

คู่มือ

การใช้งานระบบบันทึกกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครู และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

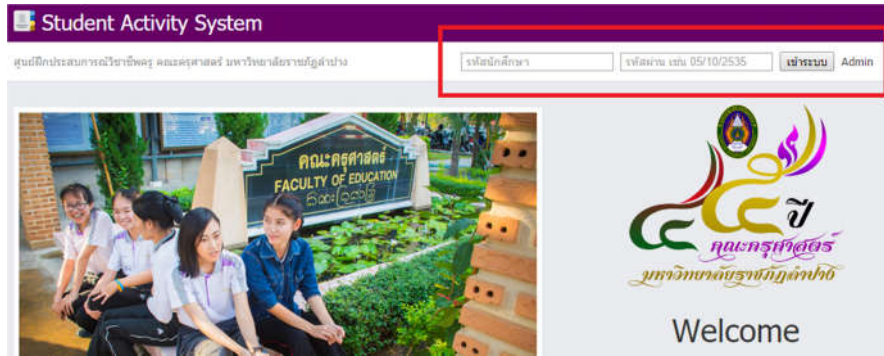
ขั้นตอนที่ 1 คลิกเข้าสู่ระบบที่ www.edulpru.com/studentact คลิกลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ (ครั้งแรกเท่านั้น)

The screenshot shows the 'Student Activity System' login page. At the top, there is a purple header with the text 'Student Activity System'. Below the header, there are fields for 'ชื่อผู้ใช้/นักศึกษา' (Username/Student) and 'รหัสผ่าน เช่น 05/110/2535' (Password like 05/110/2535), along with a 'เข้าสู่ระบบ Admin' (Login Admin) button. The main content area features a photograph of students sitting on a bench in front of a sign that reads 'คณะครุศาสตร์ FACULTY OF EDUCATION มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี'. To the right of the photo is the university's logo and the text 'ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครู และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของนักศึกษาสาขาครุศาสตร์ หลักสูตรศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี) คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี'. Below this is a 'Welcome' message and a large purple button labeled 'ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่' (Register New Student). At the bottom, there is a footer with 'Student Activity System © 2016' and the website URL 'www.edulpru.com'.

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลส่วนตัวนักศึกษาให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” ถือเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียน

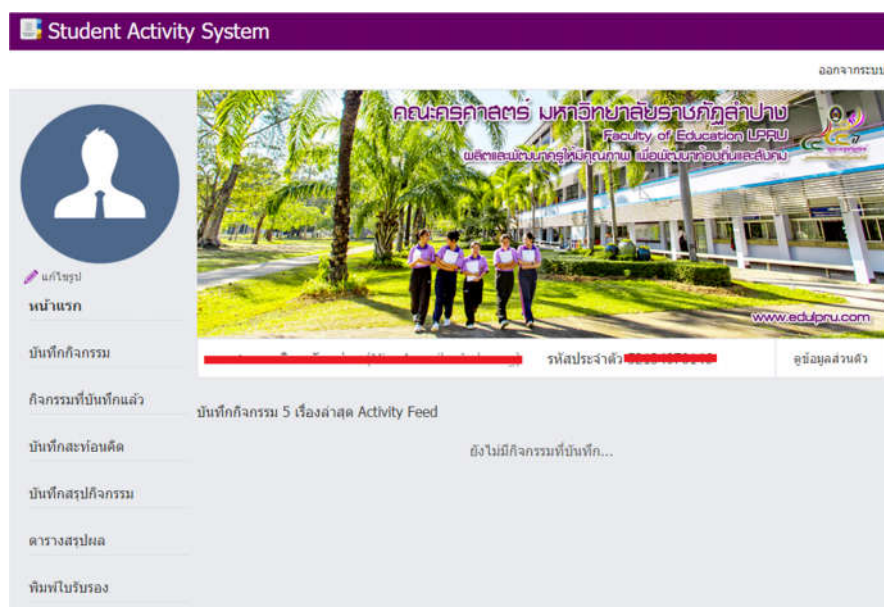
The screenshot displays the registration form titled 'แบบฟอร์มลงทะเบียนนักศึกษาหลักสูตรศาสตรบัณฑิต (ค.บ. 5 ปี)'. The form contains several fields for personal and academic information, each with a red asterisk indicating it is required. The fields include: 'รหัสนักศึกษา' (Student ID), 'ยี่สิบแปดรหัส' (28-digit code), 'ชื่อ (ไทย)' (Name in Thai), 'นามสกุล' (Surname), 'Name (English)', 'last names', 'วัน/เดือน/ปีเกิด' (Date of Birth) with examples 'ตัวอย่าง 07/11/2537' and 'ตัวอย่าง 07/11/2537 ให้อัปโหลดรูปแนบนี้เท่านั้น' (upload photo only), 'ศาสนา' (Religion), 'สาขาวิชา' (Major), 'คณะ' (Faculty), 'ภูมิลำเนาเดิม' (Home Address), 'ที่อยู่ปัจจุบัน (ขณะศึกษา)' (Current Address), 'หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน/มือถือ)' (Phone Number) with examples 'ตัวอย่าง 054241303' and 'ตัวอย่าง 0812345678', 'อีเมล' (Email) with example 'ตัวอย่าง student@gmail.com', 'ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา' (Advisor Name), 'ประจำชั้นปี' (Year Level), 'หมายเลขโทรศัพท์อาจารย์ที่ปรึกษา' (Advisor Phone Number), 'ชื่อผู้ปกครอง (บิดา/มารดา/ผู้ใหญ่อื่นๆ)' (Parent/Guardian Name), 'หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง' (Parent/Guardian Phone Number) with example 'ตัวอย่าง 0812345678', 'ที่อยู่/ที่ทำงานของผู้ปกครอง' (Parent/Guardian Address), 'รูปประจำตัว (Profile)' (Profile Picture) with instructions 'เลือกไฟล์' (Select File), 'ไม่ได้เลือกไฟล์' (No file selected), and 'ไฟล์รูปประจำตัวขนาด 180x180 พิกเซล' (180x180 pixel profile picture), 'รหัสความปลอดภัย' (Security Code) with a visual example '334U' and 'พิมพ์รหัสความปลอดภัย' (Type security code), and 'เครื่องหมาย' (Signature) with instructions 'หมายถึงข้อมูลที่จะเป็นต้องกรอก หากไม่ทราบให้ใส่เครื่องหมาย -' (means information to be filled, if unknown use -). A large purple 'ลงทะเบียน' (Register) button is located at the bottom right.

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะเปิดหน้าแรกให้อัตโนมัติ ให้นักศึกษาทำการเข้า ล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยใช้รหัสนักศึกษา และวันเดือนปีเกิดของนักศึกษาตามรูปแบบที่กำหนด



เมื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าหลักในส่วนของนักศึกษา ประกอบด้วยรายละเอียดเมนูดังนี้...

1. บันทึกกิจกรรม
2. กิจกรรมที่บันทึกแล้ว
3. บันทึกสะท้อนคิด
4. บันทึกสรุปกิจกรรม
5. ตารางสรุปผล
6. พิมพ์ใบรับรอง
7. ดูข้อมูลส่วนตัว



หน้าแรกจะแสดงรายละเอียดกิจกรรมที่บันทึก 5 เรื่องล่าสุด

ขั้นตอนการบันทึกกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกเมนู “บันทึกกิจกรรม” ระบบจะแสดงหน้าต่างกรอกรายละเอียดกิจกรรม ให้นักศึกษกรอกข้อมูลกิจกรรมให้ครบถ้วนตามจริง เสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

The screenshot shows a web form for recording an activity. The form is titled 'แบบฟอร์มบันทึกกิจกรรมเสริมความเป็นครู และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาสาขาครุศาสตร์' (Teacher Training Activity Form and Desirable Characteristics of Student Teachers in the Education Major). The form includes several sections: 'หัวข้อเรื่อง' (Topic), 'กิจกรรมที่บันทึกแล้ว' (Recorded Activities), 'บันทึกสละก่อนคิด' (Record before calculating), 'บันทึกสรุปกิจกรรม' (Record activity summary), 'ตารางสรุปผล' (Summary table), and 'พิมพ์ใบรับรอง' (Print certificate). The form contains various dropdown menus for selecting course/program, activity type, and location, as well as input fields for dates, times, and a description of the activity. There are also radio buttons for selecting the role of the participant (e.g., 'ผู้นำ' - Leader, 'ผู้เข้าร่วม' - Participant, 'อื่นๆ (ระบุ)' - Other (specify)).

แบบฟอร์มบันทึกกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือกเมนู “กิจกรรมที่บันทึกแล้ว” เพื่อตรวจสอบกิจกรรมที่บันทึกทั้งหมด หรือตรวจสอบได้จากหน้าแรก โดยคลิกที่ “ดูเพิ่มเติม” เพื่อแสดงผลรายละเอียดของกิจกรรมนั้นๆ

The screenshot shows a list of recorded activities. The page title is 'กิจกรรมทั้งหมด' (All Activities). The table lists activities with columns for activity name, date, and time. The activities listed are:

กิจกรรมทั้งหมด	วันที่กิจกรรม	กิจกรรมที่บันทึกแล้ว	บันทึกสละก่อนคิด	บันทึกสรุปกิจกรรม	ตารางสรุปผล	พิมพ์ใบรับรอง
อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา	บันทึกเมื่อ: 5 สิงหาคม 1 ภาควิชา 1/2562	บันทึกเมื่อ: 4 สิงหาคม 1 ภาควิชา 1/2561	อบรมการพัฒนาทักษะการเป็นครูมืออาชีพ	บันทึกเมื่อ: 3 สิงหาคม 2 ภาควิชา 1/2560	กิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครู เพื่อครูมืออาชีพ	บันทึกเมื่อ: 2 สิงหาคม 2 ภาควิชา 1/2559
อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา	บันทึกเมื่อ: 2 สิงหาคม 1 ภาควิชา 1/2559	อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา	อบรมการพัฒนาทักษะการเป็นครูมืออาชีพ	บันทึกเมื่อ: 1 สิงหาคม 5 ภาควิชา 1/2559	อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา	บันทึกเมื่อ: 1 สิงหาคม 1 ภาควิชา 1/2559
อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา	บันทึกเมื่อ: 1 สิงหาคม 3 ภาควิชา 1/2559	กิจกรรมเสริมสร้างกระบวนการจัดทำเอกสารประเมิน	บันทึกเมื่อ: 1 สิงหาคม 3 ภาควิชา 1/2559	อบรมการพัฒนาทักษะการเป็นครูมืออาชีพ	บันทึกเมื่อ: 1 สิงหาคม 3 ภาควิชา 1/2559	บันทึกเมื่อ: 1 สิงหาคม 3 ภาควิชา 1/2559

หน้าแสดงหัวข้อกิจกรรมที่บันทึกลงไปทั้งหมด คลิกที่ชื่อกิจกรรมเพื่อดูข้อมูลที่บันทึกไว้

ขั้นตอนที่ 3 หน้าแสดงรายละเอียดกิจกรรมที่บันทึก คลิก “ส่งพิมพ์หน้านี้” เพื่อพิมพ์ออกมาให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ และอาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นปี เช่นรับรอง

หน้าแรก	บันทึกกิจกรรมเสริมความเป็นครู นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ครั้ง 1
บันทึกกิจกรรม	โครงการ/กิจกรรม อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา
กิจกรรมที่บันทึกแล้ว	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 1. ความรอบรู้ 2. ทักษะการจัดการเรียนรู้ 3. จิตวิญญาณความเป็นครู 4. ทักษะชีวิต
บันทึกสะท้อนคิด	
บันทึกสรุปกิจกรรม	ภาคการศึกษาที่เข้าร่วม 1/2561
ตารางสรุปผล	วันที่เข้าร่วม วันที่ 13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2561 รวม 4 ชั่วโมง
พิมพ์ใบรับรอง	สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม ห้องประชุมไอทีอาร์ดีน บทบาทการเข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วม 1. สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ได้ดีมาก 2. ข้อคิดเห็นจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่อการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา สดยอด 3. ข้อคิดเห็นต่อเนื้อหา/กิจกรรมและการนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง หรือการประกอบวิชาชีพ เชื่อมยอด ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม อาจารย์เกษิทธิ์ ศิริชัยศิลป์ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์เกษิทธิ์ ศิริชัยศิลป์
	บันทึกเมื่อ 2016-08-24 10:18:51 ส่งพิมพ์หน้านี้

หมายเหตุ เมื่อบันทึกกิจกรรมแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขย้อนหลังได้อีก

ขั้นตอนการบันทึกสะท้อนคิด (บันทึกปีการศึกษาละ 1 ครั้ง)

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกเมนู “บันทึกสะท้อนคิด” คลิกปุ่ม +เพิ่มใหม่

หน้าแรก	บันทึกสะท้อนคิดทั้งหมด ➔ +เพิ่มใหม่
บันทึกกิจกรรม	ไม่มีบันทึกสะท้อนคิด...
กิจกรรมที่บันทึกแล้ว	
บันทึกสะท้อนคิด	
บันทึกสรุปกิจกรรม	
ตารางสรุปผล	
พิมพ์ใบรับรอง	

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลสะท้อนคิด โดยเลือกปีการศึกษาปัจจุบัน

หน้าแรก

บันทึกกิจกรรม

กิจกรรมที่บันทึกแล้ว

บันทึกสะท้อนคิด

บันทึกสรุปกิจกรรม

ตารางสรุปผล

พิมพ์ใบรับรอง

บันทึกสะท้อนคิดการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูตลอดการศึกษา

รหัสประจำตัว 52134070146 เลือกชั้นปี - เลือก - ▼

บันทึก

หมายเหตุ เมื่อบันทึกสะท้อนคิดแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขย้อนหลังได้อีก

ขั้นตอนการตรวจสอบจำนวนชั่วโมงกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกเมนู “บันทึกสรุปกิจกรรม” คลิกเลือกตรวจสอบในแต่ละชั้นปี โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ

หน้าแรก

บันทึกกิจกรรม

กิจกรรมที่บันทึกแล้ว

บันทึกสะท้อนคิด

บันทึกสรุปกิจกรรม

ตารางสรุปผล

พิมพ์ใบรับรอง

บันทึกสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- สรุป การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ชั้นปีที่ 1
- สรุป การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ชั้นปีที่ 2
- สรุป การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ชั้นปีที่ 3
- สรุป การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ชั้นปีที่ 4
- สรุป การเข้าร่วมกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ชั้นปีที่ 5

หน้าจอแสดงผลการคำนวณชั่วโมงแต่ละกิจกรรม สำหรับสั่งพิมพ์ เพื่อนำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นรับรอง

กิจกรรม/โครงการที่เข้าร่วม	คุณลักษณะที่พึงประสงค์	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าร่วมกิจกรรม	ชั่วโมงที่ได้	ผู้รับผิดชอบโครงการ
กิจกรรมเสริมสร้างความเป็นครู เพื่อยุทธศาสตร์	ความเป็นครู ทักษะการจัดการเรียนรู้ จิตวิญญาณความเป็นครู -	วันที่เข้าร่วม 17 สิงหาคม 2559 ถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2559	6 ชั่วโมง	อาจารย์กมลพร วงศ์สุปราท
อบรมการพัฒนาทักษะการเป็นครูมืออาชีพ	- ทักษะการจัดการเรียนรู้ จิตวิญญาณความเป็นครู ทักษะชีวิต	วันที่เข้าร่วม 10 กันยายน 2559 ถึงวันที่ 10 กันยายน 2559	6 ชั่วโมง	อาจารย์สุจิตรา ปิ่นดี
กิจกรรมเสริมสร้างกระบวนการจัดทำเอกสารประเมิน	ความเป็นครู -	วันที่เข้าร่วม 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 1 มกราคม 2559	4 ชั่วโมง	อาจารย์กมลพัทธ์ ศิริจิตต์ไถ่
อบรมจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยให้เขียนแผนปฏิบัติการเป็นกรณี	ความเป็นครู ทักษะการจัดการเรียนรู้ -	วันที่เข้าร่วม 3 กันยายน 2559 ถึงวันที่ 3 กันยายน 2559	4 ชั่วโมง	อาจารย์พิชชา หนองน้อย
อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตวิญญาณ	ความเป็นครู ทักษะการจัดการเรียนรู้ จิตวิญญาณความเป็นครู ทักษะชีวิต	วันที่เข้าร่วม 9 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 11 ตุลาคม 2559	6 ชั่วโมง	อาจารย์สุทธาณี กิ่งสวัสดิ์นา

ลงชื่อ.....นักศึกษา ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

() ()

ขั้นตอนการตรวจสอบผลสรุปจำนวนชั่วโมงการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 ถึง ชั้นปีที่ 5

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกเมนู “ตารางสรุปผล” ระบบจะนำจำนวนชั่วโมงทั้งหมดมาสรุปให้อัตโนมัติ เพื่อส่งพิมพ์ และนำส่งประธานสาขาเป็นผู้เซ็นรับรอง

ตารางสรุปผล					
การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเสริมความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์					
ตลอดการศึกษาในชั้นปีที่ 1 - ชั้นปีที่ 5					
โครงการ/กิจกรรมเสริมความเป็นครู และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	ชั้นปีที่ 1 รวม(ชั่วโมง)	ชั้นปีที่ 2 รวม(ชั่วโมง)	ชั้นปีที่ 3 รวม(ชั่วโมง)	ชั้นปีที่ 4 รวม(ชั่วโมง)	ชั้นปีที่ 5 รวม(ชั่วโมง)
สรุปจำนวนชั่วโมงที่เข้าร่วม	26	11	10	4	7

ลงชื่อ.....นักศึกษา
()

ลงชื่อ.....ประธานสาขา.....
()

แบบสรุปจำนวนชั่วโมงตลอดการศึกษา ชั้นปีที่ 1 ถึง ชั้นปีที่ 5

ขั้นตอนการพิมพ์ใบรับรอง

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกเมนู “พิมพ์ใบรับรอง” กดปุ่มส่งพิมพ์ เพื่อนำส่งประธานสาขา คณบดี คณบดีคณะครุศาสตร์ เซ็นรับรอง ใน
ชั้นปีสุดท้าย (ปี 5)

รับรอง	
การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเสริมความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	
ของบัณฑิตครุศาสตร์ ครอบคลุมหลักสูตร	
ด้วยรหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คณะ ครุศาสตร์ ได้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ครบตลอดหลักสูตร ศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 5 ปี) จึงขอรับรองให้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครูและคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของบัณฑิตครุศาสตร์	
ลงชื่อ..... ()	ประธานสาขาวิชา.....
ลงชื่อ..... ()	คณบดีคณะ.....
ลงชื่อ..... ()	คณบดีคณะครุศาสตร์.....

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 1 คลิกเลือกเมนู “ดูข้อมูลส่วนตัว”

The screenshot shows the 'Student Activity System' dashboard. On the left is a navigation menu with items like 'แก้ไขรูป', 'หน้าแรก', 'บันทึกกิจกรรม', etc. The main area features a banner for the Faculty of Education at UPRU. Below the banner, there are several buttons: 'บันทึกกิจกรรม', 'บันทึกสะทอนคิด', 'บันทึกสรุปกิจกรรม', 'ตารางสรุปผล', and 'พิมพ์ใบรับรอง'. A red box highlights the 'ดูข้อมูลส่วนตัว' button, with a red arrow pointing to it from the right. Below the buttons, there is an 'Activity Feed' section with a post about a learning activity.

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือก “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” หรือ ต้องการเปลี่ยนรูปประจำตัว ให้คลิก “แก้ไขรูป”

The screenshot shows the 'ข้อมูลส่วนตัว' (Profile) page. On the left is a navigation menu with items like 'หน้าแรก', 'บันทึกกิจกรรม', 'กิจกรรมที่บันทึกแล้ว', etc. The main area shows a profile card with a placeholder for a profile picture. Below the profile picture, there are two buttons: 'แก้ไขรูป' (Edit Profile Picture) and 'แก้ไขข้อมูลส่วนตัว' (Edit Profile Information). Both buttons are highlighted with red boxes and red arrows. Below the buttons, there are input fields for 'รหัสนักศึกษา' (Student ID) and 'ชื่อ' (Name).

แบบฟอร์มแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Student Activity System ออกจากระบบ

หน้าแรก

บันทึกกิจกรรม

กิจกรรมที่บันทึกแล้ว

บันทึกสะท้อนคิด

บันทึกสรุปกิจกรรม

ตารางสรุปผล

พิมพ์ใบรับรอง

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ชุดข้อมูลส่วนตัว

รหัสนักศึกษา (ไม่สามารถแก้ไขได้ กรณีจัดคือผู้ดูแลระบบ)

นาม

ชื่อ

นามสกุล

ชั้นเรียน

Mr

Name

Firstname

Lastname

วัน/เดือน/ปีเกิด (ไม่สามารถแก้ไขได้)

ศาสนา

พุทธ

สาขาวิชา


สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ (ไม่สามารถแก้ไขได้ กรณีจัดคือผู้ดูแลระบบ)

คณะ

คณะศึกษาศาสตร์ (ไม่สามารถแก้ไขได้ กรณีจัดคือผู้ดูแลระบบ)

แบบฟอร์มแก้ไขรูปประจำตัว

แก้ไขรูปประจำตัว



อัปโหลดรูปประจำตัว เลือกไฟล์ ในไดร์ฟ Google Drive

ยกเลิก

การพิมพ์ข้อมูลส่วนตัว

ขั้นตอนที่ 1 คลิกที่ “ดูข้อมูลส่วนตัว”

Student Activity System

ลงจากระบบ

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Faculty of Education UPRU
ผลิตและพัฒนาครูให้คุณภาพ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

www.edupru.com

บันทึกกิจกรรม 5 เรื่องล่าสุด Activity Feed

อบรมพัฒนาการสร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านจิตปัญญา
บันทึกเมื่อ วันที่ 5 กรกฎาคม 1 | ภาคเรียนที่ 1/2562 | เวลาที่บันทึก 2016-08-22 15:08:39 | ผู้เขียน

1. สรปองศ์ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
ทดสอบอย่างเป็นทางการ 1
2. ข้อคิดเห็นจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่อการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา
ทดสอบอย่างเป็นทางการ 2

ขั้นตอนที่ 2 คลิกปุ่ม “พิมพ์ประวัติ”

หน้าแรก

บันทึกกิจกรรม

กิจกรรมที่บันทึกแล้ว

บันทึกสะท้อนคิด

บันทึกสรุปกิจกรรม

ตารางสรุปผล

พิมพ์ใบรับรอง

ข้อมูลส่วนตัว

แก้ไขรูป

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รหัสนักศึกษา

ชื่อ นามสกุล

Name Lastname

วัน/เดือน/ปีเกิด ศาสนา พุทธ

สาขาวิชา สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะ ครุศาสตร์

ภูมิลำเนาเดิม -

ที่อยู่ปัจจุบัน (ขณะศึกษา) -

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน/มือถือ) -

มือถือ

อาจารย์ที่ปรึกษา - หมายเลขโทรศัพท์ -

ชื่อ-นามสกุลผู้ปกครอง - หมายเลขโทรศัพท์ผู้ปกครอง -

ที่อยู่/ที่ทำงานผู้ปกครอง -

พิมพ์ประวัติ

แบบฟอร์มการสั่งพิมพ์



แนะนำให้ใช้ Browser Google Chrome ในการสั่งพิมพ์