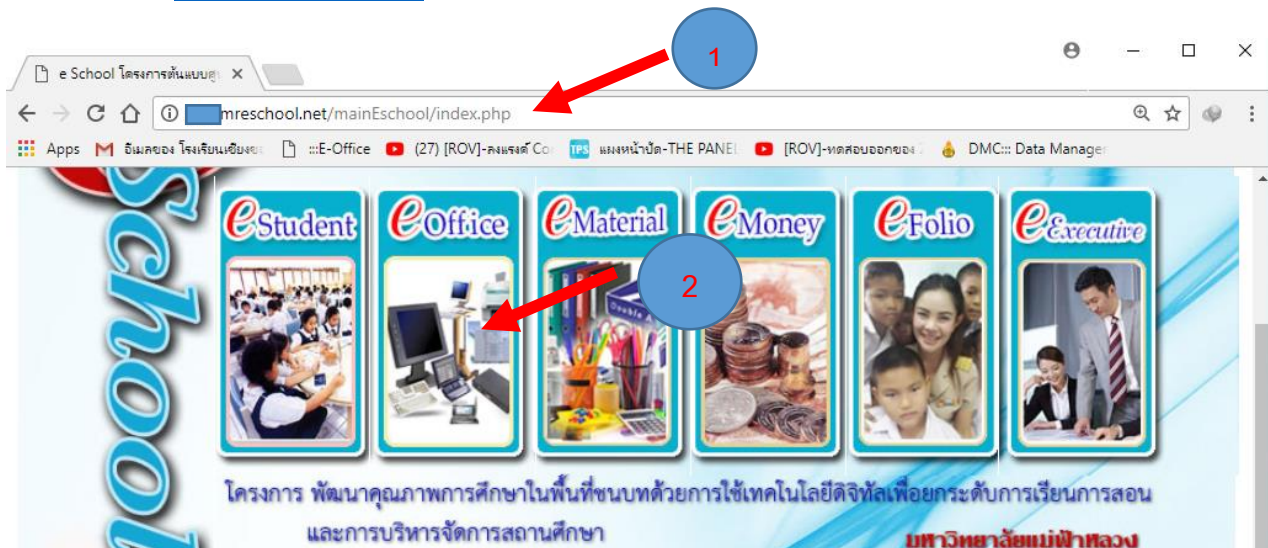


## คู่มือการใช้งาน Admin ระบบ eSchool

1. เข้าเว็บไซต์ [www.mrschool.net](http://www.mrschool.net) ดังภาพ



2. คลิกที่ไอคอน E-office แล้วทำการ Login ด้วย Username : admin ตามด้วย Password: eschool  
แล้วเลือกโรงเรียนหรือใส่รหัสของแต่ละโรงเรียน ที่กำหนดให้



คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

1. Login เข้าสู่ระบบด้วยรหัสของ Admin -> <http://mreschool.net>



2. เลือกเมนู ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ดังภาพหมายเลข 1



นายadmin krup

ส่วนผู้ดูแลระบบ

- ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน
- นำข้อมูลครูเข้าสู่ระบบ
- ติดตั้งระบบการใช้งาน e-School
- ตั้งค่าSystemTable
- จัดการผู้ใช้
- แก้ไขประวัติส่วนตัว

จัดการโครงสร้างบริหาร

- กำหนดกลุ่มบริหาร
- กำหนดสมาชิกกลุ่มงาน

จัดการฐานข้อมูล

วันที่	เดือน	ปี	จัดกิจกรรม	รายการ/กิจกรรม



3. กรอกข้อมูลโรงเรียน จำนวน 44 ข้อ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนดังตัวอย่าง

The screenshot shows the 'e-Office Administrator' interface for an e-School system. The main content area is titled 'กำหนดข้อมูลโรงเรียน เพื่อเข้าไปใช้ในระบบ' (Set school information for use in the system). Below this title, there is a list of 44 numbered fields, each with a label and a corresponding value. The fields include school name, address, phone numbers, email, website, and various administrative details. The interface also features a sidebar with navigation options and a top header with the system logo and name.

Field Number	Field Label	Value
1	รหัสโรงเรียน	574
2	เลขหนังสือส่งถึงผู้ปกครอง	
3	ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนทิวชมัยวิทยาเขต ชิมังคละภิเษก
4	เบอร์โทรศัพท์	053-191705
5	เบอร์แฟกซ์	053-191705
6	อีเมลล์	admin@hsw.ac.th
7	ทีโอยู	139 ม.9 ต.ห้วยซ้อ อ.เชียงของ จ.เชียงราย 57140
8	เว็บไซต์	hsw.ac.th
9	ชื่อผู้บริหาร	นายผู้อำนวยการ โรงเรียน
10	ปีการศึกษา	2560
11	เทอม	2
12	รหัสลงทะเบียนนักเรียน	eschoolstd
13	รหัสลงทะเบียนครู	eschooltea
14	รหัสลงทะเบียนพนักงาน	eschoolstaff
15	รหัสลงทะเบียนผู้ปกครอง	eschoolfam
16	รหัสเบสิคสิงห์ Admin	eschooladm
17	คำขวัญหรือรหัสผ่าน	eschool
18	สัญลักษณ์ระดับชั้น	/
19	รูปแบบวันเดือนปี	ddMM/yyyy
20	สังกัด	สถาน 36
21	เวลาเช้า	08.01.00
22	เวลาเลิก	16.00.00
23	เงินใช้ปีแรกแรก	2556
24	เริ่มใช้การมาโรงเรียน	2013-05-16
25	แจ้ง SMS เมื่อสายหรือขาด เกี	3
26	sms โทรเรียกทบท	ทบท พล.
27	username SMS	
28	password SMS	
29	องอาจแฉะเรื่องการลา	
30	ครูดูแลเรื่องการลา	นายณศศล การลา
31	sendername SMS	M.R. School
32	เจ้าหน้าที่พัสดุ	นายพัสดุ ชื่อตรง
33	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	นางสาวพัสดุ ชื่อสิดีย์
34	รองผู้อำนวยการดูแลงานพัสดุ	
35	ตำแหน่งผู้บริหาร(พัสดุ)	ผู้อำนวยการโรงเรียน
36	รองผู้อำนวยการดูแลกิจการวิ	
37	จำนวนบรรทัดของชื่อโรงเรียน	1
38	ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่1	
39	ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่2	
40	ขนาดตรงยาวกำหนดเอง	0
41	เจ้าหน้าที่การเงิน	นางสาวกรเงิน ธิยีสต์
42	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน	ครู
43	facebook	https://www.facebook.com/
44	ผู้ส่งจ้างงานพัสดุ	นายผู้อำนวยการ โรงเรียน

หมายเหตุ : ข้อ 12-19 เป็นข้อมูลที่ระบบตั้งค่าไว้เรียบร้อยแล้วไม่ต้องทำการแก้ไขข้อมูล

4. ข้อ 37-40 เป็นการกำหนดขนาดของ ตาราง โรงเรียน ซึ่งระบบได้ตั้งค่าอัตโนมัติให้เรียบร้อยแล้ว หาก Admin ต้องการแก้ไข รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

- ข้อ 37 กำหนดจำนวนบรรทัดของชื่อโรงเรียน ค่า Default = 1
- ข้อ 38 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 1
- ข้อ 39 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 2 (ในกรณีที่ชื่อโรงเรียนยาวสามารถเพิ่มเป็น 2 บรรทัดตามความเหมาะสม)

**กำหนดข้อมูลโรงเรียน** [คลิกที่นี่เพื่อดูข้อมูล](#)

1 รหัสโรงเรียน	574
2 เลขหนังสือส่งถึงผู้ปกครอง	
3 ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนห้วยขี้เหล็กวิทยาคม รพม.จ.ลพบุรี
4 เบอร์โทรศัพท์	053-191705
5 เบอร์แฟกซ์	053-191705
6 อีเมล	admin@hsw.ac.th
7 ที่อยู่	139 ม. 9 ต. ห้วยขี้เหล็ก อ. เขียวขุ่น จ. เขียวขุ่น 57140
8 เว็บไซต์	hsw.ac.th
9 ชื่อผู้บริหาร	นายอำนาจการ โรงเรียน
10 ปีการศึกษา	2560
11 เทอม	2
12 รหัสลงทะเบียนนักเรียน	eschoolstd
13 รหัสลงทะเบียนครู	eschooltea
14 รหัสลงทะเบียนพนักงาน	eschoolstaff
15 รหัสลงทะเบียนผู้ปกครอง	eschoolfam
16 รหัสเปิดสิทธิ์ Admin	eschooladm
17 คำป้รียบยอกรรณนาม	eschool
18 สัญลักษณ์ระดับชั้น	/
19 รูปแบบวันเดือนปี	ddMM/yyyy
20 สังกัด	สพม 36
21 เวลาภา	08:01:00
22 เวลาเลิก	16:00:00
23 เริ่มใช้โปรแกรมปี	2556
24 เริ่มใช้กรณารโรงเรียน	2013-05-16
25 แจ้ง SMS เมื่อสายหรือขาด	เก็บ
26 sms โค้ดเรียกพบ	พบ ผอ.
27 username SMS	
28 password SMS	
29 ระยะเวลาแจ้งการลา	
30 คุ้รดูแลเรื่องการลา	นายบุคคล การลา
31 sendernam SMS	M R School
32 เจ้าหน้าที่พัสดุ	นายพัสดุ ชื่อธร
33 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	นางสาวพัสดุ ชื่อสตี
34 อนุมัติผ่านวการดูแลงานพัสดุ	
35 ตำแหน่งผู้บริหาร(พัสดุ)	ผู้อำนวยการโรงเรียน
36 อนุมัติผ่านวการดูแลกิจการพัสดุ	
37 จำนวนบรรทัดของชื่อโรงเรียน	1
38 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 1	
39 ชื่อโรงเรียนบรรทัดที่ 2	
40 ขนาดตารางกำหนดเอง	0
41 เจ้าหน้าที่การเงิน	นางสาวการเงิน ชื่อสตี
42 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน	ครู
43 facebook	https://www.facebook.com/
44 ผู้ส่งจ่ายงานพัสดุ	นายอำนาจการ โรงเรียน

ระบบ e-School ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่ยุทธศาสตร์โมเดลโรงเรียนเพื่อยกระดับการเรียนการสอนและการบริหารจัดการสถานศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
Developed e-School@2017 Paisan Chanakul

และสวยงาม)

- ข้อ 40 ขนาดตราয়งกำหนดเอง ค่า Default = 0 แต่หากขนาดของตราয়งไม่เหมาะสมกับชื่อโรงเรียน Admin สามารถแก้ไขขนาดตราয়งโดยเพิ่ม - ลด ขนาดตราয়ง ในข้อนี้

5. ตัวอย่าง ตราয়ง ที่ใช้รูปแบบการกำหนดค่า default



6. กดปุ่ม บันทึก ตามภาพหมายเลข 2 เพื่อบันทึกข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

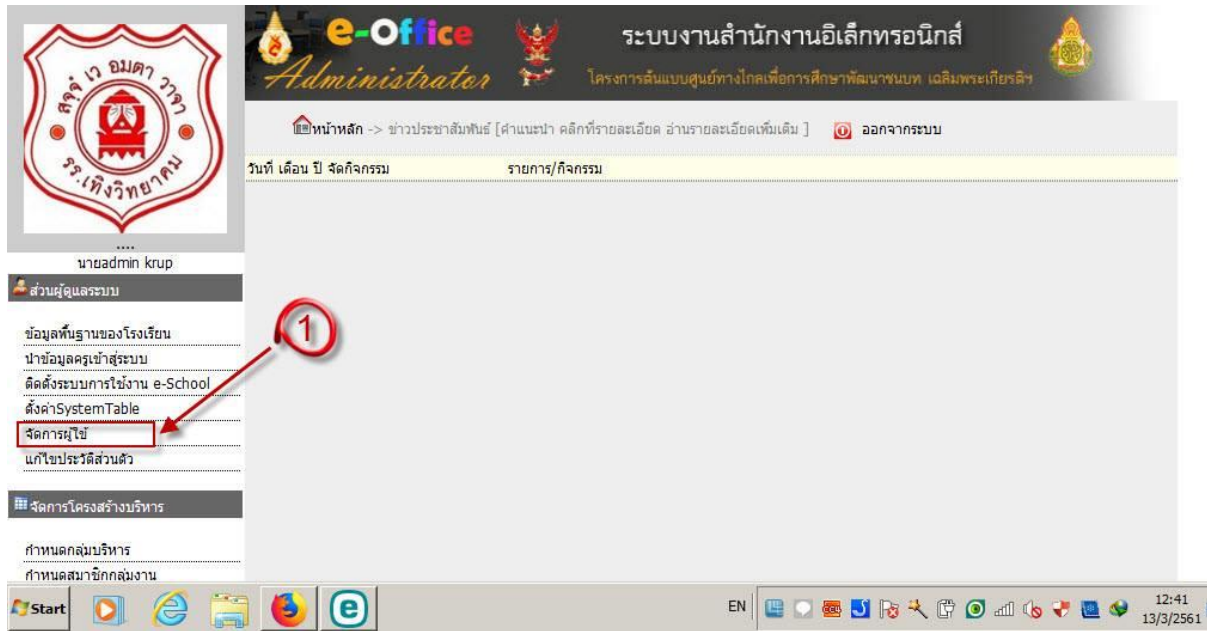


The screenshot shows the 'e-Office Administrator' interface. At the top, there are logos for 'e-Office Administrator' and the Ministry of Education, along with the text 'ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์' and 'โครงการสนับสนุนยู่ทางไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติฯ'. Below this, there is a navigation bar with 'หน้าหลัก' and 'ออกจากระบบ'. A red circle with the number '2' highlights the 'บันทึก' (Save) button. The main content area is titled 'กำหนดข้อมูลโรงเรียน เพื่อนำไปใช้กับรายงาน' and contains a form with the following fields:

1 รหัสโรงเรียน	574
2 เลขหนังสือส่งถึงผู้ปกครอง	
3 ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนห้วยซอวิทยาคม รัชมิ่งคลาภิเษก
4 เบอร์โทรศัพท์	053-191705
5 เบอร์แฟกซ์	053-191705

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> เมนูการจัดการผู้ใช้

1. เข้าที่เมนูการจัดการผู้ใช้



2. เข้ามาสู่เมนูเพิ่มผู้ใช้

3. กรอกละเอียด ในฟอร์มที่กำหนด

4. บันทึกข้อมูล

หน้าหลัก > การจัดการผู้ใช้ [ส่วนหน้า] ออกจากระบบ

**+เพิ่มผู้ใช้** ครู เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ลูกจ้าง/บุคคลอื่น ผู้ส่ง SMS ได้

โปรดตรวจสอบ Username ใช้ได้หรือไม่

ชื่อ	นาง	username	twk1
สกุล	จินดา	ตั้งค่า password ใหม่	2222
เลขที่บัตรประชาชน	เขียนศิริ	ทำงานในระดับ	ครู
	1234567890123		

## การแก้ไขข้อมูลผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ และผู้ใช้งาน

1. เลือกฟังก์ชัน จัดการผู้ใช้
2. เลือกแท็บ ครู
3. เลือกตามรายชื่อครูที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์  
โครงการสนับสนุนอย่างไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติฯ

หน้าหลัก -> การจัดการผู้ใช้ 2 ออกจากระบบ

เพิ่มผู้ใช้ ครู เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ลูกจ้าง/บุคคลอื่น ผู้ส่ง SMS ได้

ที่x	ชื่อ - สกุล	Username	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	ตำแหน่ง	ลบข้อมูล
1	นายชัยวัฒน์ วงศ์บุญเรือง	ams12		เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	✗
2	นางมณฑา ศรีวิชัย	ams04		เจ้าหน้าที่พัสดุ	✗
3	นางเทียนทอง ไสสม	ams05		เจ้าหน้าที่การเงิน	✗
4	นางสาวภาพร อินทจักร	ams06		เจ้าหน้าที่กิจการนักเรียน	✗
5	นางจันทนา ชมภุภักษ์	ams07		เจ้าหน้าที่แผนงาน	✗
6	นางสาวเพ็ญสุดา สุดวงค์	ams08		เจ้าหน้าที่การเงิน	✗
7	นางอมร ยอดสุวรรณ	ams09		เจ้าหน้าที่บุคคล	✗
8	นายฉัตรชัย คำเขื่อน	ams10		เจ้าหน้าที่แผนงาน	✗
9	นายบุญยงค์ อินดีวงค์	ams13		เจ้าหน้าที่บุคคล	✗
10	นางสาวศุภารัตน์ อุณเสาร์	ams14		เจ้าหน้าที่วัดและประเมินผล	✗

onb.mreschool.net/eOffice/admin/index.php?module=manageUser&module0=formAdd&module1=showUser#tabs-1

4. ดำเนินการปรับเปลี่ยน USER NAME และ Password ใหม่ และแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ระบุงาน ตำแหน่ง กลุ่มสาระ การเรียนรู้ การสังกัดกลุ่มงาน (ควรดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อการนำข้อมูลไปใช้ในระบบที่เกี่ยวข้องต่อไป)

หน้าหลัก -> การจัดการผู้ใช้ [ดำเนินการ] ออกจากระบบ

เพิ่มผู้ใช้ ครู เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ลูกจ้าง/บุคคลอื่น ผู้ส่ง SMS ได้

รหัสผู้ใช้ : 3569900025610

ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ตำแหน่ง: นาย, ชื่อ: ชัยวัฒน์, นามสกุล: วงศ์บุญเรือง, Username: ams12, รหัสผ่านใหม่: [ ], การเปลี่ยน: ไม่ต้องพิมพ์, ระดับ: ครู, ตำแหน่ง/หน้าที่: เจ้าหน้าที่สารสนเทศ, กลุ่มสาระ: การงานอาชีพและเทคโนโลยี, ปีการศึกษาปัจจุบัน:  อยู่  ไม่อยู่, สังกัดกลุ่มงาน: [เลือก.....], Token Lin Number: 5SsWxbKUJitIRQLqrMUFoaPJYULgScHUedSxYICwQF, ทดสอบระบบการส่ง:  มีสิทธิ์  ไม่มีสิทธิ์

5. ตั้งค่ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และการสังกัดกลุ่มงาน

รหัสผู้ใช้ : 3569900025610

ตำแหน่ง	นาย	username	ams12	บันทึก	ยกเลิก
ชื่อ	ชัยวัฒน์	ตั้งค่า password ใหม่	<input type="text"/>	ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยน	ไม่ต้องพิมพ์
สกุล	วงศ์บุญเรือง	ระดับ	ครู	ตำแหน่ง/หน้าที่	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ
ครูกลุ่มสาระ	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px;">           5            การงานอาชีพและเทคโนโลยี            ...เลือก...            ภาษาไทย            คณิตศาสตร์            วิทยาศาสตร์            สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม            สุขศึกษาและพลศึกษา            ศิลปะ            การงานอาชีพและเทคโนโลยี            ภาษาต่างประเทศ            กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน            ฝ่ายบริหาร            อื่นๆ         </div>	ปีการศึกษาปัจจุบัน	<input type="radio"/> อยู่ <input type="radio"/> ไม่อยู่	Token Lin Number	5SsWxbKUJitIRQLqrMUfOaPJYULgSchUedSzXyICwQF
สังกัดกลุ่มงาน	<input type="radio"/> เป็นหัวหน้า	ทดสอบระบบการส่ง	คลิกที่นี่	สิทธิส่ง SMS	<input type="radio"/> มีสิทธิ์ <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์

6. การตั้งค่าหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยเลือกคำว่า “เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ” ในบุคคลที่เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

ครูกลุ่มสาระ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

6  เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ  ไม่เป็นหัวหน้า

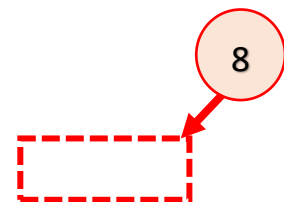
7. การตั้งค่าหัวหน้างานโดยเลือกคำว่า “เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน” ในบุคคลที่เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

7  เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน



เป็นหัวหน้างาน  
 เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน  
 เป็นหัวหน้าฝ่าย

- กลุ่มกิจการนักเรียน
- ...เลือก...
- กลุ่มวิชาการ
- กลุ่มกิจการนักเรียน
- กลุ่มนโยบายและแผน
- กลุ่มอำนวยการ
- กลุ่มบริหารทั่วไป

8. ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง หากแน่ใจว่าถูกต้อง ให้เลือกคลิกปุ่ม “บันทึก”



รหัสผู้ใช้ : 3569900025610

		 <span>บันทึก</span> <span style="margin-left: 20px;"> ยกเลิก</span>
ตำแหน่ง	<input type="text" value="นาย"/>	username <input type="text" value="ams12"/>
ชื่อ	<input type="text" value="ชัยวัฒน์"/>	ตั้งค่า password ใหม่ <input type="text"/> <span>ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยน ไม่ต้องพิมพ์</span>
สกุล	<input type="text" value="วงศ์บุญเรือง"/>	ทำงานในระดับ <input type="text" value="ครู"/>
		ตำแหน่ง/หน้าที่ <input type="text" value="เจ้าหน้าที่สารสนเทศ"/>
ครุกลุ่มสาระ	<input type="text" value="การงานอาชีพและเทคโนโลยี"/>	ปีการศึกษาปัจจุบัน <input checked="" type="radio"/> อยู่ <input type="radio"/> ไม่อยู่
	<input checked="" type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ <input type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า	
สังกัดกลุ่มงาน	<input type="text" value="กลุ่มกิจการนักเรียน"/>	Token Lin Number <input type="text" value="5SsWxbKUJitIRQLqrMUfOaPJYULgSchUedSzXyICwQF"/>
	<input checked="" type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน <input type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า	
		ทดสอบระบบการส่ง <a href="#">คลิกที่นี่</a>
		สิทธิส่ง SMS <input checked="" type="radio"/> มีสิทธิ์ <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> การตั้งค่า System Table

1. เมื่อคลิก เพิ่ม จะปรากฏหน้าจอดังนี้ Admin สามารถเพิ่มหมวดหมู่และรายละเอียดของ field และบันทึกข้อมูล เพื่อเพิ่มรายละเอียดของระบบ

เพิ่มหน้าหลัก -> ตั้งค่า SystemTable [ส่วนระบบ] ออกจากระบบ

+ เพิ่ม แก้ไข รายละเอียดของระบบ

บันทึก ยกเลิก

ชื่อหมวดหมู่	GROUP_ID	เหมือนกัน	ชื่อที่ต้องการแสดง	STR_VALUE
รหัสหมวดหมู่	DETAIL_ID	เรียงลำดับ (ตัวเลข)	ชื่อภาษาอังกฤษ	STR_EVALUE
จัดอันดับ	SEQ_NO	ตัวเลขเรียงกัน (ตัวเลข)	ค่าที่ใช้คำนวณ	STR_NUMVALUE

2. คลิกเมนู แก้ไข เพื่อแก้ไขรายละเอียดของระบบ เลือกชื่อหมวดหมู่ CONFIG\_ESCHOOL ตามภาพหมายเลข 1

+ เพิ่ม แก้ไข รายละเอียดของระบบ

เลือกชื่อหมวดหมู่ เลือก แสดงได้ ดังนี้

- ELIB\_NEWS\_TYPE
- ELIB\_BEHAVIOR\_TYPE
- ELIB\_CAT\_CHARAC
- ELIB\_CAT\_STATUS
- ELIB\_CAT\_TYPE
- STD\_DIS\_TYPE
- EOFF\_POSITION
- EOFF\_STRUCTURE
- EOFF\_SUBJECT
- EOFF\_PERSON\_TYPE
- EOFF\_ABSENT\_TYPE
- EOFF\_STATUS\_BOOK
- EOFF\_PDF\_FOR\_ME
- EOFF\_SUB\_STRUCTURE
- CONFIG\_PLAN
- EMON\_MEASURE\_SUPPLIES
- EMON\_TYPE\_SALARY
- EMON\_STATUS\_PROJECT
- CONFIG\_ESCHOOL**
- EMON\_PRODUCT\_TYPE
- EMON\_TYPE\_DETIAL

1

3. เลือกเมนูย่อย ระบบโรงเรียน เพื่อติดตั้งระบบการใช้งาน E\_School ตามภาพหมายเลข 2

หน้าหลัก -> ตั้งค่า SystemTable [สำเนา] 🔴 ออกจากระบบ

+ เพิ่ม ✎ แก้ไข รายละเอียดของระบบ

เลือกชื่อหมวดหมู่ เลือก แสดงได้ ดังนี้ eoffice

- eoffice
- toschool
- emoney
- eplan
- eputsadu
- ระบบ e-Office
- ระบบการมาโรงเรียนของครู
- ระบบแผนงานโรงเรียน
- ระบบการพัสดุ

✎ แก้ไข 🚫 ยกเลิก

ชื่อหมวดหมู่ GROUP_ID	CONFIG_ESCHOOL	เหมือนกัน	ชื่อที่ต้องการแสดง STR_VALUE	ระบบโรงเรียน
รหัสหมวดหมู่ DETAIL_ID	0	เรียงลำดับ (ตัวเลข)	ชื่อภาษาอังกฤษ STR_EVALUE	eschool
จัดอันดับ SEQ_NO	0	ตัวเลขเรียงกัน (ตัวเลข)	ค่าที่ใช้คำนวณ STR_NUMVALUE	1 เกี่ยวโยงid (ตัวเลข)

4. เปลี่ยนค่าที่ใช้คำนวณ STR\_NUMVALUE จาก 0 เป็น 1

หน้าหลัก -> ตั้งค่า SystemTable [สำเนา] 🔴 ออกจากระบบ

+ เพิ่ม ✎ แก้ไข รายละเอียดของระบบ

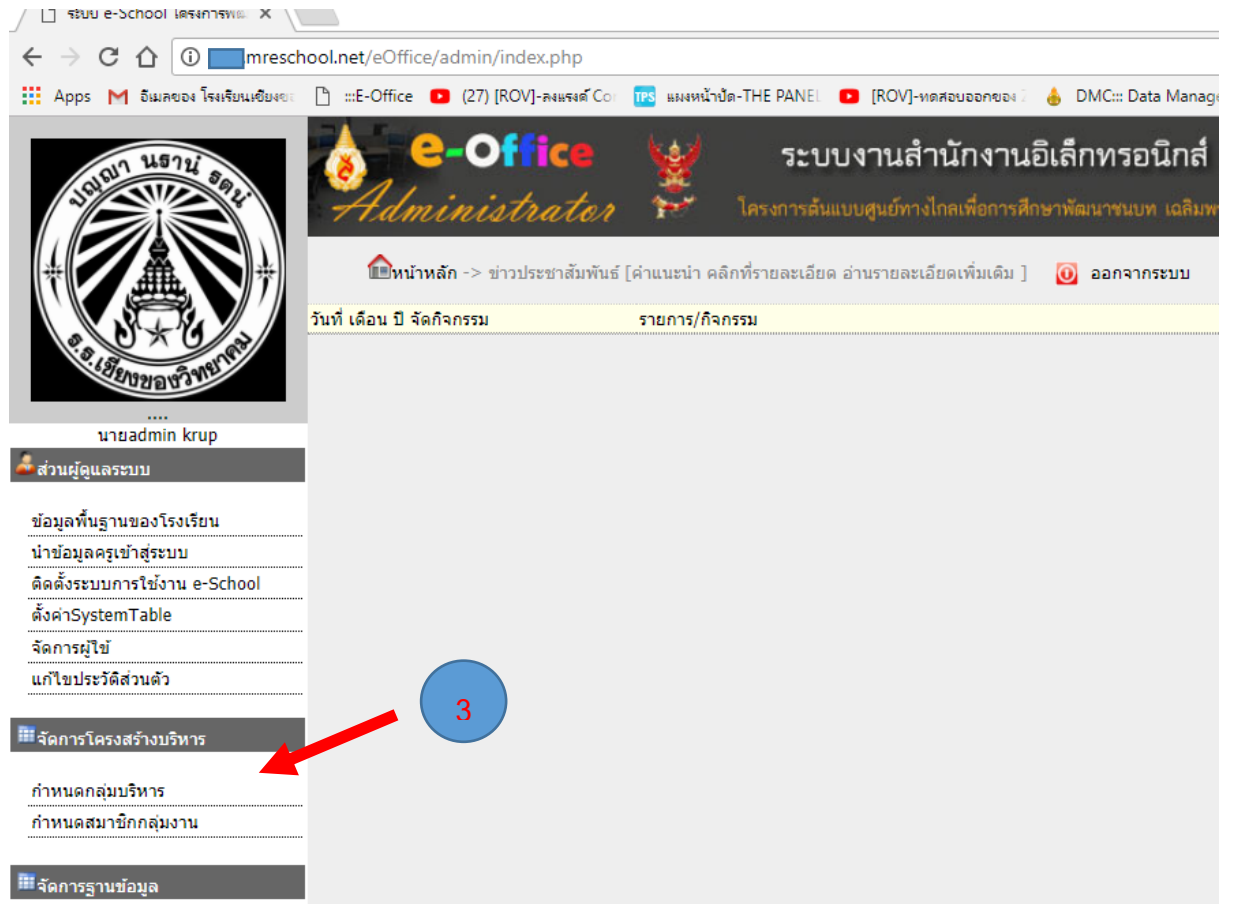
✎ แก้ไข 🚫 ยกเลิก

ชื่อหมวดหมู่ GROUP_ID	CONFIG_ESCHOOL	เหมือนกัน	ชื่อที่ต้องการแสดง STR_VALUE	ระบบโรงเรียน
รหัสหมวดหมู่ DETAIL_ID	0	เรียงลำดับ (ตัวเลข)	ชื่อภาษาอังกฤษ STR_EVALUE	eschool
จัดอันดับ SEQ_NO	0	ตัวเลขเรียงกัน (ตัวเลข)	ค่าที่ใช้คำนวณ STR_NUMVALUE	1 เกี่ยวโยงid (ตัวเลข)

5. คลิก แก้ไข เพื่อบันทึกการตั้งค่า CONFIG\_ESCHOOL

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> การจัดการโครงสร้างบริหารใน  
ระบบ E-School

### 3. เข้าเมนู จัดโครงสร้างบริหาร (ดังรูป)



### 4. เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน ที่เมนู [+ เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน](#)

**คำแนะนำ** การติดตั้งระบบนี้ จะติดตั้งในครั้งแรก ไม่แนะนำให้แก้ไขในครั้งต่อไป  
การลบ จะมีผลต่อโครงสร้างการบริหารและข้อมูลที่ติดตั้งแล้ว

ระบบ e-School โครงการฯ X

pnb.mreschool.net/eOffice/admin/index.php?module=editStructure

Apps | อีเมลของโรงเรียนเชียงใหม่ | E-Office | (27) [ROV]-ลงรหัส Co | TPS | แผงหน้าปัด-THE PANEL | [ROV]-ทดสอบออกของ | DMC:: Data Manage

**e-office Administrator** ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

โครงการต้นแบบศูนย์ทางไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติฯ

หน้าหลัก | ออกจากระบบ

คำแนะนำ  
การติดตั้งระบบนี้ จะติดตั้งในครั้งแรก ไม่แนะนำให้แก้ไขในครั้งต่อไป การลบ จะมีผลต่อโครงสร้างการบริหารและข้อมูลที่ตั้งแล้ว

+ เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน

ที่	ชื่อกลุ่มบริหาร	แก้ไข	ลบ
1	กลุ่มวิชาการ		
2	กลุ่มกิจการนักเรียน		
3	กลุ่มนโยบายและแผน		
4	กลุ่มอำนวยการ		
5	กลุ่มบริหารทั่วไป		

นายadmin krup

ส่วนผู้ดูแลระบบ

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

นำข้อมูลครูเข้าสู่ระบบ

ติดตั้งระบบการใช้งาน e-School

ตั้งค่าSystemTable

จัดการผู้ใช้

แก้ไขประวัติส่วนตัว

จัดการโครงสร้างบริหาร

กำหนดกลุ่มบริหาร

กำหนดสมาชิกกลุ่มงาน

5. ระบบจะเพิ่มชื่อกลุ่มใหม่ขึ้นมาให้ แล้วให้เราทำการเปลี่ยนชื่อกลุ่มโดยการคลิกที่รูป

**e-office Administrator** ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

โครงการต้นแบบศูนย์ทางไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติฯ

หน้าหลัก | ออกจากระบบ

คำแนะนำ  
การติดตั้งระบบนี้ จะติดตั้งในครั้งแรก ไม่แนะนำให้แก้ไขในครั้งต่อไป การลบ จะมีผลต่อโครงสร้างการบริหารและข้อมูลที่ตั้งแล้ว

+ เพิ่มข้อมูลกลุ่มบริหารโรงเรียน

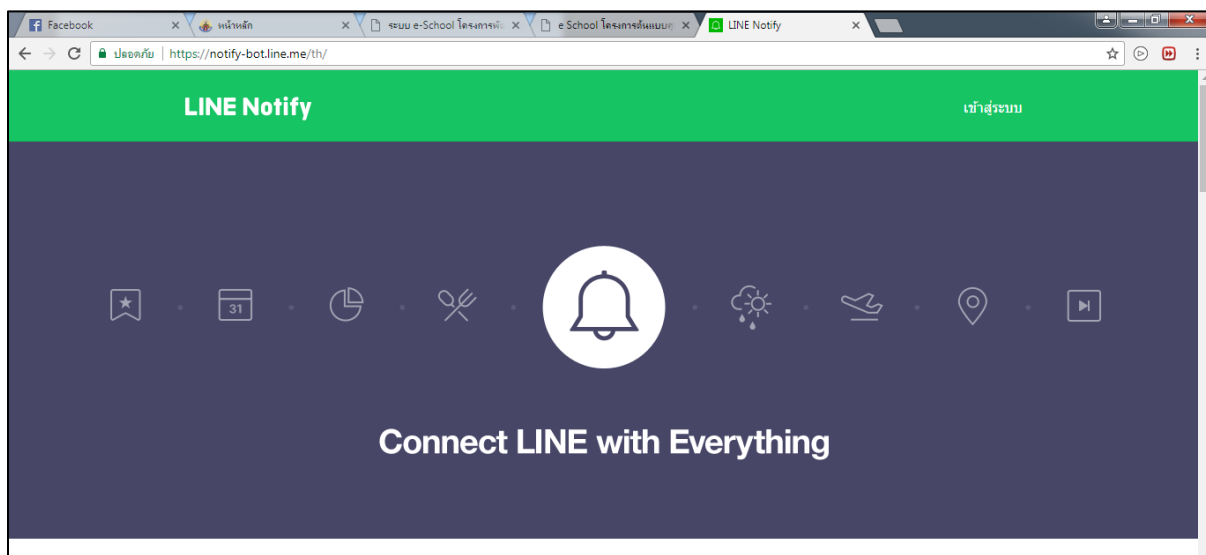
ที่	ชื่อกลุ่มบริหาร	แก้ไข	ลบ
1	กลุ่มวิชาการ		
2	กลุ่มกิจการนักเรียน		
3	กลุ่มนโยบายและแผน		
4	กลุ่มอำนวยการ		
5	กลุ่มบริหารทั่วไป		
6	คลิกแก้ไขแล้วพิมพ์ชื่อกลุ่มใหม่		

คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> การขอ Token สำหรับ LINE Notify

## LINE Notify คืออะไร

เป็นบริการของ LINE ที่ให้สามารถส่งข้อความ การแจ้งเตือนต่าง ๆ ไปยังบัญชีของคุณหรือกลุ่มต่าง ๆ ที่คุณอยู่ได้ ผ่านทาง API ที่ LINE ได้เตรียมไว้ให้นั่นเอง

1. เข้าเว็บ <https://notify-bot.line.me/th/>



2. กดเข้าสู่ระบบ



3. จากนั้น Login บัญชี LINE ด้วยอีเมลและ รหัสผ่าน





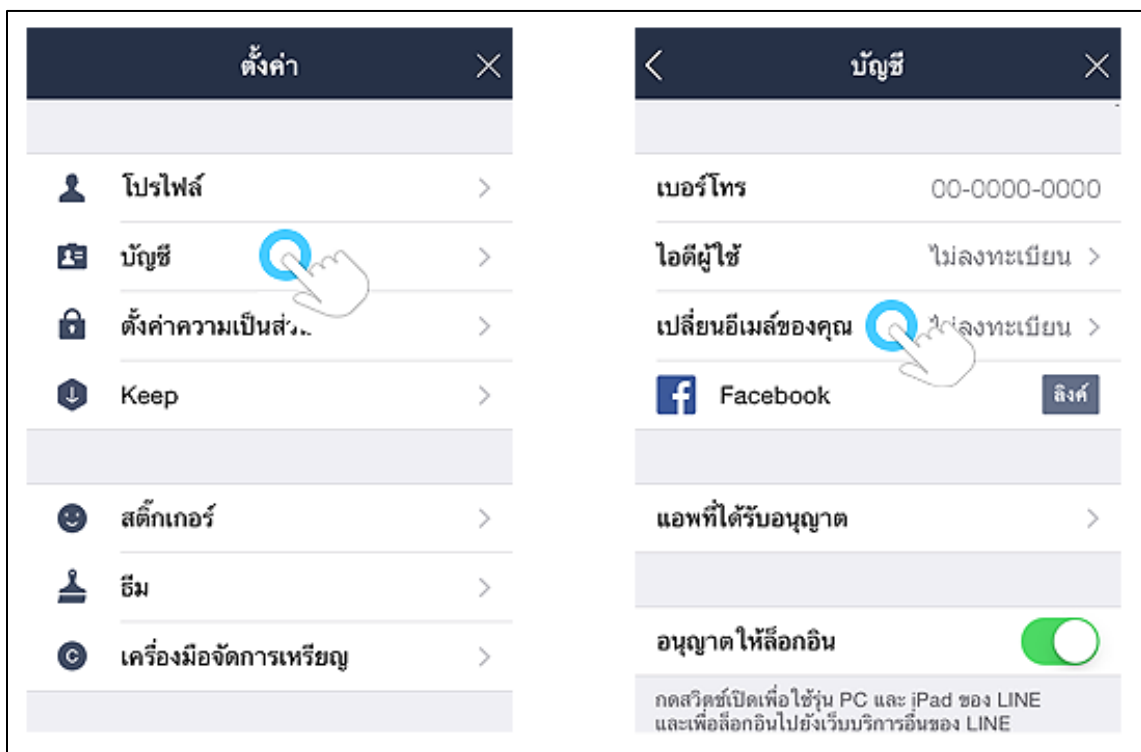
### 3.1 กรณีไม่ทราบอีเมลและ รหัสผ่าน

3.1.1 เปิดแอป LINE ในมือถือ

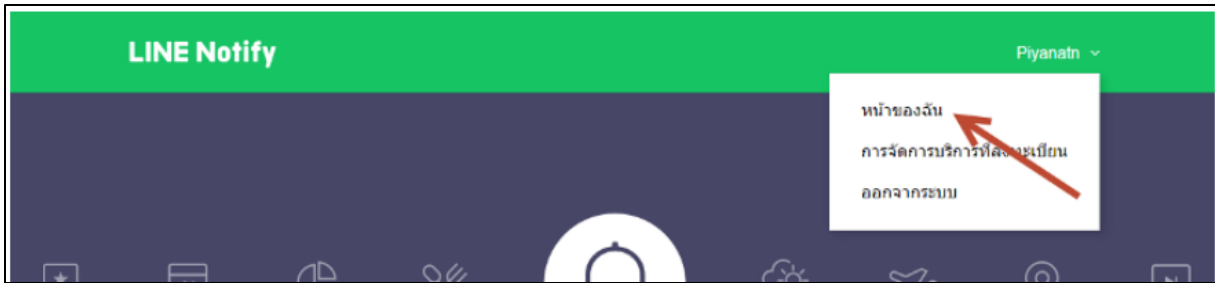
ไปที่ “ตั้งค่า” > “บัญชี”

3.1.2 เข้าที่ “บัญชี” แล้วแตะ “อีเมล”

เพื่อลงทะเบียนอีเมล และตั้ง password



4. หลังจาก Login สำเร็จ ให้กดที่ลูกศรชี้ลงด้านข้างชื่อบัญชีแล้วเลือก “หน้าของฉัน” (My page)



5. จากนั้นให้เลื่อนลงมาด้านล่าง กดปุ่ม “ออก Token” (Generate token)



6. จะพบหน้าต่างสำหรับออก Token แล้วดำเนินการตามนี้

6.1 กรอกชื่อ Token ช่องนี้จะเป็นชื่อว่า **eOffice**

6.2 เลือกผู้รับข้อความ ซึ่งข้อจำกัดของ LINE Notify ที่สำคัญคือสามารถส่งข้อความหาตัวเราเองได้เท่านั้น หรือ ส่งข้อความไปยังกลุ่มที่เราเป็นสมาชิกได้

6.3 กด "ออก Token" (Generate Token)

### ออก Token ✕

โปรดใส่ชื่อ Token (จะแสดงเมื่อมีการแจ้งเตือน)

eOffice

โปรดเลือกห้องแชทที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือน

Search by group name

รับการแจ้งเตือนแบบตัวต่อตัวจาก LINE Notify

ถาวรวิทยา21

\* เมื่อเปิดเพช Personal Access Token จะทำให้บุคคลที่สามารถรับข้อมูลชื่อห้องแชทที่เชื่อมต่อและชื่อโปรไฟล์ได้

**ออก Token**

7. จะได้รับรหัส Token มา ให้กดคัดลอกเก็บไว้

### Token ที่ออก

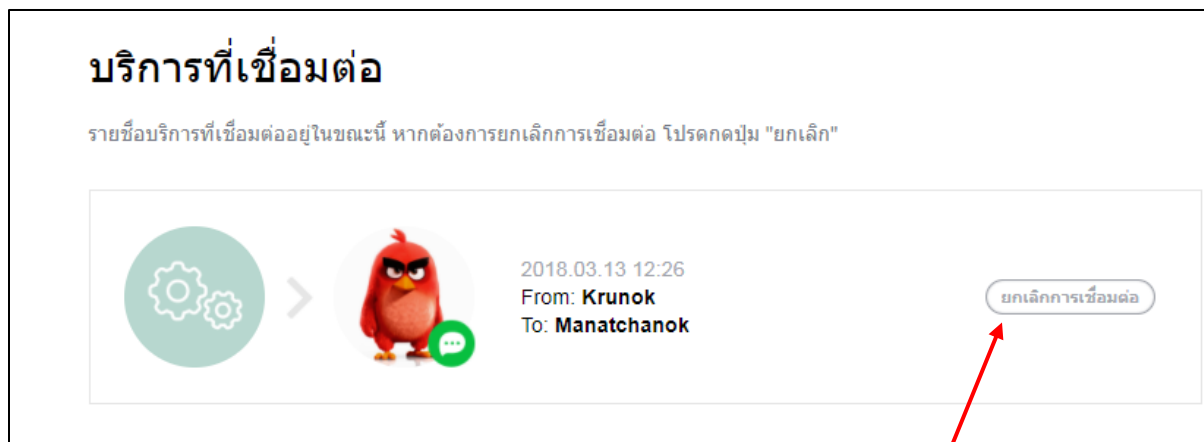
g7IXXLJQO0ChJJkuCZoXKV1KMP1jW6XW8D8h

ถ้าออกจากหน้านี้ ระบบจะไม่แสดง Token ที่ออกใหม่อีกต่อไป โปรดคัดลอก Token ก่อนออกจากหน้านี้

คัดลอก

ปิด

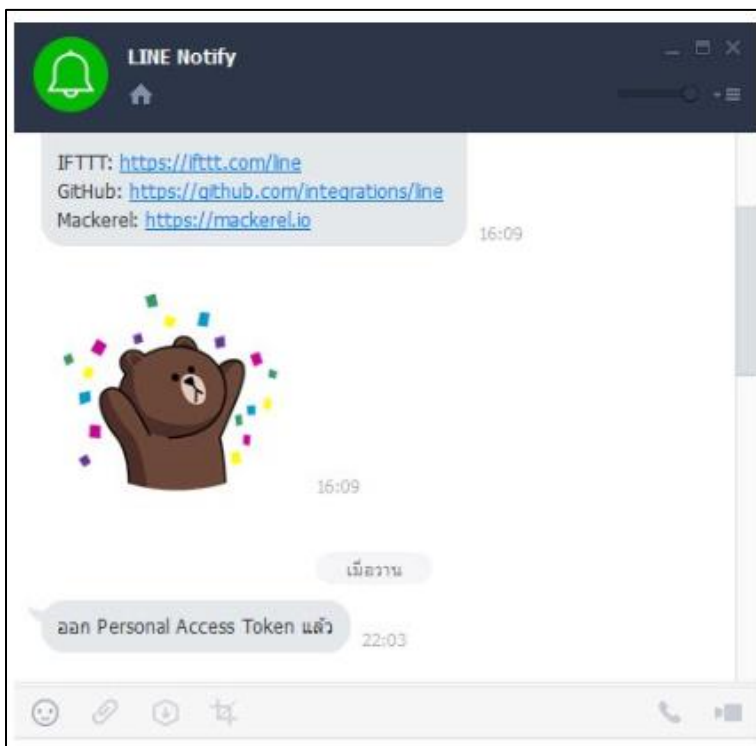
แสดงหน้าจอเมื่อทำการออก Token เรียบร้อย



ปุ่ม “ปุ่มยกเลิกการเชื่อมต่อ” เพื่อลบ Token

รหัสนี้สามารถออกได้ครั้งเดียวเท่านั้นไม่สามารถออกซ้ำได้อีก ในกรณีที่ลืมรหัสให้ลบ Token นี้ออกแล้วสร้างใหม่

8. เปิดแอป LINE จะมี Line Notify จะส่งข้อความมาบอกว่า ออก token ให้แล้วนะ



9. เข้าสู่ระบบ E-School เข้าสู่ระบบเป็น admin

10. เข้าเมนูส่วนผู้ดูแลระบบ เลือก “จัดการผู้ใช้”

11. เลือกผู้ใช้งานที่ได้ทำการขอ Token LINE

หน้าหลัก -> การจัดการผู้ใช้ ในระบบ e-School [ตำแหน่ง] ออกจากระบบ

เพิ่มผู้ใช้ ครู เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ลูกจ้าง/บุคคลอื่น ผู้ส่ง SMS ได้

รหัสผู้ใช้ : 11111111111111

บันทึก ยกเลิก

ตำแหน่ง	นาง	username	admin
ชื่อ	[redacted]	ตั้งค่า password ใหม่	[redacted] ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยน ไม่ต้องพิมพ์
สกุล	[redacted]	ทำงานในระดับ	ผู้ดูแลระบบ
		ตำแหน่ง/หน้าที่	ครู
ครูกลุ่มสาระ	อื่นๆ	ปีการศึกษาปัจจุบัน	<input type="radio"/> อยู่ <input checked="" type="radio"/> ไม่อยู่
		เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ	<input type="radio"/> เป็นหัวหน้ากลุ่มสาระ <input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นหัวหน้า
สังกัดกลุ่มงาน	...เลือก...	Token Lin Number	g31SJe9HFr0VwJBMYuJCy8u6eXS7AIBt136oVfXbbZp
		คู่มือการสมัครToken	คลิกที่นี่ ทดสอบระบบการส่ง คลิกที่นี่
		สิทธิ์ส่ง SMS	<input checked="" type="radio"/> มีสิทธิ์ <input type="radio"/> ไม่มีสิทธิ์

11.1 ให้ **คลิกขวา** ที่ช่อง Token Line Number แล้วเลือก “วาง” เพื่อนำรหัส Token ที่สร้างไว้มาใส่ในช่อง

11.2 **คลิกปุ่ม** “บันทึก”

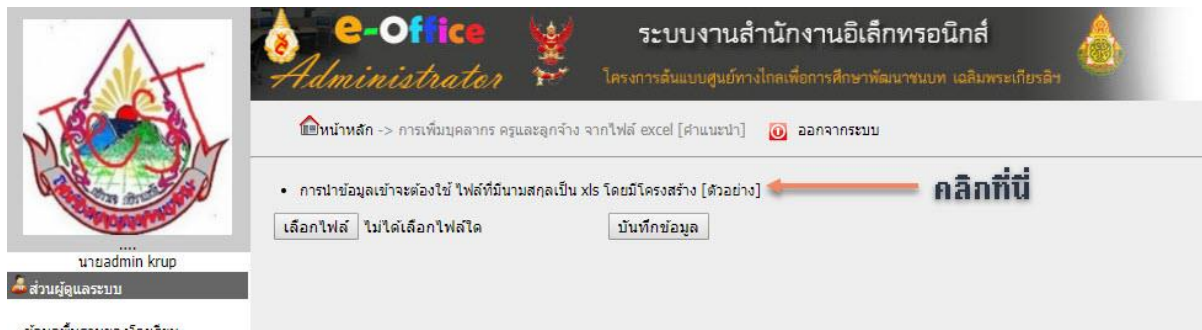
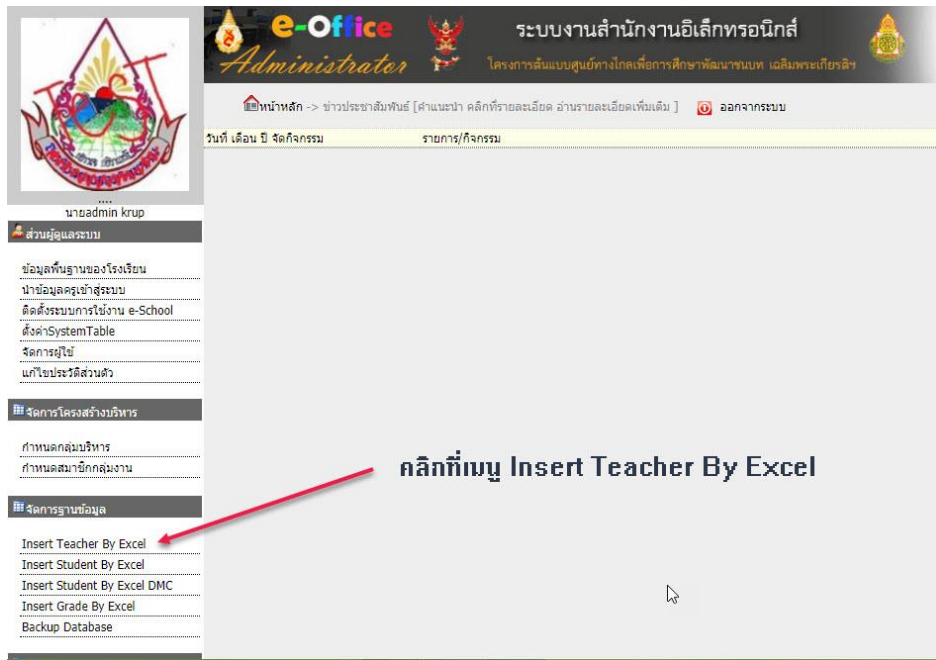
11.3 **ทำการทดสอบระบบการส่ง** โดยคลิกที่ “**คลิกที่นี่**”

12. **เปิดแอป LINE** เพื่อตรวจสอบการทำงาน โดยเข้าไปที่ Line Notify จะมีข้อความส่งมา



# คู่มือ : ส่วนผู้ดูแลระบบ -> Insert Teacher By Excel

## 1.คลิกเลือกเมนู Insert Teacher By Excel



ขโดยผู้ใช้งานโรงเรียน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	username	password	id_national	titlename	name	surname	ตำแหน่งROLE	position	person_type	SUBJECT	MOBILE
1	director01	1111	3579900111736	นาง	วันทนา	ช่วย	5	1	1	0	0815949748
2	teacher01	1111	3579900111737	นาย	คำรณ	ลือชา	3	4	1	4	0815949749
3	teacher02	1111	3579900111738	นาย	บุญเปล่ง	คำแก้ว	3	3	1	5	0815949750
4	teacher03	1111	3579900111739	นาย	สมศักดิ์	ใจเที่ยง	3	3	1	6	0815949751
5	teacher04	1111	3579900111740	นาย	รังสันต์	บุญคำ	3	3	1	7	0815949752
6	teacher05	1111	3579900111741	นาย	ปิยวัฒน์	คนเก่ง	3	3	1	3	0815949753
7	teacher06	1111	3579900111742	นาง	สุวิมล	บุญคำ	3	3	1	2	0815949754
8	teacher07	1111	3579900111743	นาย	นพพล	อินตัน	3	3	1	1	0815949755
9	teacher08	1111	3579900111744	นาย	พิชญาน	หอมานน	3	3	1	7	0815949756
10	teacher09	1111	3579900111745	นาย	จตุพล	ด้อยสืบ	3	3	1	1	0815949757
11	teacher10	1111	3579900111746	นางสาว	ทองเหรียญ	วงศ์ชัย	3	3	1	3	0815949758

4. ให้คลิกที่แผ่นงาน “คำแนะนำ” เพื่ออ่านความหมายของตัวเลขต่างๆ แล้วกรอกข้อมูลครูให้ครบทุกช่อง

คำแนะนำ

จะต้องใช้ excel สกุลเป็นxlsxเท่านั้น โดย Save As สกุล 97-2003 Workbook (สกุลเป็น xlsx ไม่ support ในการ import file)

ชื่อผู้ใช้	ตัวอักษร หรือตัวเลข อย่างน้อย 3 หลัก ต้องไม่ซ้ำกันในระบบ **ควรเป็นภาษาอังกฤษ
รหัสผ่านเริ่มต้น	ตัวอักษร หรือตัวเลข อย่างน้อย 3 หลัก เป็นรหัสผ่านเริ่มต้นสามารถให้ผู้ใช้เปลี่ยนภายหลังได้ **ควรเป็นภาษาอังกฤษ แนะนำให้ใช้ "eschool"
รหัสประจำตัวประชาชน	ตัวเลข รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก ใช้เป็นคีย์หลักในระบบ และต้องไม่ซ้ำกัน **ห้ามมีขีดกลางหรือตัวตัน** และต้องเป็น id จริง เพราะเป็น index ด้วย
ตำแหน่ง	ตัวอักษร ตำแหน่ง ใช้ นาย, นาง, นางสาว ถ้าเป็นภาษาอังกฤษ ต้องขึ้นต้น M พิมพ์ใหญ่
ชื่อ	ตัวอักษร ภาษาไทย หรืออังกฤษ
สกุล	ตัวอักษร ภาษาไทย หรืออังกฤษ
ตำแหน่งROLE	เป็นตัวเลขดังนี้ 0=General User=บุคคลทั่วไป 1=Student=นักเรียน 2=Family=ผู้ปกครอง 3=Teacher=ครู 4=Staff=เจ้าหน้าที่ 5=Director=ผู้บริหาร 6=Aministrator=ผู้ดูแลระบบ
POSITION	0 =ลูกจ้าง 1=ผู้อำนวยการ 2=รองผู้อำนวยการ 3=ครู 4=ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ 5=ครูผู้ช่วย

คลิกที่แถบงาน "คำแนะนำ"

5

เสร็จแล้วคลิก “บันทึกข้อมูล”

e-Office Administrator

ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

โครงการสนับสนุนยี่ห้อไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติ

แนะนำหลัก -> การเพิ่มบุคลากร ครูและลูกจ้าง จากไฟล์ excel [คำแนะนำ] ออกจากระบบ

- การนำข้อมูลเข้าจะต้องใช้ ไฟล์ที่มีนามสกุลเป็น xls โดยมีโครงสร้าง [ตัวอย่าง]

เลือกไฟล์ ไม่ คเลือกไฟล์ใด บันทึกข้อมูล 3

1

2

	A	B
1	username	password
2	director01	1111 3579
3	teacher01	1111 3579
4	teacher02	1111 3579
5	teacher03	1111 3579
6	teacher04	1111 3579
7	teacher05	1111 3579
8	teacher06	1111 3579
9	teacher07	1111 3579
10	teacher08	1111 3579
11	teacher09	1111 3579



- นายadmin krup
- ส่วนผู้ดูแลระบบ
    - ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน
    - นำข้อมูลครูเข้าสู่ระบบ
    - ติดตั้งระบบการใช้งาน e-School
    - ตั้งค่าSystemTable
    - จัดการผู้ใช้**
    - แก้ไขประวัติส่วนตัว
  - จัดการโครงสร้างบริหาร
    - กำหนดกลุ่มบริหาร
    - กำหนดสมาชิกกลุ่มงาน
  - จัดการฐานข้อมูล
    - Insert Teacher By Excel
    - Insert Student By Excel
    - Insert Student By Excel DMC
    - Insert Grade By Excel
    - Backup Database

**e-Office Administrator** ระบบงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์  
โครงการสนับสนุนยंत्रทางไกลเพื่อการศึกษาพัฒนาชนบท เฉลิมพระเกียรติ

หน้าหลัก -> การจัดการผู้ใช้ ใน [ตำแหน่ง] [ออกจากระบบ]

เพิ่มผู้ใช้ **ครู** เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบ ลูกจ้าง/บุคคลอื่น ผู้ส่ง SMS ได้

ที่ข	ชื่อ - สกุล	Username	แก้ไขข้อมูลส่วนตัว	บทบาทหน้าที่	ลบข้อมูล
1	นายบุญเปล่ง คำแก้ว	teacher02		เจ้าหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียน	✗
2	นายสมศักดิ์ ใจเที่ยง	teacher03		เจ้าหน้าที่ฟิสด	✗
3	นายรังสิต บัญคำ	teacher04		เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	✗
4	นายปีย์วัฒน์ คนแก่ง	teacher05		เจ้าหน้าที่การเงิน	✗
5	นางสุวิมล บุญคำ	teacher06		เจ้าหน้าที่วัดและประเมินผล	✗
6	นายนพพล อินตัน	teacher07		ครู	✗
7	นายพิชฌา หอมนาน	teacher08		เจ้าหน้าที่สารสนเทศ	✗
8	นายจตุพล ศัยสืบ	teacher09		เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ	✗
9	นางสาวทองเหรียญ วงศ์ชัย	teacher10		เจ้าหน้าที่ฟิสด	✗
10	นางชฎาพร บุญนิล	teacher11		เจ้าหน้าที่กิจการนักเรียน	✗
11	นายนายวุฒิพงษ์ ธิกแม่	teacher12		เจ้าหน้าที่บุคคล	✗
12	นางสาวนางสาวสุภาพร มาเมือง	teacher13		ครู	✗
13	นายสันต์ ทรัพย์งามล	teacher14		เจ้าหน้าที่วัดและประเมินผล	✗
14	นางสาวขวัญฤดาพร ทารัตน์	teacher15		ครู	✗
15	นางสาวสพิษญา ศรีใจนา	teacher16		ครูอัตราจ้าง	✗