



คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบงานทะเบียน สำหรับโรงเรียนเอกชน

สำหรับผู้ใช้งานโรงเรียน ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บทะเบียนประวัตินักเรียน
สำหรับโรงเรียนเอกชนแบบออนไลน์เพื่อการบูรณาการข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สารบัญเนื้อหา

หัวเรื่อง	หน้า
คู่มือปฏิบัติงานสำหรับ ผู้ใช้งานโรงเรียน	1
1. การเข้าสู่ระบบ (Login)	1
1.1 หน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน	2
2. ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน).....	3
2.1 การกำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน.....	3
2.2 รายงานข้อมูล.....	9

สารบัญรูปภาพ

หัวเรื่อง	หน้า
รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (login)	1
รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน.....	2
รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูกำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน	3
รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียน.....	3
รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานของโรงเรียน.....	5
รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการค้นหาผู้ใช้งานเพื่อรีเซตรหัสผ่าน	6
รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการรีเซตรหัสผ่านผู้ใช้งานของโรงเรียน	6
รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	7
รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอเปลี่ยนสิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน	8
รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการส่งออกข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียนในรูปแบบไฟล์ Excel	8
รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูประวัติการใช้งาน (History Logs)	9
รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลประวัติการใช้งาน (History Logs)	10
รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอการส่งออกข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ (History Logs) ในรูปแบบไฟล์ Excel.....	11



คู่มือปฏิบัติงานสำหรับ ผู้ใช้งานโรงเรียน

1. การเข้าสู่ระบบ (Login)

เจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักเรียน สำหรับโรงเรียนเอกชนได้ โดยเรียกใช้งานจาก URL : <https://regis.opec.go.th> จากนั้นหน้าจอจะแสดงหน้าแรกเข้าสู่ระบบ การเข้าใช้งานระบบงานทะเบียนนักเรียน สำหรับโรงเรียนเอกชน มีขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ดังนี้

- 1) ระบุข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน
- 2) ระบุข้อมูล รหัสผ่าน
- 3) คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** เพื่อยืนยันการเข้าใช้งานระบบ

ระบบงานทะเบียนนักเรียน สำหรับโรงเรียนเอกชน
OPEC: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

จำนวนผู้ใช้งานปัจจุบัน : 1 คน
สถิติผู้ใช้งานเมื่อวาน : 3,510 คน
เวอร์ชันล่าสุด : 1.0.0

สำหรับนักเรียน / ผู้ปกครอง "คลิกที่นี่"

ข่าวประชาสัมพันธ์

โรงเรียนในกรุงเทพฯ/ศึกษาธิการจังหวัด/สข. จังหวัด
กำหนดระยะเวลาการยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563
สข. ขอแจ้งหนังสือขอยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยขอแจ้งการกรอกข้อมูลนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ ไว้แล้วเสร็จภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2562 ซึ่งระบบจะปิดการดำเนินงาน หากเลยระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนฯ โดยโรงเรียนสามารถพิมพ์รายงานได้ตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม 2562 เพื่อส่งให้ สข. / สจร. / สข. จังหวัด ภายในวันที่ 26 กรกฎาคม 2562 จนถึง สจร./สข. จังหวัด พิมพ์ อว.สข.3 หรือ อว.สข.4 ส่ง สข. ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562

รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (login)



1.1 หน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน

เมื่อเจ้าหน้าที่ลงชื่อเข้าสู่ระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแรก ซึ่งมีองค์ประกอบหลักของหน้าจอ แบ่งออกเป็น 7 ส่วน ดังนี้

- 1) แถบด้านบนประกอบด้วย ชื่อระบบ ชื่อผู้ใช้งาน เรื่องแจ้งเตือน ข้อมูลผู้ใช้งาน ออกจากระบบ
- 2) ชื่อเมนูการใช้งานหลัก
- 3) เรื่องแจ้งเตือน
- 4) ข่าวประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
- 5) หลักสูตร/ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ/คำสั่งกระทรวง
- 6) ข้อมูลผู้ใช้งาน
- 7) ข้อมูลการติดต่อสอบถาม

The screenshot shows the main dashboard of the system. The interface is in Thai and includes a sidebar menu on the left, a top navigation bar, and a main content area. The callouts point to the following elements:

- 1: Top navigation bar with user profile, notifications, and system status.
- 2: Sidebar menu with various system functions.
- 3: Alert section (เรื่องแจ้งเตือน) with a table of alerts.
- 4: News section (ข่าวประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน) with a list of news items.
- 5: Curriculum/Regulations section (หลักสูตร/ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ/คำสั่งกระทรวง).
- 6: User information section (ข้อมูลผู้ใช้งาน) with a profile card.
- 7: Contact information section (ข้อมูลการติดต่อสอบถาม) with a QR code and contact details.

รูปภาพที่ 2 แสดงหน้าหลักระบบงานทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชน

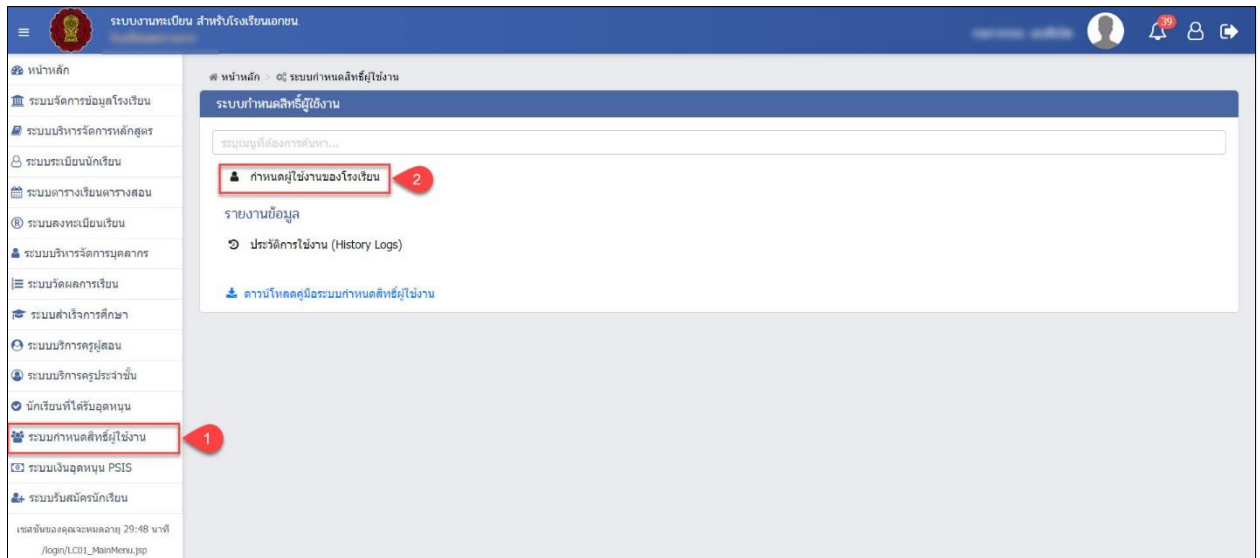


2. ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ดูแลระบบโรงเรียน)

2.1 การกำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน

ผู้ใช้งานที่เป็นผู้ดูแลระบบโรงเรียนสามารถเข้าใช้งานเมนู ระบบกำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน โดย

- 1) คลิกปุ่ม ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- 2) คลิกปุ่ม กำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน

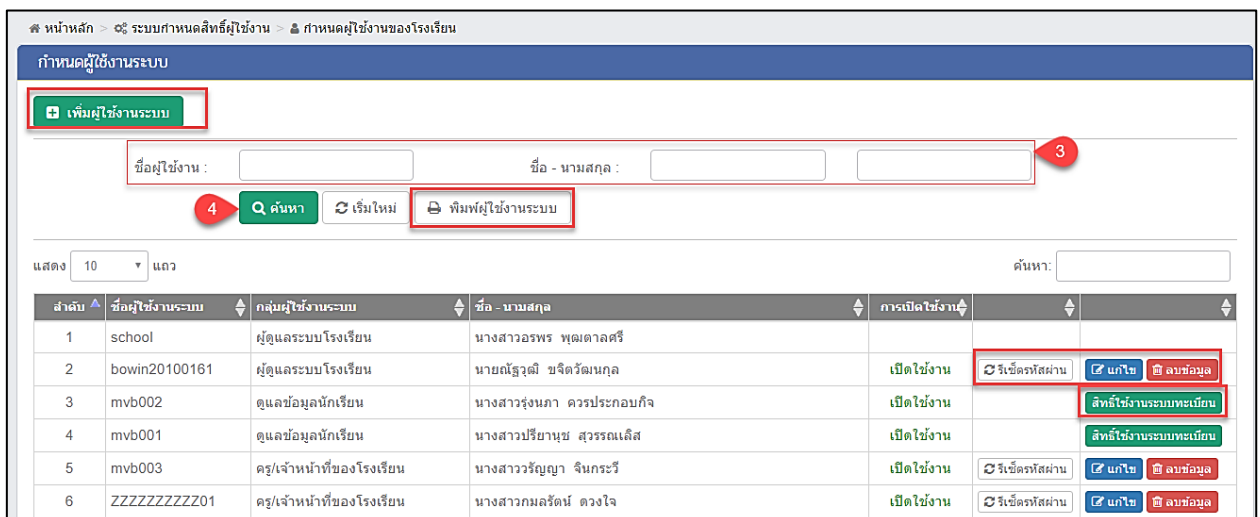


รูปภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูกำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน

- 3) ระบบจะแสดงหน้าจอ ค้นหาข้อมูล ให้ระบุหรือเลือกข้อมูล ที่ต้องการค้นหา เช่น ชื่อผู้ใช้งานหรือชื่อ - นามสกุล

- 4) คลิกปุ่ม 

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ ข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียน ผู้ใช้งานสามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบ รีเซตรหัสผ่าน และส่งออกรายงานผู้ใช้งานระบบในรูปแบบไฟล์ Excel ได้



รูปภาพที่ 4 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียน



2.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขผู้ใช้งานของโรงเรียน

ผู้ใช้งานสามารถ **คลิกปุ่ม**  **เพิ่มผู้ใช้งานระบบ** เพื่อเพิ่มผู้ใช้งานระบบ¹ หากต้องการแก้ไข

คลิกปุ่ม  **แก้ไข** เพื่อแก้ไขผู้ใช้งานของโรงเรียน โดย

- 1) ระบุ **ชื่อผู้ใช้งานระบบ**
- 2) เลือก **รายชื่อบุคลากร**
- 3) ระบุ **รหัสผ่าน**
- 4) ระบุ **ยืนยันรหัสผ่าน**
- 5) ระบุ **อีเมล**
- 6) **คลิกที่ช่อง** ☒ **ตัวช่วยกำหนดสิทธิ์** ซึ่งแยกเป็นกลุ่มงานเพื่อง่ายต่อการกำหนดสิทธิ์ ระบบจะเลือกเมนูใช้งานตามกลุ่มงานที่ผู้ใช้งานคลิกเลือก ผู้ใช้งานสามารถคลิกเพิ่มเมนูตามความต้องการได้ **โดยที่ช่อง** ☒ **เพื่อกำหนดเมนูให้ผู้ใช้งานระบบ**
- 7) **คลิกปุ่ม**  **บันทึกผู้ใช้งานระบบ** เพื่อบันทึกข้อมูล

¹ หมายเหตุ กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกทุกช่อง



หน้าหลัก > ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน > กำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน

กำหนดผู้ใช้งานระบบ

* ชื่อผู้ใช้งานระบบ 1 * บุคลากร 2
 -- เลือกข้อมูล --

* รหัสผ่าน 3 * ยืนยันรหัสผ่าน 4

* อีเมล 5

☐ ระบบบริหารข้อมูลโรงเรียน

☐ ระบบงานบริหารจัดการหลักสูตร

☐ ระบบระเบียนนักเรียน

☐ รับสมัครนักเรียน

☐ แก้ไขข้อมูลนักเรียน

☐ ลาออก / พักการเรียน

☐ ความประพฤตินักเรียน

☐ ระบบตารางเรียนตารางสอน

☐ ระบบลงทะเบียน

☐ ระบบบริหารจัดการบุคลากร

☐ บรรจุแต่งตั้ง

☐ แก้ไขข้อมูลครู

☐ ถอดถอนครู

☐ เงินเดือนบุคลากร

☐ ประวัติโทษทางวินัย

☐ ประวัติอาชญากรรม

☐ ระบบวัดผลการเรียน

☐ แก้ไขผลการเรียนนักเรียน

☐ อนุมัติ / ประกาศเกรด

☐ บันทึกผลการเรียนรายคน

☐ นำเข้าผลการเรียนจาก Excel File

☐ ระบบสำเร็จการศึกษา

☐ ระบบบริการครูผู้สอน

☐ ระบบบริการครูประจำชั้น

☐ ตรวจสอบนักเรียนที่ได้รับลดทุน

☐ เชื่อมโยงไประบบบริหารจัดการเงินลดทุน PSIS

ตัวช่วยกำหนดสิทธิ์ 6

☐ ดูแลงานวิชาการ

☐ ดูแลงานระเบียนนักเรียน

☐ ดูแลงานวัดผล

☐ ดูแลการรับเงินลดทุน

☐ ดูแลงานบุคคล

7

รูปภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ใช้งานของโรงเรียน



2.1.2 การรีเซตรหัสผ่านผู้ใช้งานของโรงเรียน

ในกรณีที่ผู้ใช้งานของโรงเรียนลืมรหัสผ่าน ผู้ดูแลระบบโรงเรียนสามารถรีเซตรหัสผ่านให้กับผู้ใช้งานของโรงเรียนได้ โดยคลิก ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน → กำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอน โดย

- 1) ระบุ ชื่อผู้ใช้งาน หรือ ชื่อ - นามสกุล ที่ต้องการค้นหา
- 2) คลิกปุ่ม **ค้นหา**
- 3) คลิกปุ่ม **รีเซตรหัสผ่าน** รายชื่อบุคลากร
- 4) ระบุ รหัสผ่านใหม่ ระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นเป็นเลขประจำตัวประชาชนของผู้ใช้นั้น ๆ ทั้งนี้ผู้ดูแลระบบของโรงเรียน สามารถกำหนดรหัสผ่านใหม่ได้
- 5) คลิกปุ่ม **รีเซตรหัสผ่านและส่งเมล**

รูปภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการค้นหาผู้ใช้งานเพื่อรีเซตรหัสผ่าน

รูปภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการรีเซตรหัสผ่านผู้ใช้งานของโรงเรียน



2.1.3 การลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถลบข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม **ลบข้อมูล** เพื่อลบรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อยืนยันการลบข้อมูล¹

หน้าหลัก > ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน > กำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน

กำหนดผู้ใช้งานระบบ

+ เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน : ชื่อ - นามสกุล :

Q ค้นหา **+** เริ่มใหม่ **+** พิมพ์ผู้ใช้งานระบบ

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	ชื่อ - นามสกุล	การเปิดใช้งาน		
1		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน				
2		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน		เปิดใช้งาน	รีเซตรหัสผ่าน	ลบข้อมูล

แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

ยืนยันการลบข้อมูล

คุณต้องการลบรายการนี้ [ใช่/ไม่]

X ยกเลิก **✓** ตกลง

รูปภาพที่ 8 แสดงหน้าจอการลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

¹ หมายเหตุ หากทำการ ลบข้อมูล ชื่อผู้ใช้งานที่ถูกลบจะไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้



2.1.4 สิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน

สำหรับครู / บุคลากรที่มีสิทธิ์ใช้งานระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน ผู้ใช้งานสามารถ

คลิกปุ่ม **สิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน** จากนั้นคลิกปุ่ม **ตกลง** เพื่อเปลี่ยนสิทธิ์ให้ใช้งานระบบทะเบียนนักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชนได้

หน้าหลัก > ๐๕ ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน > ๓ กำหนดผู้ใช้งานของโรงเรียน

กำหนดผู้ใช้งานระบบ

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน : mrv ชื่อ - นามสกุล :

ค้นหา เริ่มใหม่ เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	ชื่อ - นามสกุล	สถานะการใช้งาน	สิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน
1	mrvb002	ดูแลข้อมูลนักเรียน		เปิดใช้งาน	สิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน
2	mrvb001	ดูแลข้อมูลนักเรียน		เปิดใช้งาน	สิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน
3	mrvb003	ครู/เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน		เปิดใช้งาน	สิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน

รีเซ็ตรหัสผ่าน แก้ไข ลบข้อมูล

เปลี่ยนสิทธิ์ให้ใช้งานระบบทะเบียนฯ สข.

คุณต้องการเปลี่ยนสิทธิ์ให้ใช้งานระบบทะเบียนฯ สข. [ใช่/ไม่]?

ยกเลิก **ตกลง**

รูปภาพที่ 9 แสดงหน้าจอเปลี่ยนสิทธิ์ใช้งานระบบทะเบียน

2.1.5 การพิมพ์รายงานข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียน

ผู้ใช้งานสามารถ คลิกปุ่ม **พิมพ์ผู้ใช้งานระบบ** เพื่อส่งออกข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียน

ในรูปแบบ Excel File

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	
1	โรงเรียนพระพรสาร																															
2	กำหนดผู้ใช้งานระบบ										สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ																					
	ลำดับ	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	กลุ่มผู้ใช้งานระบบ	ชื่อ - นามสกุล	สถานะการใช้งาน	ระบบบริหารข้อมูลนักเรียน	ระบบงานทะเบียนนักเรียน	ระบบทะเบียนนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน	ระบบนักเรียน
3	1	school	ผู้ดูแลระบบโรงเรียน	นางทศพร ระบบ	เปิดใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	2		ผู้ดูแลระบบโรงเรียน		เปิดใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	3		ครู/เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน		ปิดการใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	4		ครู/เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน		เปิดใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	5		ครู/เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน		เปิดใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	6		ครู/เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน		เปิดใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	7		ครู/เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน		เปิดใช้งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																

รูปภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการส่งออกข้อมูลผู้ใช้งานของโรงเรียนในรูปแบบไฟล์ Excel

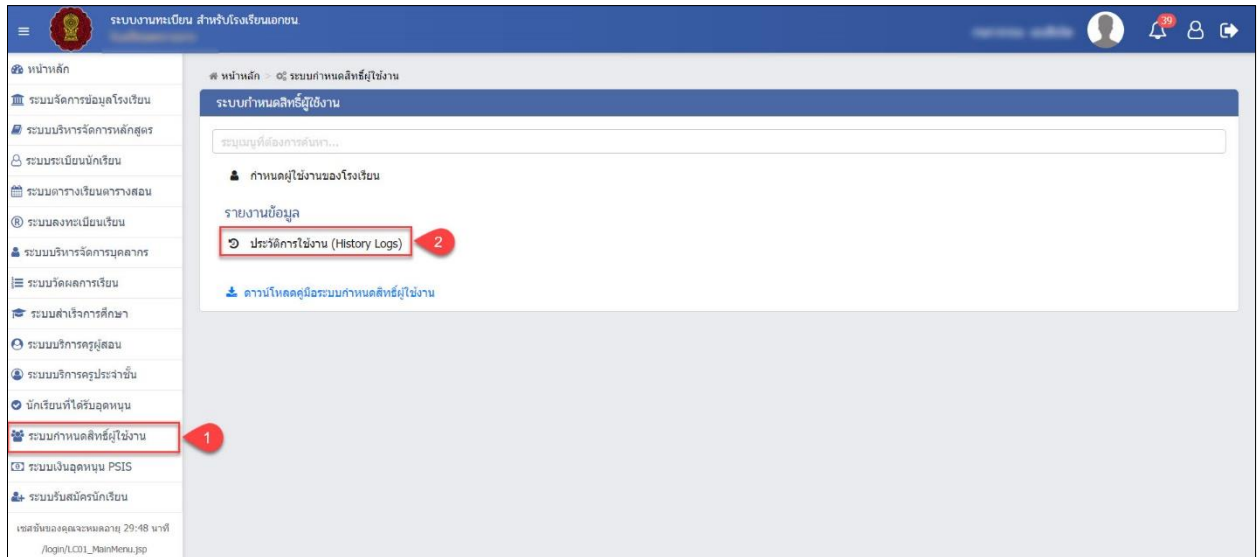


2.2 รายงานข้อมูล

2.2.1 ประวัติการใช้งาน (History Logs)

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเมนู ประวัติการใช้งาน (History Logs) โดย

- 1) คลิกปุ่ม ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- 2) คลิกปุ่ม ประวัติการใช้งาน (History Logs)



รูปภาพที่ 11 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งานเมนูประวัติการใช้งาน (History Logs)

- 3) ระบบจะแสดงหน้าจอ การค้นหาข้อมูล ให้ระบุหรือเลือกข้อมูล¹ ที่ต้องการค้นหา เช่น วันที่ใช้งาน หรือการใช้งาน

- 4) คลิกปุ่ม  ค้นหา

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการใช้งาน (History Logs) ซึ่งผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ประวัติการเข้าใช้งานได้

¹ หมายเหตุ กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง



คู่มือปฏิบัติงานสำหรับ ผู้ใช้งานโรงเรียน

โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดเก็บทะเบียนประวัตินักเรียนสำหรับโรงเรียนเอกชนแบบออนไลน์เพื่อการบูรณาการข้อมูล

หน้าหลัก > ผู้ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน > ๖ ประวัติการใช้งาน (History Logs)

ประวัติการใช้งาน

* วันที่ใช้งาน 12/09/2562 ถึง

การใช้งาน -- ทั้งหมด -- รหัสผู้ใช้งาน

ไอพีที่ใช้

แสดง 10 แถว ค้นหา:

ลำดับ	รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	การใช้งาน	วันที่ใช้งาน	เวลาที่ใช้งาน	ไอพีที่ใช้	ระบบปฏิบัติการ
1	school	นางทศสม วัฒน	ออกจากระบบ	12 ก.ย. 2562	15:35	180.180.244.248	Windows
2	school	นางทศสม วัฒน	เข้าสู่ระบบ	12 ก.ย. 2562	14:56	180.180.244.248	Windows
3	school	นางทศสม วัฒน	เข้าสู่ระบบ	12 ก.ย. 2562	14:31	180.180.244.248	Windows
4	school	นางทศสม วัฒน	ออกจากระบบ	12 ก.ย. 2562	14:30	180.180.244.248	Windows
5	school	นางทศสม วัฒน	เข้าสู่ระบบ	12 ก.ย. 2562	14:24	180.180.244.248	Windows
6	school	นางทศสม วัฒน	ออกจากระบบ	12 ก.ย. 2562	10:30	180.180.244.248	Windows
7	school	นางทศสม วัฒน	เข้าสู่ระบบ	12 ก.ย. 2562	10:30	180.180.244.248	Windows

รูปภาพที่ 12 แสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลประวัติการใช้งาน (History Logs)



5) หากผู้ใช้งานต้องการ ส่งออกข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ (History Logs) สามารถ

คลิกปุ่ม  พิมพ์ประวัติการเข้าใช้งาน เพื่อส่งออกข้อมูลประวัติการเข้าใช้งาน (History Logs) ในรูปแบบไฟล์ Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

รูปภาพที่ 13 แสดงหน้าจอการส่งออกข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ (History Logs) ในรูปแบบไฟล์ Excel