



คู่มือการกรอกข้อมูล โฮมรูม



(Homeroom System Manual)

สำหรับครูที่ปรึกษา
ประจำปีการศึกษา 2569



งานครูที่ปรึกษา



ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา



วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ



ข้อมูลนักเรียน



บันทึกประจำวัน



สถิติและรายงาน



ติดตามและดูแล



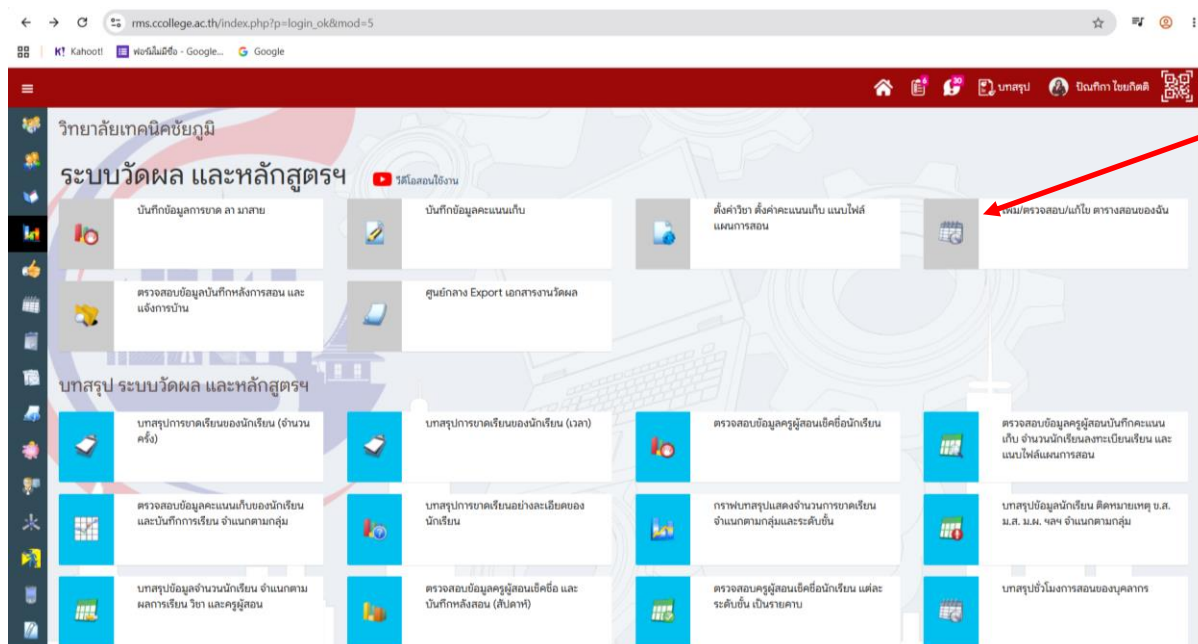
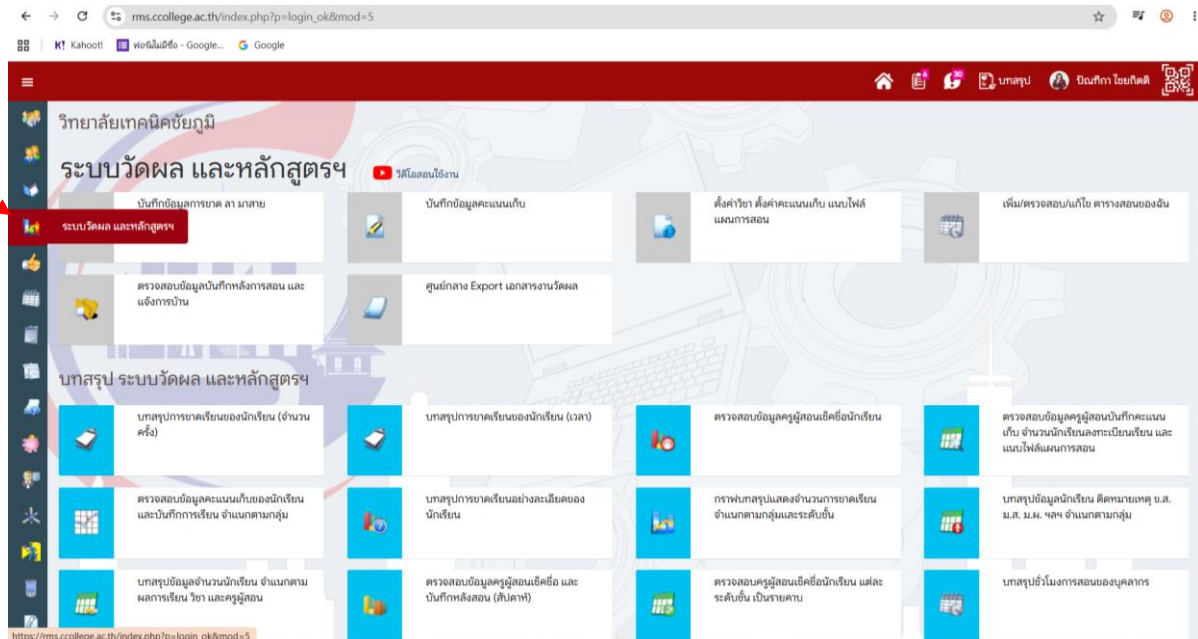
วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ดูแล ใส่ใจ พัฒนา
ร่วมสร้างอนาคตที่ดีกว่าให้กับนักเรียน นักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

แนวทางการบันทึกโฮมรูม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

1.เข้าสู่ระบบ <https://rms.ccollege.ac.th/> **ในกรณีที่ครูที่ปรึกษายังไม่ได้เพิ่มข้อมูลโฮมรูม ให้เข้าไปที่เมนู “ระบบวัดผล และหลักสูตร” และเลือกเมนู “เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของชั้น”



2. เลือก “*+เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน” และกรอกรายละเอียดข้อมูล รหัสวิชาโฮมรูมคือ 0000-0000 และกดแถบสีเขียวยืนยันข้อมูล

เว็บไซต์: rms.ccollege.ac.th/index.php?p=chk_myadding&mod=5

เมนู: + เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

เลือกข้อมูล/เลือกกระดานในการจัดการข้อมูล: ข้อมูลตารางสอนของฉัน

หรือค้นหาจาก รหัสนักเรียน: หรือค้นหาจาก รหัสนักเรียน

กรุณานำเลือกเรียน/ปีการศึกษา: 1/2569

ภาคเรียนย่อย: ทุกภาคเรียนย่อย

ประเภทวิชา: วิชาที่สอนนักเรียนเป็นกลุ่ม

แหล่งข้อมูลตารางสอน: ตารางสอนทั้งหมด

เลือก / ค้นหา

วัน	เวลาเรียน	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	ข้อมูลกลุ่ม	ห้องเรียน	จำนวนคน	แก้ไขข้อมูล
จันทร์	07.50-08.30	9999-9999 กิจกรรมทำนุบำรุง ครูผู้สอนหลัก ปฏิภาณ พลศึกษา	683010805 เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม/5 2568 (สถ. E5) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน รายชื่อที่นักเรียนลงทะเบียนเพิ่มเติม		1	

3. เข้าไปคลิกที่เมนูแถบสีน้ำเงินอีกครั้ง “เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน” ก็จะปรากฏวิชาที่สอน (โฮมรูม)

เว็บไซต์: rms.ccollege.ac.th/index.php?p=chk_myadding&mod=5

เมนู: + เพิ่ม/ตรวจสอบ/แก้ไข ตารางสอนของฉัน

เลือกข้อมูล/เลือกกระดานในการจัดการข้อมูล: ข้อมูลตารางสอนของฉัน

หรือค้นหาจาก รหัสนักเรียน: หรือค้นหาจาก รหัสนักเรียน

กรุณานำเลือกเรียน/ปีการศึกษา: 1/2569

ภาคเรียนย่อย: ทุกภาคเรียนย่อย

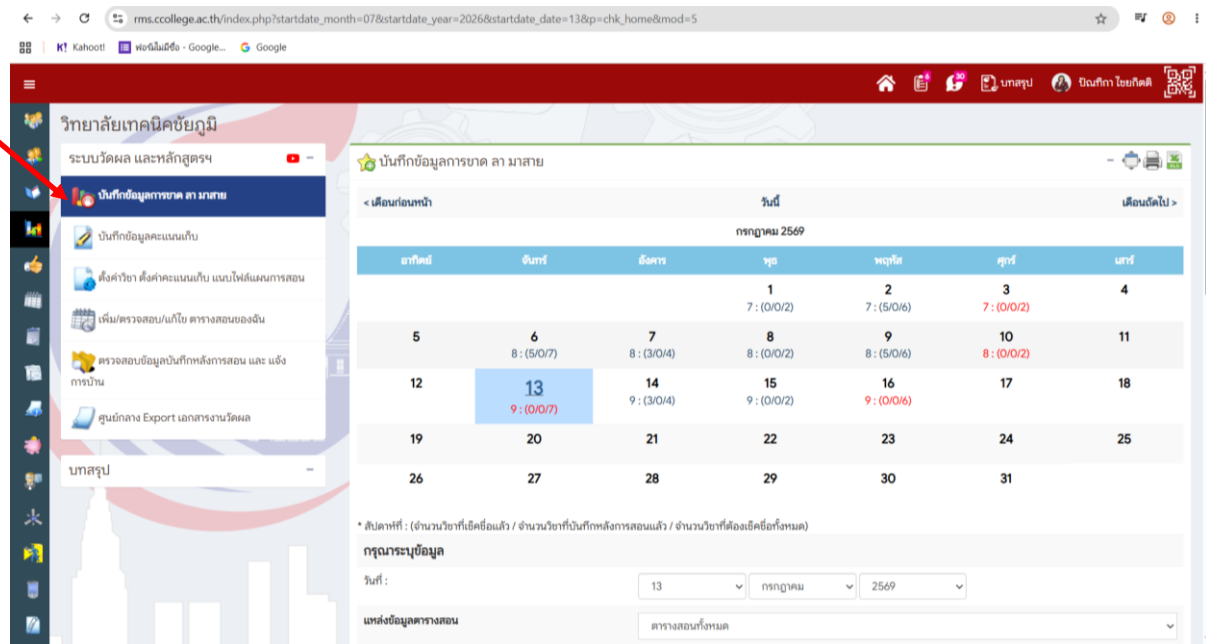
ประเภทวิชา: วิชาที่สอนนักเรียนเป็นกลุ่ม

แหล่งข้อมูลตารางสอน: ตารางสอนทั้งหมด

เลือก / ค้นหา

วัน	เวลาเรียน	รหัสวิชา - ชื่อวิชา	ข้อมูลกลุ่ม	ห้องเรียน	จำนวนคน	แก้ไขข้อมูล
จันทร์	07.50-08.30	9999-9999 กิจกรรมทำนุบำรุง ครูผู้สอนหลัก ปฏิภาณ พลศึกษา ครูสอนร่วม ปิ่นกิติ ใยภักดี	683010805 เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม/5 2568 (สถ. E5) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน รายชื่อที่นักเรียนลงทะเบียนเพิ่มเติม รายชื่อที่นักเรียนลงทะเบียนเพิ่มเติม / ชื่อความหมายเหตุ ข้อมูลการสอนออนไลน์		1	
จันทร์	08.30-09.30	0000-0000 โฮมรูม ครูผู้สอนหลัก ปฏิภาณ พลศึกษา ครูสอนร่วม ปิ่นกิติ ใยภักดี	683010805 เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคสถาปัตยกรรม/5 2568 (สถ. E5) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน รายชื่อที่นักเรียนลงทะเบียนเพิ่มเติม รายชื่อที่นักเรียนลงทะเบียนเพิ่มเติม / ชื่อความหมายเหตุ ข้อมูลการสอนออนไลน์		1	

4.ถ้าจะเข้าไปเช็คชื่อโฮมรูม ก็กดเข้าไปที่เมนู “บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย” เลือกวันที่ที่ต้องการเช็คชื่อ



บันทึกข้อมูลการขาด ลา มาสาย

กรกฎาคม 2569

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1 7 : (0/0/2)	2 7 : (5/0/6)	3 7 : (0/0/2)	4
5	6 8 : (5/0/7)	7 8 : (3/0/4)	8 : (0/0/2)	8 : (5/0/6)	10 8 : (0/0/2)	11
12	13 9 : (0/0/7)	14 9 : (3/0/4)	15 9 : (0/0/2)	16 9 : (0/0/6)	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

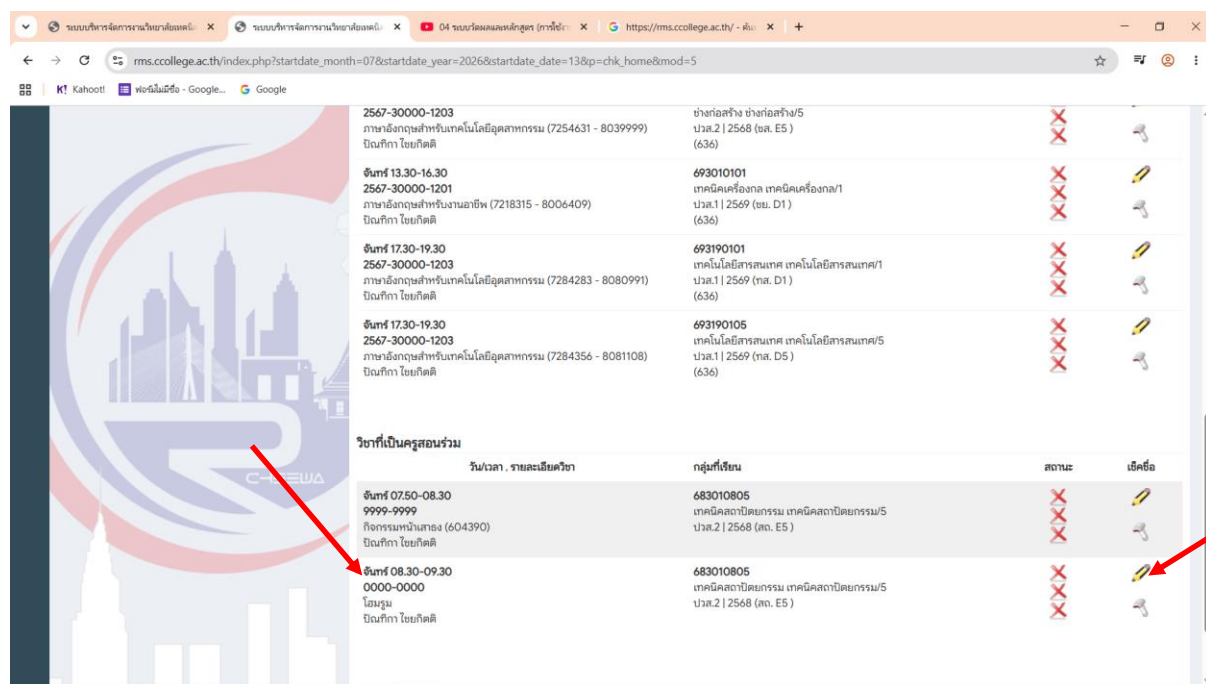
* สัปดาห์ที่ : (จำนวนวันที่เช็คชื่อแล้ว / จำนวนวันที่บันทึกการลาเรียนแล้ว / จำนวนวันที่ต้องเช็คชื่อทั้งหมด)

กรณกรประวัติข้อมูล

วันที่ : 13 กรกฎาคม 2569

ตารางสอนทั้งหมด

เลื่อนแถบลงมาด้านล่างจะเห็นรูปดินสอ เพื่อกดเข้าไปบันทึกข้อมูลเช็คชื่อ



วันที่เป็นครูสอนรวม	วันเวลา , รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่เรียน	สถานะ	เช็คชื่อ
จันทร์ 07:50-08:30 9999-9999 กิจกรรมหน้าเสาธง (604390) ปีการศึกษา โยภิตติ	683010805 เทคนิคสถาปัตย์กรรม เทคนิคสถาปัตย์กรรม/5 ปวช.2 2568 (สถ. E5)	สถานะ	เช็คชื่อ	
จันทร์ 08:30-09:30 0000-0000 โฮมรูม ปีการศึกษา โยภิตติ	683010805 เทคนิคสถาปัตย์กรรม เทคนิคสถาปัตย์กรรม/5 ปวช.2 2568 (สถ. E5)	สถานะ	เช็คชื่อ	

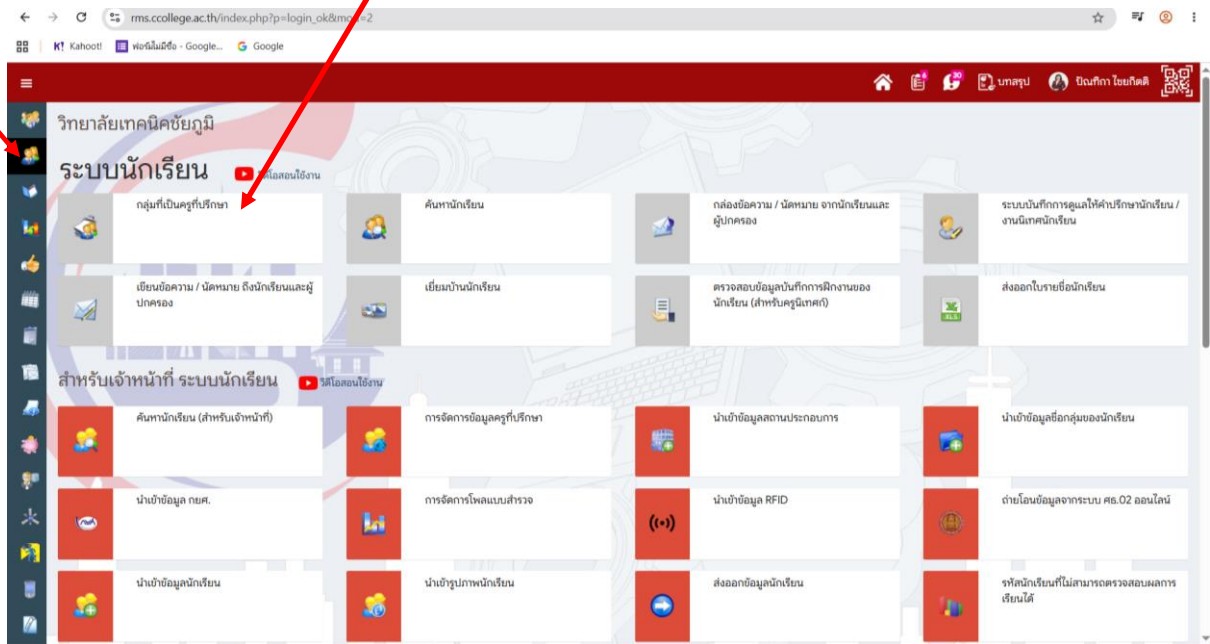
ถ้าบันทึกแล้ว สถานะจะเป็นเครื่องหมายถูกสีเขียว



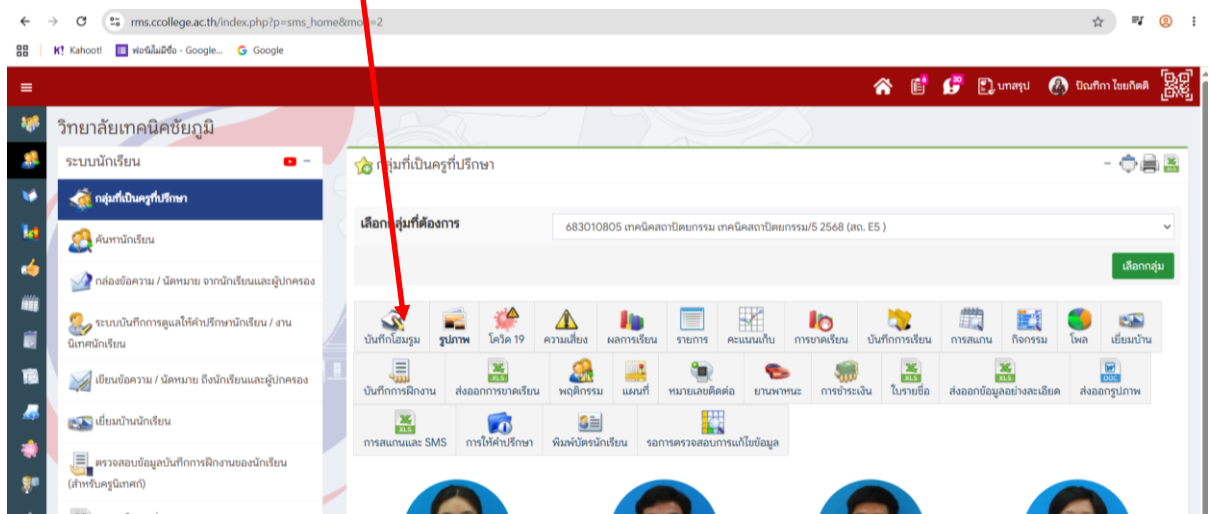
วันที่เป็นครูสอนรวม	วันเวลา , รายละเอียดวิชา	กลุ่มที่เรียน	สถานะ	เช็คชื่อ
จันทร์ 07:50-08:30 9999-9999 กิจกรรมหน้าเสาธง (604390) ปีการศึกษา โยภิตติ	683010805 เทคนิคสถาปัตย์กรรม เทคนิคสถาปัตย์กรรม/5 ปวช.2 2568 (สถ. E5)	สถานะ	เช็คชื่อ	
จันทร์ 08:30-09:30 0000-0000 โฮมรูม ปีการศึกษา โยภิตติ	683010805 เทคนิคสถาปัตย์กรรม เทคนิคสถาปัตย์กรรม/5 ปวช.2 2568 (สถ. E5)	สถานะ	เช็คชื่อ	

การบันทึกรายละเอียดการโฮมรูม

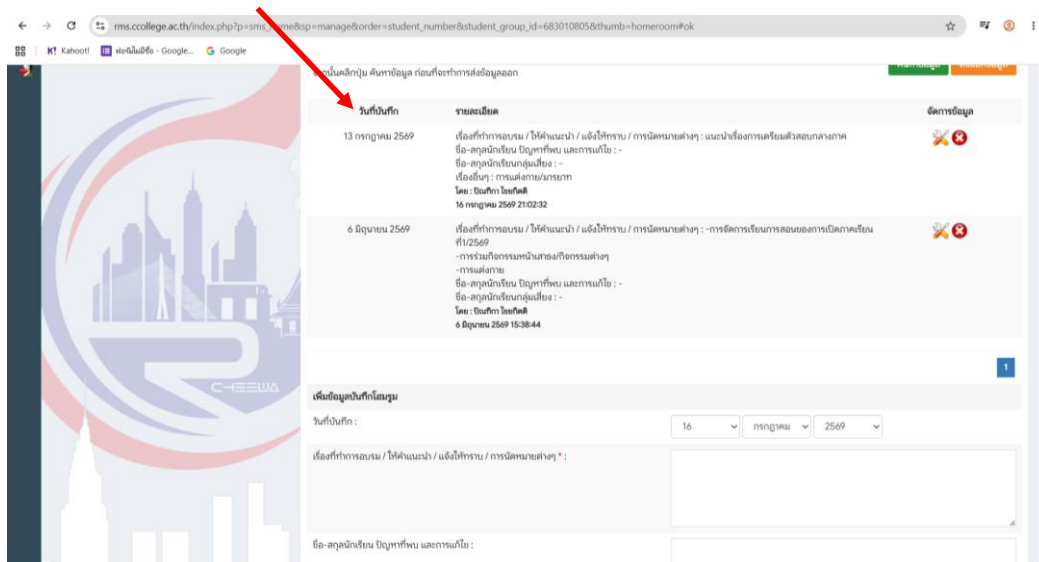
1.ให้เข้าไปที่เมนู “ระบบนักเรียน” แล้วคลิก กลุ่มที่เป็นครูที่ปรึกษา



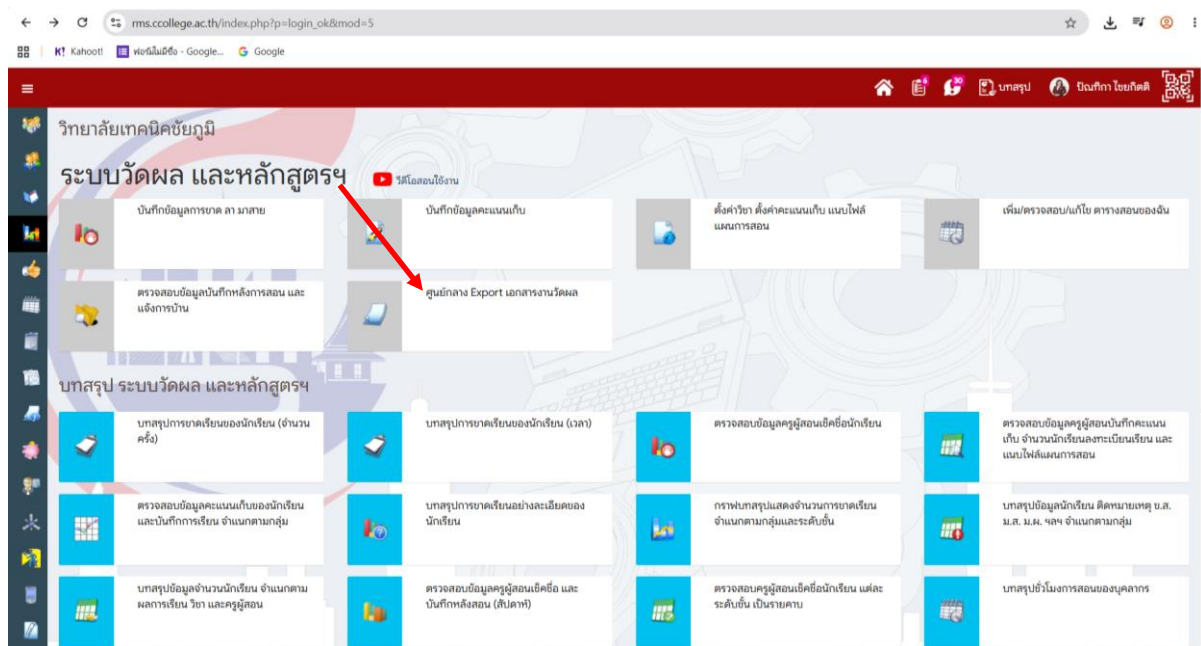
2.คลิกเข้าไปที่ “บันทึกโฮมรูม”



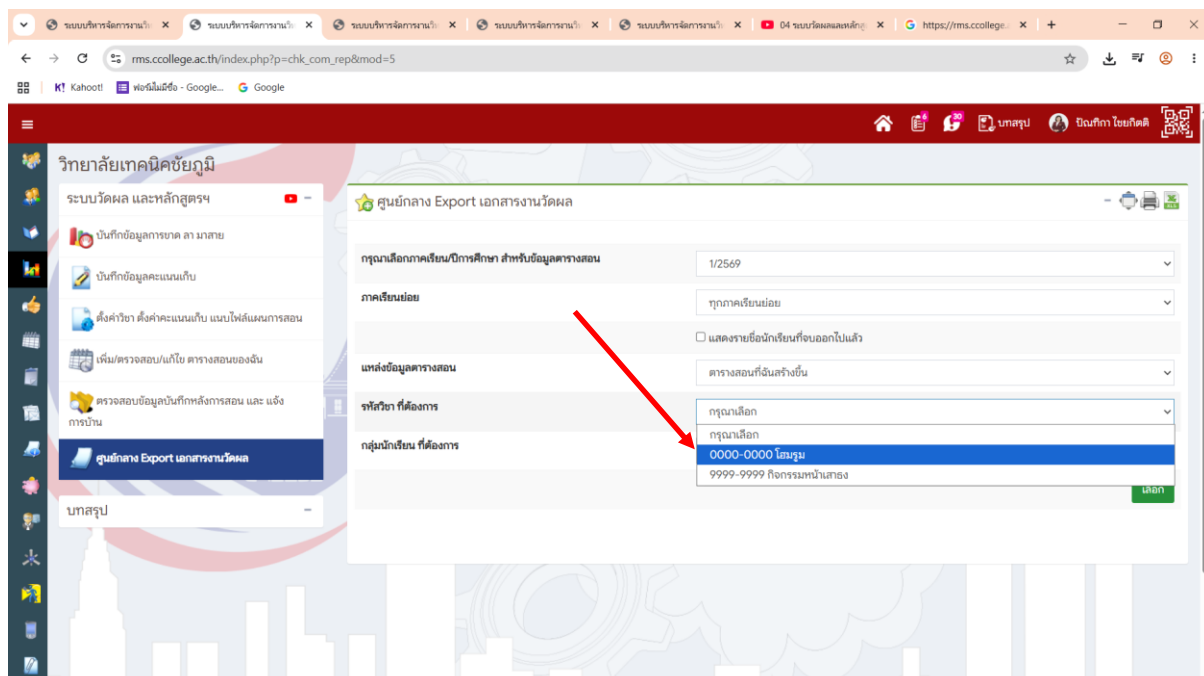
จะปรากฏหน้าที่มีรายละเอียดให้กรอกข้อมูลลงไป รวมถึงให้แนบไฟล์รูปภาพลงไปด้วย และอย่าลืมกดเพิ่มข้อมูลในแถบสีเขียว เป็นอันข้อมูลที่จะปรากฏขึ้นในรายการวันที่บันทึกเรียงลงมา



ถ้าต้องการดูรายละเอียดข้อมูลในเอกสาร ให้เลือกไปที่เมนู “ระบบวัดผล และหลักสูตรฯ” และเลือก “ศูนย์กลาง Export เอกสารงานวัดผล”



เลือกรหัสวิชา กลุ่มนักเรียน



จะปรากฏไฟล์ต่างๆ

The screenshot shows the RMS College system interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area displays course information for 'รายวิชา 0000-0000' and 'กลุ่มนักเรียน 683010805'. A red arrow points to the 'เอกสารประกอบการเรียน' (Learning Materials) section, which lists various documents with progress indicators. Below this, there are options to view or print the documents, and a section for 'เอกสารประกอบแบบฝึกหัด' (Practice Material Documents) with checkboxes for selection.

ถ้าต้องการปรี้นเอาท์ ให้คลิกเข้าไปเพื่อทำการปรี้นเอาท์ออกมา

The screenshot shows the RMS College system interface with a list of documents and a table of student performance data. The table has columns for 'รายชื่อ' (List), 'ชื่อ สกุล' (Name Surname), 'วันเดือนปีเกิดเรียน' (Date of Birth), 'ครั้ง' (Times), and 'คาบ' (Periods). The data shows four students with their respective names and performance metrics.

รายชื่อ	ชื่อ สกุล	วันเดือนปีเกิดเรียน	ครั้ง	คาบ
68301080004	นางสาวกมลทิพย์ เชิดชัยภูมิ		0	0
68301080005	นายณัฐวุฒิ ยศพิทักษ์		0	0
68301080006	นายวิษระ ทาทำพร้า		0	0
68301080007	นางสาวธัญญาณี การชัยภูมิ		0	0

Below the table, there is a section for 'ลงชื่อ' (Signature) and 'ครูผู้สอน' (Teacher), followed by a section for 'ลงชื่อ' (Signature) and 'รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ' (Deputy Director of Academic Affairs).