

คู่มือใช้คอินกิจกรรม

ด้วย QR

รอบการจัด · กิจกรรมพิเศษ · กิจกรรมหลัก (ตรวจสอบการมา) · รายชื่อยังไม่มา ·
วิธีใช้คอินของนักศึกษา

ระบบบริหารจัดการเพื่อมาตรฐานการจัดการศึกษาพยาบาล (BCN-CMS)

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนนทบุรี

<https://bcnnon.eduqacore.com>

เนื้อหาในเล่ม

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1 ภาพรวม | 5 หน้าที่งาน: เปิดรับ ฉาย QR ปิดรับ |
| 2 เตรียมก่อนวันงาน | 6 รายชื่อ มาแล้ว / ยังไม่มา และ Excel |
| 3 ตั้งรอบของกิจกรรมพิเศษ | 7 สำหรับนักศึกษา: วิธีใช้คอิน |
| 4 ตั้งรอบใช้คอินของกิจกรรมหลัก | 8 คำถามที่พบบ่อย |

ฉบับใช้งาน ตุลาคม 2569 (รอบใช้คอินกิจกรรมหลัก + สแกน QR ด้วยกล้องในหน้าเว็บ 20 ตุลาคม 2569)

ภาพประกอบในเอกสารถ่ายจากระบบสาดิต ซึ่งใช้ข้อมูลสมมติ ไม่ใช่ข้อมูลนักศึกษาจริง

1 ภาพรวม

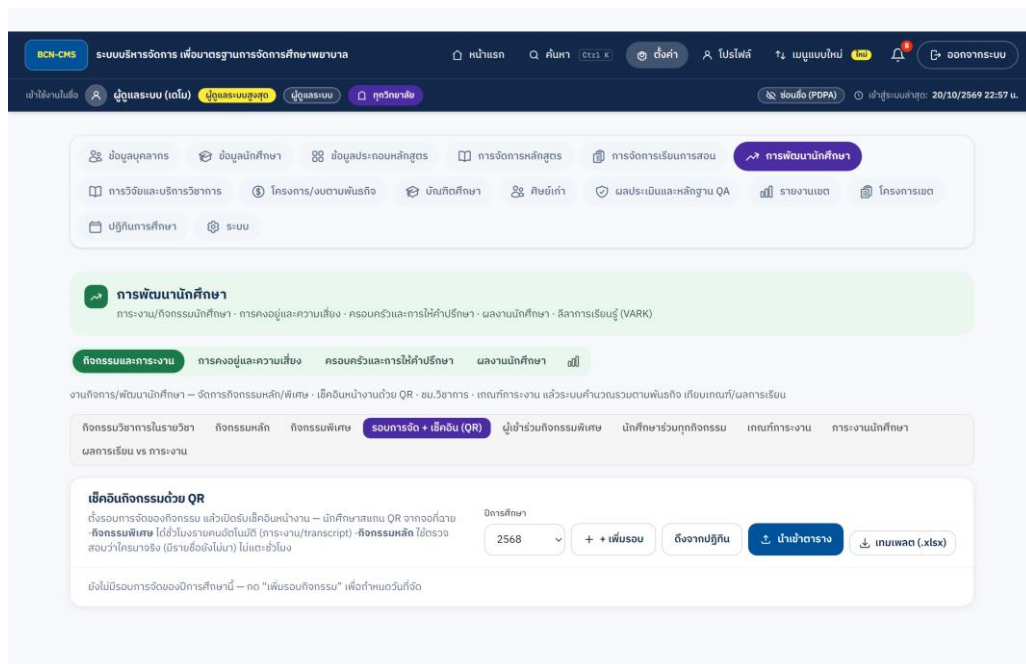
การเช็คอินกิจกรรมด้วย QR ใช้แทนการจดชื่อผู้เข้าร่วมด้วยมือ อาจารย์ตั้ง**รอบการจัด**ของกิจกรรม เปิดรับเช็คอินหน้างาน แล้วฉาย QR ขึ้นจอ นักศึกษาเปิดเมนู เช็คอินกิจกรรม ในมือถือของตนเอง กดปุ่ม **สแกน QR ด้วยกล้อง** เล็งไปที่จอ แล้วกดยืนยัน ระบบบันทึกชื่อ เวลา และวิธีเช็คอินให้ทันที

รอบเช็คอินตั้งได้จากกิจกรรม 2 ประเภท ซึ่งให้ผลต่างกัน ต้องเลือกให้ถูกต้องตั้งแต่ตอนสร้างรอบ

	กิจกรรมพิเศษ	กิจกรรมหลัก
ใช้เมื่อ	กิจกรรมที่นักศึกษาเลือกเข้าร่วมเอง ได้ชั่วโมงเป็นรายคน	กิจกรรมบังคับของชั้นปี เช่น วันพยาบาลแห่งชาติ ปฐมนิเทศ พิธีมอบหมวก
เช็คอินแล้วได้อะไร	ได้ชั่วโมงกิจกรรมรายคนทันที ไปแสดงที่ภาระงานนักศึกษาและ Transcript กิจกรรม	บันทึก "การมา" เพื่อตรวจสอบเท่านั้น ไม่เพิ่มและไม่หักชั่วโมง (ชั่วโมงกิจกรรมหลักคิดให้ทั้งชั้นปีอยู่แล้ว)
รายชื่อ "ยังไม่มา"	ไม่มี (ไม่รู้ใครต้องมา)	มี เทียบกับนักศึกษาสถานะกำลังศึกษาในชั้นปีที่รอบเชิญ
ปฏิทินการศึกษา	ระบบดันรอบขึ้นปฏิทินให้นักศึกษาเห็นอัตโนมัติ	ไม่ขึ้นปฏิทินซ้ำ (กิจกรรมหลักอยู่ในปฏิทินอยู่แล้ว)
ต้นทางที่ต้องมีก่อน	กิจกรรมในแท็บ กิจกรรมพิเศษ ของปีการศึกษา นั้น	กิจกรรมในแท็บ กิจกรรมหลัก ของปีการศึกษา นั้น (ระบุชั้นปีและภาค)

เมนูที่ใช้

ผู้ใช้	เข้าที่	ทำอะไรได้
งานกิจการนักศึกษา · อาจารย์ ผู้ดูแลกิจกรรม	การพัฒนานักศึกษา → กิจกรรมและภาระงาน → แท็บ รอบการจัด + เช็คอิน (QR)	ตั้งรอบ เปิด/ปิดรับ ฉาย QR ดูรายชื่อ เพิ่มรายชื่อเอง ดาวน์โหลด Excel
นักศึกษา	เมนู เช็คอินกิจกรรม ในหน้านักศึกษา (https://bcnnon.edugacore.com/student/checkin)	กด สแกน QR ด้วยกล้อง แล้วยืนยันเข้าร่วม · ทางสำรอง: สแกนด้วยแอปกล้องของมือถือ หรือพิมพ์รหัส 6 หลัก · ดู Transcript กิจกรรมของตน



ภาพที่ 1 แท็บ รอบการจัด + เช็คคณิศ (QR) — เลือกปีการศึกษา แล้วใช้ปุ่ม + เพิ่มรอบ · ดึงจากปฏิทิน · นำเข้าตาราง

หมายเหตุ

- แท็บ รอบการจัด + เช็คคณิศ (QR) ใช้สิทธิ์รายฟังก์ชัน "การพัฒนานักศึกษา → รอบการจัด + เช็คคณิศ (QR)" แยกจากสิทธิ์ภาระงาน
- บัญชีที่ไม่เห็นแท็บนี้ให้ผู้ดูแลระบบของวิทยาลัยเพิ่มสิทธิ์ให้

2

เตรียมก่อนวันงาน

2.1 กิจกรรมต้องมีในระบบก่อน

รอบเช็คอินสร้างจากกิจกรรมที่มีอยู่แล้วเท่านั้น ถ้าปีการศึกษานั้นยังไม่มีกิจกรรมทั้งสองประเภท ปุ่ม + เพิ่มรอบ จะขึ้นข้อความ "ยังไม่มีกิจกรรมของปีนี้"

- **กิจกรรมหลัก** — นำเข้าหรือเพิ่มที่แท็บ **กิจกรรมหลัก** (ระบุปีการศึกษา ชั้นปี ภาค ชื่อกิจกรรม ชั่วโมง) งานกิจการนักเรียนมักนำเข้าทั้งปีครั้งเดียวตอนต้นปีการศึกษา
- **กิจกรรมพิเศษ** — เพิ่มที่แท็บ **กิจกรรมพิเศษ** หรือให้ระบบสร้างให้ตอนดึงจากปฏิทิน/นำเข้าตาราง (ชั่วโมง ตั้งต้น 0 ต้องกลับไปแก้)

ข้อควรระวัง

- ถ้าเปิดฟอร์มเพิ่มรอบแล้วปุ่ม "กิจกรรมหลัก" กดไม่ได้ (จาง) แปลว่าปีการศึกษาที่เลือกยังไม่มีกิจกรรมหลักในระบบ
- ตรวจสอบตัวเลือก ปีการศึกษา มุมขวบนของแท็บให้ตรงกับปีนำเข้ากิจกรรมไว้

2.2 นักศึกษาต้องมีบัญชีและเข้าระบบได้

นักศึกษาเช็คอินด้วยบัญชีของตนเองเท่านั้น (ไม่มีโหมดให้อาจารย์สแกนแทน) นักศึกษาที่ยังไม่มีบัญชีหรือเข้าระบบไม่ได้จะเช็คอินไม่ได้ และจะไปอยู่ในรายชื่อ "ยังไม่มีมา"

- นักศึกษาทุกชั้นปีมีบัญชีแล้ว · **ชั้นปีที่ 1 (รหัส 69) ออกบัญชีให้ครบทั้งรุ่นเมื่อ 20 ตุลาคม 2569** ไฟล์รายชื่อบัญชีส่งถึงงานกิจการนักศึกษาโดยตรง (มีรหัสผ่านตั้งต้น ห้ามแชร์ลงกลุ่ม)
- ชื่อผู้ใช้ = ชื่อ.อักษรแรกของนามสกุล (ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์เล็ก) ถ้าชื่อซ้ำจะมีตัวเลขต่อท้าย · รหัสผ่านตั้งต้น = รหัสนักศึกษา และระบบบังคับเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อเข้าครั้งแรก
- ก่อนวันงานให้นักศึกษา**เข้าระบบในเบราว์เซอร์ของมือถือไว้ล่วงหน้า** ที่

<https://bcnonn.eduqacore.com> เพื่อให้ตอนกด สแกน QR ด้วยกล้อง ไม่ต้องเสียเวลาล็อกอินหน้างาน

เคล็ดลับหน้างาน

- ประกาศในกลุ่มชั้นปีก่อน 1 วันว่า "พรุ่งนี้เช็คอินด้วย QR — ล็อกอินระบบไว้ในมือถือก่อน" จำนวนคนที่เช็คอินไม่สำเร็จจะลดลงมาก
- บอกนักศึกษาให้กดปุ่ม สแกน QR ด้วยกล้อง ในเมนูเช็คอินกิจกรรม (ไม่ต้องเปิดแอปกล้องของเครื่อง) และกดอนุญาตเมื่อเบราว์เซอร์ขอใช้กล้อง
- รหัสสำรอง 6 หลักบนจอฉายไว้สำหรับคนที่เปิดกล้องไม่ได้จริง ๆ — ควรประกาศเฉพาะเมื่อจำเป็น เพราะรหัสบอกต่อกันได้

2.3 อุปกรณ์

- คอมพิวเตอร์ที่ต่อโปรเจกเตอร์หรือจอใหญ่ เข้าระบบด้วยบัญชีที่มีสิทธิ์ตั้งรอบ — ใช้งาน QR และดูจำนวนคนสด
- สัญญาณอินเทอร์เน็ต/Wi-Fi ในห้องที่นักศึกษาใช้ได้ (QR เปิดหน้าเว็บของระบบ)

3 ตั้งรอบของกิจกรรมพิเศษ

รอบของกิจกรรมพิเศษคือวิธีเดิมที่ใช้มาตั้งแต่ปีการศึกษา 2568 นักศึกษาที่เช็คอินจะได้ชั่วโมงกิจกรรมรายคนทันที

- 1 ไปที่ การพัฒนานักศึกษา → กิจกรรมและภาระงาน → รอบการจัด + เช็คอิน (QR) แล้วเลือกปีการศึกษา ให้ถูก
- 2 กด + เพิ่มรอบ · ที่ ประเภทกิจกรรม เลือก กิจกรรมพิเศษ (ค่าเริ่มต้น)
- 3 เลือกกิจกรรมจากรายการ ระบบตั้งวันที่ให้ตามช่วงวันที่จัดของกิจกรรม และแสดงชั่วโมง/จำนวนวันตั้งต้นให้เห็น
- 4 กรอก วันที่จัด ภาคการศึกษา เวลาเริ่ม-สิ้นสุด สถานที่ · ชั่วโมง เว้นว่างได้ = ใช้ค่าจากกิจกรรม · ชั้นปีที่เข้าร่วม ตีได้หลายชั้นปี ไม่ตี = ทุกชั้นปี
- 5 กด บันทึก — ระบบแจ้งว่ากิจกรรมขึ้นปฏิทินการศึกษาให้นักศึกษาเห็นแล้ว (ในตารางจะมี ✓ อยู่ในปฏิทินการศึกษา)

ทางลัดเมื่อมีหลายรอบ

ปุ่ม	ใช้เมื่อ	ผล
ดึงจากปฏิทิน	งานกิจการลงกำหนดการพัฒนา นักศึกษาไว้ในปฏิทินการศึกษาแล้ว	ติ๊กกิจกรรมที่ยังไม่มีรอบ แล้วกดสร้าง · กิจกรรมหลายวันได้รอบวันละรอบ · กิจกรรมที่ไม่มีในแคตตาล็อกจะถูกสร้างให้ (ชั่วโมง 0 ต้องไปแก้ที่แท็บกิจกรรมพิเศษ)
นำเข้าตาราง	มีตารางกิจกรรมทั้งปีใน Excel อยู่แล้ว	ดาวน์โหลด เทมเพลต (.xlsx) กรอกแล้วอัปโหลด ระบบแสดงผลตรวจก่อน (เพิ่มใหม่/อัปเดต/ข้าม) กด ยืนยันนำเข้า · รอบที่มีอยู่แต่ไม่มีไฟล์ไม่ถูกลบ นำเข้าซ้ำได้

หมายเหตุ

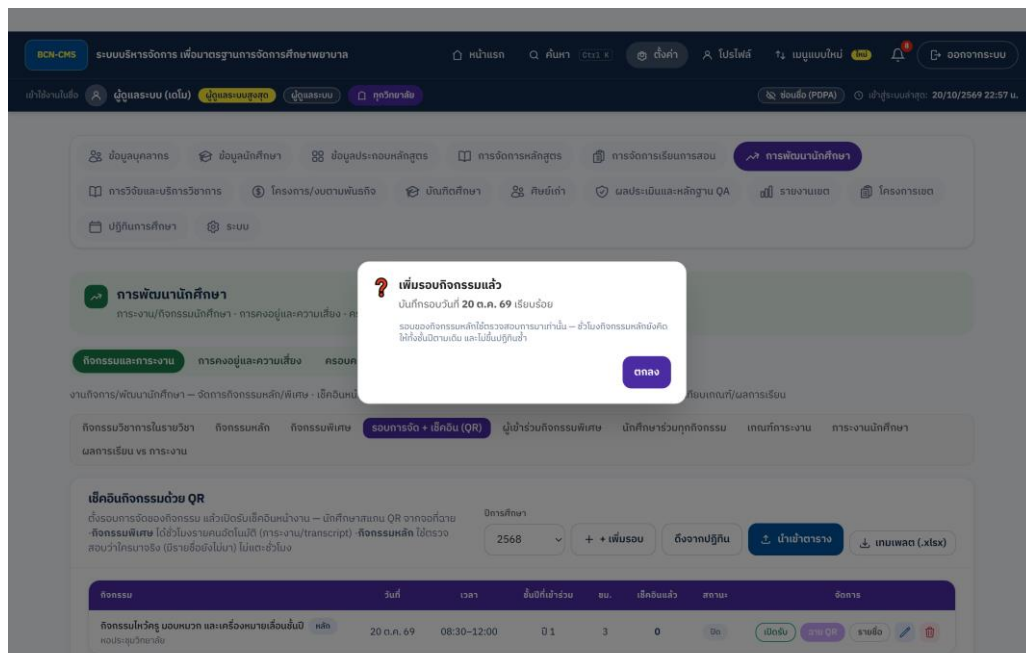
- ทางลัดทั้งสองสร้างได้เฉพาะรอบของกิจกรรมพิเศษ
- รอบของกิจกรรมหลักต้องสร้างที่ละรอบจากปุ่ม + เพิ่มรอบ (หัวข้อ 4)

4 ตั้งรอบเช็คคอนกิจกรรมหลัก

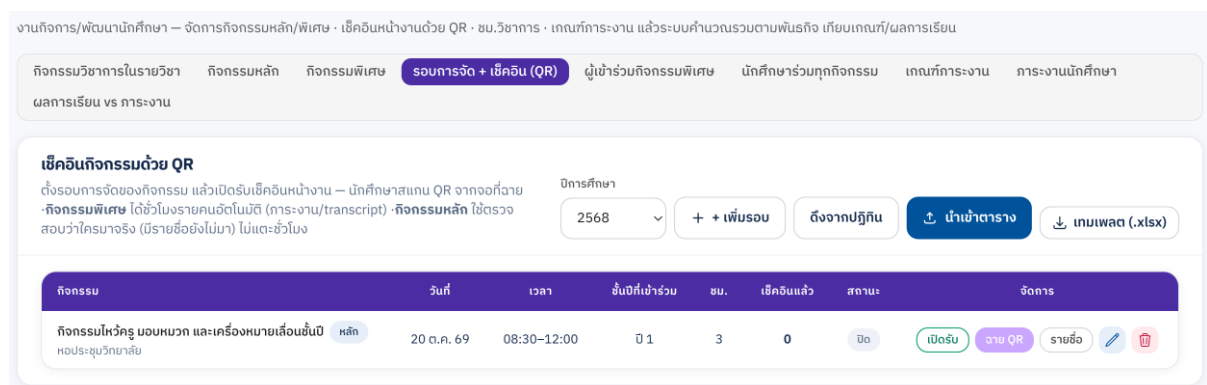
ใช้เมื่อต้องการตรวจสอบว่านักศึกษาในชั้นปีมาร่วมกิจกรรมหลักจริงกี่คน และใครยังไม่มา โดยไม่กระทบ ชั่วโมงกิจกรรมที่ระบบคิดให้ทั้งชั้นปียุแล้ว (เปิดใช้ตั้งแต่ 20 ตุลาคม 2569)

- 1 ไปที่แท็บ **รอบการจัด + เช็คคอน (QR)** เลือก **ปีการศึกษา** ให้ตรงกับปีที่น่าเข้ากิจกรรมหลักไว้ แล้วกด **+** **เพิ่มรอบ**
- 2 ที่ **ประเภทกิจกรรม** กดปุ่ม **กิจกรรมหลัก** — ใต้ปุ่มจะมีคำอธิบาย "เช็คคอนเพื่อตรวจสอบว่าใครมาจริง — ไม่เพิ่ม/ไม่หักชั่วโมง"
- 3 เลือกกิจกรรมจากช่อง **กิจกรรมหลัก** รายการแสดงเป็น "ปี 1 · ภาค 1 — ชื่อกิจกรรม" · เลือกแล้ว ระบบเติมภาคการศึกษาและตักชั้นปีเจ้าของกิจกรรมให้อัตโนมัติ พร้อมแสดงค่าชั่วโมง/วันจากกิจกรรมหลัก
- 4 กรอก **วันที่จัด** (ค่าเริ่มต้นคือวันนี้) เวลาเริ่ม-สิ้นสุด และสถานที่ · ช่อง **ชั่วโมง** เว้นว่างได้ เพราะรอบกิจกรรมหลักไม่คิดชั่วโมงอยู่แล้ว
- 5 ตรวจสอบ **ชั้นปีที่เข้าร่วม** — ปกติใช้ตามที่ระบบตักให้ (ชั้นปีเดียวกับกิจกรรมหลัก) รายชื่อ "ควรมา/ยังไม่มา" จะเทียบกับชั้นปีที่ตักไว้
- 6 กด **บันทึก** — ระบบแจ้ง "รอบของกิจกรรมหลักใช้ตรวจสอบการมาเท่านั้น — ชั่วโมงกิจกรรมหลักยังคิดให้ทั้งชั้นปีตามเดิม และไม่ขึ้นปฏิทินซ้ำ" · ในตารางรอบจะมีป้าย **หลัก** ต่อท้ายชื่อกิจกรรม

ภาพที่ 2 ฟอรั่มเพิ่มรอบ เลือกประเภท กิจกรรมหลัก — ระบบเติมภาคการศึกษาและตักชั้นปีเจ้าของกิจกรรมให้ ช่องชั่วโมงเว้นว่างได้



ภาพที่ 3 ข้อความหลังบันทึก — รอบของกิจกรรมหลักใช้ตรวจสอบการมาเท่านั้น ไม่กระทบชั่วโมง และไม่ขึ้นปฏิทินซ้ำ



ภาพที่ 4 ตารางรอบ — ป้าย หลัก ต่อท้ายชื่อกิจกรรม พร้อมปุ่ม เปิดรับ · ฉาย QR · รายชื่อ

ข้อควรระวัง

- ประเภทกิจกรรมและกิจกรรมของรอบเปลี่ยนไม่ได้หลังบันทึก (ปุ่มแก้ไขรอบแก้ไขได้เฉพาะวันที่ เวลา สถานที่ ชั้นปี หมายเหตุ) — ถ้าเลือกผิดให้ลบรอบแล้วสร้างใหม่ก่อนเปิดรับเช็คอิน
- กิจกรรมหลักที่จัดหลายวัน ตั้งรอบวันละรอบ

รอบกิจกรรมหลักต่างจากรอบกิจกรรมพิเศษอย่างไร

เรื่อง	รอบกิจกรรมหลัก
ชั่วโมงกิจกรรมของนักศึกษา	ไม่เปลี่ยน — ไม่เพิ่มให้คนที่มา ไม่หักคนที่ไม่มา ชั่วโมงกิจกรรมหลักยังคิดให้ทั้งชั้นปี ตามแท็บกิจกรรมหลัก
ภาระงานนักศึกษา · Transcript กิจกรรม	ไม่มีรายการใหม่เพิ่ม (ไม่เกิดรายการซ้ำกับชั่วโมงของชั้นปี)

เรื่อง	รอบกิจกรรมหลัก
ปฏิทินการศึกษา	ไม่ดันขึ้นปฏิทิน และไม่มี ✓ อยู่ในปฏิทินการศึกษา ในตารางรอบ
รายชื่อผู้เช็คอิน	มี "มาแล้ว X คน / ควรมา Y คน" ปุ่ม ยังไม่มา และ Excel 2 ซิต (หัวข้อ 6)
หน้าจอนักศึกษา	บอกว่า "กำลังเช็คอินกิจกรรมหลัก" และหลังยืนยันขึ้น "บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหลักแล้ว" แทนข้อความได้ชั่วโมง
ลบรอบ / ลบรายชื่อ	ลบได้ ไม่มีชั่วโมงถูกลบตาม · ลบรายชื่อรายคนแล้วคนนั้นกลับไปอยู่ในรายชื่อยังไม่มา

5 หน่วยงาน: เปิดรับ ฉาย QR ปิดรับ

ขั้นตอนหน่วยงานเหมือนกันทั้งรอบกิจกรรมพิเศษและรอบกิจกรรมหลัก



- 1 ที่แถวของรอบ กด **เปิดรับ** แล้วยืนยัน — ระบบออกรหัสสำรอง 6 หลักชุดใหม่ (รหัสเดิมของรอบนี้ใช้ไม่ได้) และเปิดฉาย QR ให้ทันที
- 2 จอฉายแสดงชื่อกิจกรรม วันที่ เวลา สถานที่ (รอบกิจกรรมหลักมีคำว่า "กิจกรรมหลัก ." นำหน้า) ภาพ QR ขนาดใหญ่ รหัสสำรอง 6 หลัก และกล้อง **เช็คอินแล้ว** นับจำนวนสด — รอบกิจกรรมหลักแสดงเป็น **มาแล้ว / ควรมา** เช่น 152 / 180
- 3 ต่อจอนี้เข้าโปรเจกเตอร์ (กด F11 ให้เต็มจอได้) ให้นักศึกษา กด **สแกน QR ด้วยกล้อง** ในเมนูเช็คอินกิจกรรมแล้วเล็งไปที่จอทีละคน · QR เปลี่ยนใหม่ทุก 30 วินาที จึงถ่ายรูปส่งต่อในกลุ่มใช้ไม่ได้ ต้องสแกนจากจอในห้อง
- 4 คนที่เปิดกล้องในหน้าเว็บไม่ได้ ให้ใช้แอปกล้องของมือถือสแกนแล้วแตะลิงก์ หรือพิมพ์รหัสสำรอง 6 หลักที่ขึ้นบนจอ แล้วกด **เช็คอินด้วยรหัส** ในเมนู เช็คอินกิจกรรม ของตนเอง — รายชื่อฝั่งอาจารย์จะแสดงในคอลัมน์ "วิธี" ว่าคนนั้นใช้ "รหัสสำรอง" แทนการสแกน
- 5 จบกิจกรรมกด **ปิดหน้าจอฉาย** แล้วกด **ปิดรับ** ที่แถวของรอบ — หลังปิดรับ นักศึกษาสแกนหรือกรอกรหัสไม่ได้อีก (หน้าจอจะบอกว่า "รอบนี้ปิดรับเช็คอินแล้ว") แต่อาจารย์ยังเพิ่มรายชื่อเองได้

ปิดหน้าจอฉาย

กิจกรรมไหว้ครู มอบหมวก และเครื่องหมายเลื่อนชั้นปี

กิจกรรมหลัก · 20 ต.ค. 69 · 08:30–12:00 · หอประชุมวิทยาลัย



• รหัสเปลี่ยนใหม่ใน 24 ชั่วโมง — ถ้าขอรหัสส่งต่อใช้ไม่ได้

สแกนไม่ได้? พิมพ์รหัสนี้ที่หน้าเช็คอิน

8 3 4 4 2 6

เช็คอินแล้ว

0

ภาพที่ 5 จอฉาย QR ของรอบกิจกรรมหลัก — QR เปลี่ยนทุก 30 วินาที รหัสสำรอง 6 หลัก และกล่อง เช็คอินแล้ว 0 / 184 (มาแล้ว / ควรมา)

หมายเหตุ

- ปิดหน้าจอฉายไม่ได้ปิดรับเช็คอิน — ต้องกด ปิดรับ ด้วย
- ปุ่ม ฉาย QR กดได้เฉพาะรอบที่เปิดรับอยู่
- เปิดรับซ้ำจะได้รหัสสำรองชุดใหม่ ต้องประกาศรหัสใหม่

6 รายชื่อ มาแล้ว / ยังไม่มา และ Excel

กด **รายชื่อ** ที่แถวของรอบ จะเปิดการ์ด **รายชื่อผู้เช็คอิน** ด้านล่างตาราง ระหว่างที่รอบยังเปิดรับ รายชื่อ รีเฟรชเองทุก 5 วินาที

6.1 อ่านตัวเลขและรายชื่อ

- **มาแล้ว X คน** — จำนวนที่ใช้เช็คอินแล้ว (สแกน QR + รหัสสำรอง + อาจารย์เพิ่มเอง) · ตารางด้านล่างแสดง รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล เวลาเช็คอิน วิธี และชื่อผู้เพิ่ม (กรณีเพิ่มเอง) · คอลัมน์ **วิธี** บอกว่าแต่ละคนเช็คอิน แบบใด: "สแกน QR" (กล้องในหน้าเว็บหรือแอปกล้อง) · "รหัสสำรอง" (พิมพ์รหัส 6 หลัก) · "อาจารย์เพิ่มให้" — ถ้ามีคน "รหัสสำรอง" จำนวนมากผิดปกติ ควรตรวจว่ารหัสถูกบอกต่อออกนอกห้องหรือไม่
- **/ ควรมา Y คน** — มีเฉพาะรอบกิจกรรมหลัก = จำนวนนักศึกษาสถานะ **กำลังศึกษา** ที่อยู่ในชั้นปีที่รอบ เชิญ ของปีการศึกษานั้น (ชั้นปีคำนวณจากทะเบียน ไม่ใช่เลขชั้นปีที่กรอกไว้)
- **ปุ่ม ยังไม่มา N คน** (สีแดงเมื่อยังมีคนไม่มา) — กดเพื่อทางรายชื่อ ลำดับ รหัสนักศึกษา ชื่อ-สกุล ชั้นปี · มาครบจะขึ้น "มาครบทุกคนแล้ว" · กดอีกครั้งเพื่อซ่อน

เช็คอินกิจกรรมด้วย QR
 ตั้งรอบการจัดกิจกรรม แล้วเปิดรับเช็คอินหน้างาน — นักศึกษาสแกน QR จากจอที่ฉาย
 · **กิจกรรมพิเศษ** ได้ชั่วโมงรายคนอัตโนมัติ (การกระจาย/transcript) · **กิจกรรมหลัก** ใช้ตรวจสอบว่าใครมาจริง (มีรายชื่อยังไม่มา) ไม่แตะชั่วโมง

ปีการศึกษา
 2568

+ + เพิ่มรอบ

ดึงจากปฏิทิน

นำเข้าตาราง

เหมเวลา (.xlsx)

กิจกรรม	วันที่	เวลา	ชั้นปีที่เข้าร่วม	ช.บ.	เช็คอินแล้ว	สถานะ	จัดการ
กิจกรรมไหว้ครู มอบหมวก และเครื่องหมายเลื่อนชั้นปี หอประชุมวิทยาลัย	20 ต.ค. 69	08:30-12:00	ปี 1	3	0	เปิดรับ	ปิดรับ ฉาย QR ปิดรายชื่อ

รายชื่อผู้เช็คอิน — กิจกรรมไหว้ครู มอบหมวก และเครื่องหมายเลื่อนชั้นปี (20 ต.ค. 69)
มาแล้ว 3 คน / ควรมา 184 คน
ยังไม่มา 181 คน
ดาวน์โหลด Excel
กำลังรับเช็คอิน · รีเฟรชอัตโนมัติ

รอบของกิจกรรมหลัก — บันทึกการมาเพื่อตรวจสอบเท่านั้น ไม่เพิ่ม/ไม่หักชั่วโมง · "ควรมา" = นักศึกษาสถานะกำลังศึกษาในชั้นปี 1 ของปีการศึกษา 2568

เพิ่มเอง — สำหรับคนที่แบบทดสอบ/สับมือถือ (พิมพ์รหัสนักศึกษา เว้นวรรคหรือคอมมาก็ได้หลายคน)

+ เพิ่มรายชื่อ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เวลาเช็คอิน	วิธี	ลบ
--------------	-----------	-------------	------	----

ภาพที่ 6 การ์ดรายชื่อผู้เช็คอิน — มาแล้ว 3 คน / ควรมา 184 คน ปุ่ม ยังไม่มา · ดาวน์โหลด Excel และช่อง เพิ่มเอง

รายชื่อผู้เช็คคณิศร — กิจกรรมไหว้ครู มอบหมวก และเครื่องหมายเสื้อแขนปี (20 ต.ค. 69) มาแล้ว 3 คน / ควรมา 184 คน ช่องรายชื่อยังไม่มา ดาวน์โหลด Excel กำลังรับเช็คคณิศร - รีเฟรชอัตโนมัติ

รอมของกิจกรรมหลัก — บันทึกการมาเพื่อตรวจสอบเท่านั้น ไม่เพิ่ม/ไม่หักชื่อไม่ว่า "ควรมา" = นักศึกษาสถานะกำลังศึกษาในชั้นปี 1 ของปีการศึกษา 2568

เพิ่มเอง — สำหรับคนที่แบบแผน/สับมือชื่อ (พิมพ์รหัสนักศึกษา เช่น นวรศหรือคอบมาคั่นได้หลายคน)

เช่น 65123301001 65123301002 + เพิ่มรายชื่อ

ยังไม่มา 181 คน			
1	68123301004	นางสาวเบญจมาศ เลิศวิไล	ปี 1
2	68123301005	นางสาววิญญู เลิศวิไล	ปี 1
3	68123301006	นางสาวขวัญใจ เลิศวิไล	ปี 1
4	68123301007	นายพงศธร เลิศวิไล	ปี 1
5	68123301008	นางสาวรัตนา เลิศวิไล	ปี 1
6	68123301009	นางสาวกิตติศักดิ์ เลิศวิไล	ปี 1
7	68123301010	นางสาวมาลี เลิศวิไล	ปี 1
8	68123301011	นางสาวสชย นาคสุข	ปี 1
9	68123301012	นางสาวสพหญิง นาคสุข	ปี 1

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	เวลาเช็คคณิศร	วิธี	ลบ
68123301003	นางสาวธีรศักดิ์ เลิศวิไล	22:59:27	อาจารย์เพิ่มให้ โดย ผู้ดูแลระบบ (itno)	
68123301002	นางสาวจันทิมา เลิศวิไล	22:59:25	อาจารย์เพิ่มให้ โดย ผู้ดูแลระบบ (itno)	
68123301001	นางสาวอรรณพ เลิศวิไล	22:59:23	อาจารย์เพิ่มให้ โดย ผู้ดูแลระบบ (itno)	

ภาพที่ 7 กดปุ่ม ยังไม่มา — รายชื่อนักศึกษาในชั้นปีที่ยังไม่เช็คคณิศร (ลำดับ รหัส ชื่อ ชั้นปี) ต่อด้วยตารางผู้ที่มาแล้ว

หมายเหตุ

- ยังไม่มา = ควรมา – มาแล้ว (เฉพาะคนในชั้นปีที่รอบเชิญ)
- นักศึกษาที่พ้นสภาพ ลาพัก หรือสถานะไม่ใช่กำลังศึกษา ไม่อยู่ในรายชื่อนี้
- ถ้าตัวเลข ควรมา ไม่ตรงกับจำนวนนักศึกษาจริง ให้งานทะเบียนตรวจสอบสถานะนักศึกษาในระบบ

6.2 ดาวน์โหลด Excel

กด **ดาวน์โหลด Excel** บนการ์ดรายชื่อ ได้ไฟล์ชื่อ เช็คคณิศร_<ชื่อกิจกรรม>_<วันที่>.xlsx สร้างจากข้อมูลที่เห็นบนหน้าจอขณะนั้น (ดาวน์โหลดหลังปิดรับเพื่อให้ได้ข้อมูลครบ)

ชื่อ	มีใน	คอลัมน์
มาแล้ว	ทุกรอบ	ลำดับ · รหัสนักศึกษา · ชื่อ-สกุล · เวลาเช็คคณิศร · วิธี · เพิ่มโดย (หัวไฟล์บอกชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ และ มาแล้ว/ควรมา)
ยังไม่มา	เฉพาะรอบกิจกรรมหลัก	ลำดับ · รหัสนักศึกษา · ชื่อ-สกุล · ชั้นปี (หัวไฟล์บอก ยังไม่มา N คน จากที่ควรมา Y คน)

6.3 เพิ่มรายชื่อเองและลบรายการ

- **เพิ่มเอง** — สำหรับคนที่มาจริงแต่แบบหมด ลืมมือถือ หรือเข้าระบบไม่ได้: พิมพ์รหัสนักศึกษาในช่อง (หลายคนคั่นด้วยเว้นวรรคหรือคอมมา) แล้วกด **เพิ่มรายชื่อ** · ทำได้แม้ปิดรับแล้ว · ระบบบันทึกชื่ออาจารย์ผู้เพิ่มไว้ในคอลัมน์ "วิธี" · รหัสที่ไม่พบในระบบจะแจ้งว่าไม่สำเร็จ
- **ลบรายการ** (ไอคอนถังขยะท้ายแถว) — รอบกิจกรรมหลัก: คนนั้นกลับไปอยู่ในรายชื่อยังไม่มา · รอบกิจกรรมพิเศษ: ชั่วโมงกิจกรรมที่ได้จากรอบนี้ถูกลบด้วย

นำรายชื่อยังไม่มาไปใช้ต่อ

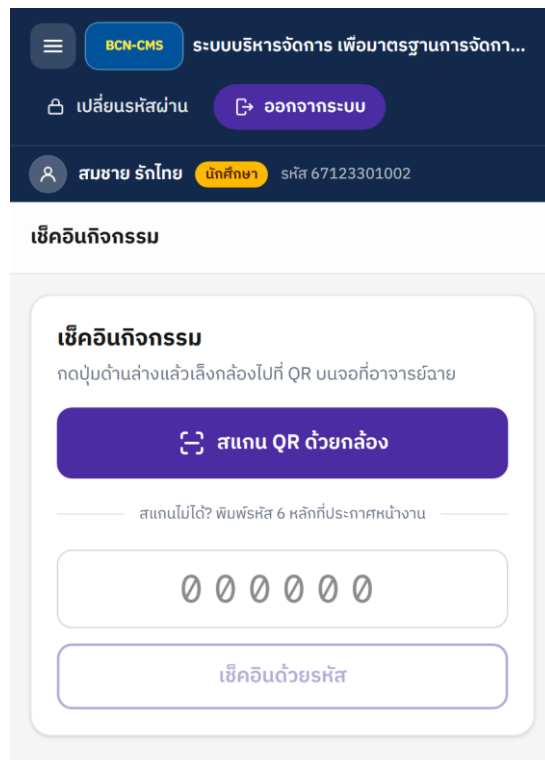
- ส่งชุด "ยังไม่มา" ให้อาจารย์ที่ปรึกษาของชั้นปีติดตาม
- ถ้านักศึกษายืนยันว่ามาจริง (มีหลักฐาน) ให้เพิ่มรายชื่อเองย้อนหลังได้ที่การ์ดรายชื่อ ไม่ต้องเปิดรอบใหม่

7 สำหรับนักศึกษา: วิธีเช็คอิน

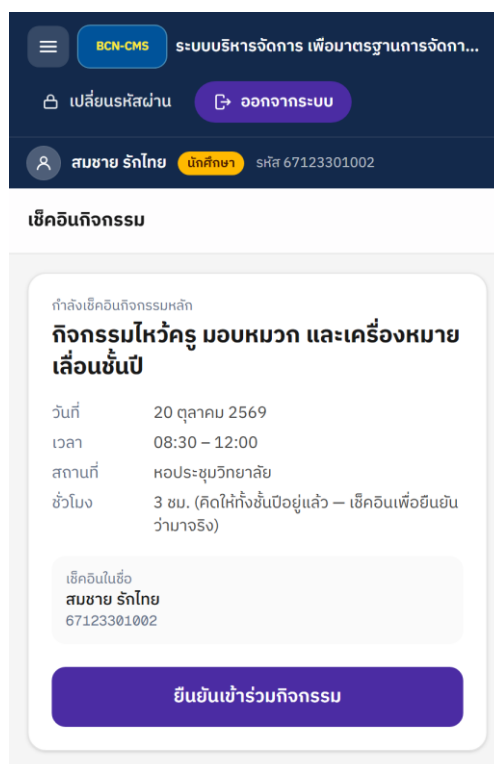
นักศึกษาใช้บัญชีของตนเองเช็คอิน ระบบบันทึกชื่อและเวลาให้ทันที เช็คอินได้คนละ 1 ครั้งต่อรอบ · วิธีหลักคือกดปุ่ม **สแกน QR ด้วยกล้อง** ในหน้าเช็คอิน กล้องจะเปิดในหน้าเว็บและอ่าน QR จากจอให้เอง ไม่ต้องสลับไปแอปกล้องของมือถือ

7.1 วิธีหลัก: กด สแกน QR ด้วยกล้อง

- 1 เข้าระบบที่ <https://bcnnon.eduqacore.com> ในเบราว์เซอร์ของมือถือ (ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของตนเอง · เข้าครั้งแรกระบบให้ตั้งรหัสผ่านใหม่) แล้วเปิดเมนู **เช็คอินกิจกรรม** (หรือพิมพ์ <https://bcnnon.eduqacore.com/student/checkin>)
- 2 หน้าเช็คอินกิจกรรมเขียนว่า "กดปุ่มด้านล่างแล้วเล็งกล้องไปที่ QR บนจอที่อาจารย์ฉาย" — กดปุ่มสีม่วง **สแกน QR ด้วยกล้อง**
- 3 ครั้งแรกเบราว์เซอร์จะถามว่าอนุญาตให้ใช้กล้องหรือไม่ — กด **อนุญาต** (Allow) · ถ้าเผลอกดปฏิเสธหน้าจอจะขึ้น "ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้กล้อง" ให้กด ปิด แล้วกดปุ่มใหม่ หรือเปิดสิทธิ์กล้องของเว็บไซต์ในตั้งค่าเบราว์เซอร์
- 4 หน้าจอกล้องเต็มจอขึ้นหัวว่า "สแกน QR จากจอที่ฉาย" — เล็งให้ QR บนจออยู่กลางกรอบสีขาว ระบบอ่านให้อัตโนมัติ ไม่ต้องกดถ่าย · ถ้าอ่านไม่ติดให้ขยับเข้าใกล้จอหรือถอยห่าง ๆ · กด **ปิด** มุมขวาบนเพื่อยกเลิก
- 5 อ่านสำเร็จ หน้าจอแสดงชื่อกิจกรรม วันที่ เวลา สถานที่ และชื่อของตนเอง · รอบกิจกรรมหลักจะเขียนว่า "กำลังเช็คอินกิจกรรมหลัก" และชั่วโมงมีวงเล็บ "(คิดให้ทั้งชั้นปียู่แล้ว — เช็คอินเพื่อยืนยันว่ามาจริง)"
- 6 กด **ยืนยันเข้าร่วมกิจกรรม** — ขึ้น "เช็คอินสำเร็จ" พร้อมเวลา · รอบกิจกรรมหลักขึ้นว่า "บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหลักแล้ว" · รอบกิจกรรมพิเศษขึ้นว่า "ได้ชั่วโมงกิจกรรม N ชม."

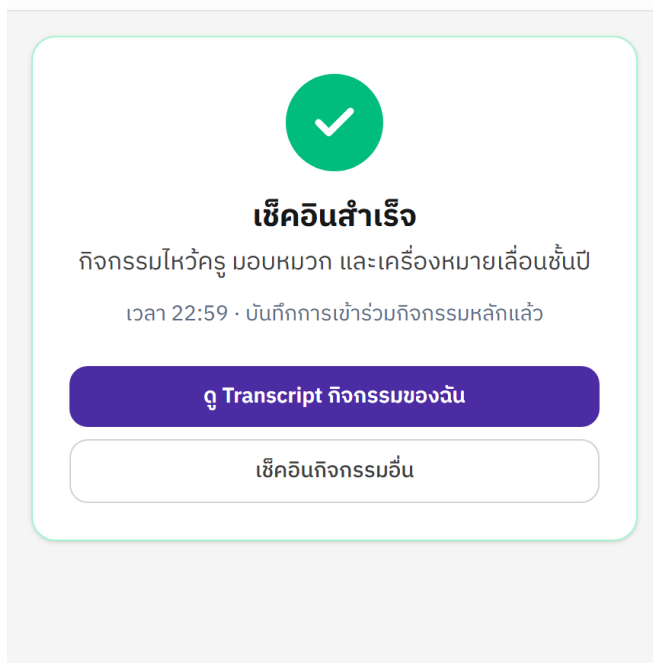


ภาพที่ 8 เมนู เช็คอินกิจกรรม บนมือถือ — ปุ่ม สแกน QR ด้วยกล้อง และช่องรหัส 6 หลักสำหรับทางสำรอง



ภาพที่ 9 หน้ายืนยันหลังอ่าน QR — ระบุว่า กำลังเช็คอินกิจกรรมหลัก และชั่วโมงคิดให้ทั้งชั้นปียู่แล้ว

เช็คอินกิจกรรม



ภาพที่ 10 เช็คอินสำเร็จ — บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมหลักแล้ว (ไม่มีข้อความได้ชั่วโมง)

หมายเหตุ

- สแกนได้เฉพาะ QR เช็คอินของระบบ — ถ้าเล็งไป QR อื่นจะขึ้น "QR ที่สแกนไม่ใช่ QR เช็คอินของระบบ"
- บน iPhone (Safari) หัวจอกล้องอาจมีคำว่า "(โหมดสำรอง)" ใช้งานได้เหมือนกัน เพียงอ่านช้ากว่าเล็กน้อย

7.2 ทางสำรอง: แอปกล้องของมือถือ หรือรหัส 6 หลัก

ใช้เมื่อกดปุ่ม สแกน QR ด้วยกล้อง แล้วเปิดกล้องไม่ได้ (เบราว์เซอร์ไม่รองรับ ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้กล้อง หรือโหลดตัวอ่าน QR ไม่สำเร็จ) ผลการเช็คอินเหมือนกัน แต่ถ้าใช้รหัส 6 หลัก อาจารย์จะเห็นในคอลัมน์ "วิธี" ของรายชื่อว่าคนนั้นใช้ "รหัสสำรอง" แทนการสแกน

ทางสำรอง	ทำอะไร	ข้อควรรู้
แอปกล้องของมือถือ	เปิดแอปกล้องของเครื่องสแกน QR บนจอ แล้วแตะลิงก์ที่ขึ้นมา — ถ้าถูกพาไปหน้าเข้าสู่ระบบ ให้เข้าสู่ระบบระบบจะพากลับมาหน้ายืนยันให้เอง แล้วกด ยืนยันเข้าร่วมกิจกรรม	แอปกล้องแต่ละยี่ห้อไม่เหมือนกัน (Samsung ต้องเปิด "สแกนรหัส QR" ในตั้งค่ากล้องก่อน) · ลิงก์อาจเปิดในเบราว์เซอร์คนละตัวกับที่ล็อกอินไว้ จึงต้องล็อกอินซ้ำ · บันทึกเป็นวิธี "สแกน QR" เช่นกัน

ทางสำรอง	ทำอย่างไร	ข้อควรรู้
รหัส 6 หลัก	ในหน้าเช็คอินกิจกรรม (https://bcnnon.eduqacore.com/student/checkin) ได้เส้น "สแกนไม่ได้? พิมพ์รหัส 6 หลักที่ประกาศหน้างาน" พิมพ์รหัส 6 หลักที่ขึ้นบนจอฉาย แล้วกดปุ่มขอบมวง เช็คอินด้วยรหัส	รหัสเปลี่ยนทุกครั้งที่อาจารย์เปิดรับใหม่ ดู รหัสล่าสุดบนจอเสมอ · บันทึกเป็นวิธี "รหัสสำรอง" อาจารย์เห็นในรายชื่อ

7.3 ข้อความที่อาจพบ

ข้อความ	หมายความว่า	ทำอย่างไร
ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้กล้อง	กดปฏิเสธตอนเบราว์เซอร์ขอใช้กล้อง	กด ปิด แล้วกด สแกน QR ด้วยกล้อง ใหม่ และกดอนุญาต · หรือเปิดสิทธิ์กล้องของเว็บไซต์ในตั้งค่าเบราว์เซอร์ · หรือใช้ทางสำรองในข้อ 7.2
เบราว์เซอร์นี้เปิดกล้องไม่ได้	เบราว์เซอร์เก่าหรือเปิดลิงก์จากในแอปแชต	เปิดหน้าเช็คอินด้วย Chrome / Safari / Samsung Internet โดยตรง หรือใช้ทางสำรองในข้อ 7.2
โหลดตัวอ่าน QR ไม่สำเร็จ	สัญญาณอินเทอร์เน็ตขาดตอนเปิดกล้อง	ต่อ Wi-Fi หรือเปิดข้อมูลมือถือ แล้วกดปุ่มสแกนใหม่
QR ที่สแกนไม่ใช่ QR เช็คอินของระบบ	เล็งไป QR อื่น	สแกนจากจอที่อาจารย์ฉายอยู่เท่านั้น
เช็คอินไปแล้ว / คุณเช็คอินกิจกรรมนี้ไว้แล้ว	รอบนี้บันทึกชื่อไว้แล้ว	ไม่ต้องทำซ้ำ
รอบนี้ปิดรับเช็คอินแล้ว	อาจารย์กดปิดรับไปแล้ว	แจ้งอาจารย์ผู้ดูแลกิจกรรมให้เพิ่มรายชื่อให้
รหัส QR ที่สแกนไว้หมดอายุระหว่างล็อกอิน	สแกนด้วยแอปกล้องแล้วใช้เวลาเข้าสู่ระบบนานเกินอายุของ QR	ในหน้าที่เปิดอยู่ กด สแกน QR ด้วยกล้อง สแกนใหม่ หรือพิมพ์รหัส 6 หลักแล้วกดเช็คอินด้วยรหัส
รหัสไม่ถูกต้อง / เช็คอินไม่สำเร็จ	พิมพ์รหัสผิด หรืออาจารย์เปิดรับใหม่แล้วรหัสเปลี่ยน	ดูรหัสล่าสุดบนจอแล้วพิมพ์ใหม่
เชื่อมต่อไม่สำเร็จ	สัญญาณอินเทอร์เน็ตขาด	ต่อ Wi-Fi หรือเปิดข้อมูลมือถือ แล้วลองใหม่

หมายเหตุ

เช็คอินกิจกรรมหลักไม่ทำให้ชั่วโมงใน Transcript กิจกรรม เพิ่มหรือลด — เป็นการยืนยันว่ามาร่วมกิจกรรมจริง เพื่อให้วิทยาลัยตรวจสอบได้

8 คำถามที่พบบ่อย

คำถาม	คำตอบ
เช็คคณิกรรรมหลักแล้วนักศึกษาได้ ชั่วโมงเพิ่มไหม	ไม่ได้เพิ่มและไม่ถูกหัก — ชั่วโมงกิจกรรมหลักคิดให้ทั้งชั้นปีจากแท็บกิจกรรมหลักอยู่แล้ว รอบเช็คคณิกรรรมใช้ตรวจสอบการมาเท่านั้น
นักศึกษาที่ไม่มา จะถูกหัก ชั่วโมงกิจกรรมหลักไหม	ระบบไม่หักอัตโนมัติ — รายชื่อยังไม่มาเป็นข้อมูลให้งานกิจการ นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามตามระเบียบของวิทยาลัย
ตั้งรอบกิจกรรมหลักแล้วไม่เห็นใน ปฏิทินการศึกษา	ถูกต้อง รอบกิจกรรมหลักไม่ดันขึ้นปฏิทินซ้ำ เพราะกิจกรรมหลักมีอยู่ใน ปฏิทินแล้ว
ปุ่ม กิจกรรมหลัก ในฟอร์มกดไม่ได้	ปีการศึกษาที่เลือกยังไม่มีกิจกรรมหลักในระบบ — นำเข้าที่แท็บกิจกรรมหลัก ก่อน แล้วตรวจตัวเลือกปีการศึกษาหมุนขวามือ
ตัวเลข ควรมา ไม่เท่าจำนวนนักศึกษาใน ชั้นปี	ควรมา นับเฉพาะสถานะกำลังศึกษาในชั้นปีที่รอบเชิญ (ชั้นปีคำนวณจาก ทะเบียน) — ตรวจสอบสถานะนักศึกษาและชั้นปีที่ติดในรอบ
นักศึกษาสแกนด้วยแอปกล้องแล้วดังไป หน้าเข้าสู่ระบบตลอด	ให้เข้าสู่ระบบในเบราว์เซอร์ของมือถือไว้ก่อน แล้วเปิดเมนูเช็คคณิกรรรม กด ปุ่ม สแกน QR ด้วยกล้อง สแกนจากในหน้าเว็บโดยตรง — ไม่ต้องใช้ แอปกล้องของเครื่อง จึงไม่ดังไปล็อกอิน
นักศึกษากด สแกน QR ด้วยกล้อง แล้ว กล้องไม่ขึ้น	ส่วนใหญ่กดปฏิเสธสิทธิ์กล้อง — ให้กดปุ่มใหม่แล้วกดอนุญาต หรือเปิดสิทธิ์ กล้องของเว็บไซต์ในตั้งค่าเบราว์เซอร์ · ถ้ายังไม่ได้ให้ใช้แอปกล้องของมือถือ หรือพิมพ์รหัส 6 หลัก (ข้อ 7.2)
รู้ได้อย่างไรว่าใครใช้รหัสสำรองแทนการ สแกน	ดูคอลัมน์ วิธี ในรายชื่อมาแล้ว (และใน Excel) — "สแกน QR" / "รหัสสำรอง" / "อาจารย์เพิ่มให้" · คนที่ใช้รหัสสำรองมากผิดปกติอาจได้รหัส ต่อจากเพื่อน ควรเปิดรับใหม่เพื่อเปลี่ยนรหัส
นักศึกษาถ่ายรูป QR ส่งในกลุ่ม เพื่อน สแกนจากหือได้ไหม	ไม่ได้ QR เปลี่ยนทุก 30 วินาทีและมีอายุสั้น ภาพที่ส่งต่อจะหมดอายุก่อน · รหัสสำรองเปลี่ยนทุกครั้งที่เปิดรับใหม่
ลบรอบแล้วข้อมูลเช็คคณิกรรรมหายไป	ประวัติการเช็คคณิกรรรมและชั่วโมงที่นักศึกษาได้ไปแล้ว (กิจกรรมพิเศษ) ยังอยู่ · รอบกิจกรรมหลักไม่มีชั่วโมงให้หายอยู่แล้ว
เลือกประเภทกิจกรรมผิด	แก้ไม่ได้หลังบันทึก — ลบรอบแล้วสร้างใหม่ ควรทำก่อนเปิดรับเช็คคณิกรรรม
เปิดแล้วหน้าค้าง หรือไม่เห็นปุ่มใหม่	กด Ctrl+Shift+R เพื่อโหลดหน้าใหม่ทั้งหมด