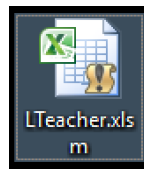





คู่มือการถ่ายโอนข้อมูลจากแฟ้มข้อมูล Logbook ไปยังแฟ้มข้อมูล Logbook ใหม่

1. เปิดแฟ้มข้อมูล Logbook ใหม่ ซึ่งสามารถ Download จากเว็บไซต์ <https://logbook-teacher.otepc.go.th>



2. เลือกแผ่นงานที่ 1 (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกเมาส์ซ้ายที่ปุ่มด้านขวา (หมายเลข 2) ดังภาพ

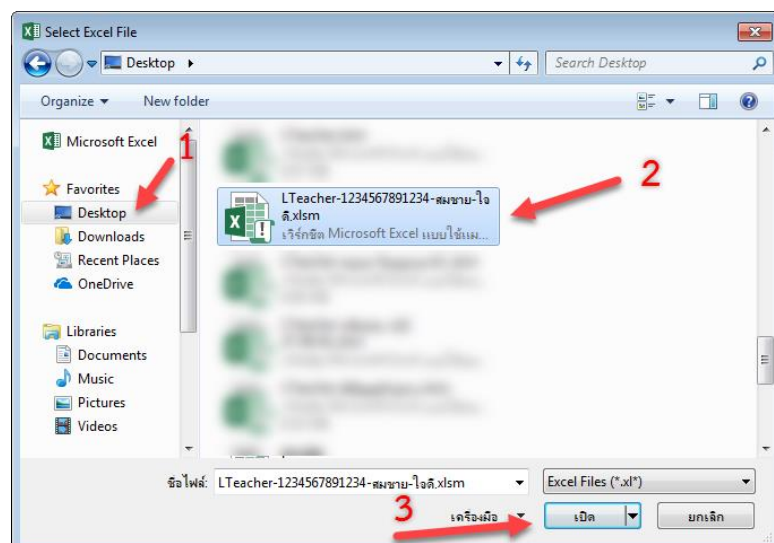
 **Logbook** ถ่ายโอนข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลเดิม
จากแผ่นงานที่ 1 

ข้อมูลส่วนบุคคล 2 

1	คำนำหน้าชื่อ	<input type="text"/>	เลขที่บัตรประชาชน	<input type="text"/>
	ชื่อ	<input type="text"/>	คุณวุฒิ	<input type="text"/>
	นามสกุล	<input type="text"/>		
2	ตำแหน่งปัจจุบัน	<input type="text"/>	เลขที่ตำแหน่ง	<input type="text"/>
	วิทยฐานะ ครู	<input type="text"/>	ตั้งแต่วันที่	<input type="text"/>
	เงินเดือน	<input type="text"/> บาท		
3	ชื่อสถานศึกษา	<input type="text"/>	แขวง/ตำบล	<input type="text"/>
	เขต/อำเภอ	<input type="text"/>	จังหวัด	<input type="text"/>
	รหัสไปรษณีย์	<input type="text"/>		

▶ **1.ข้อมูลส่วนบุคคล** 2.การมอบหมายงานสอน 3.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน 4.งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ 5.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

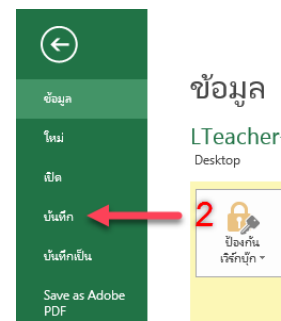
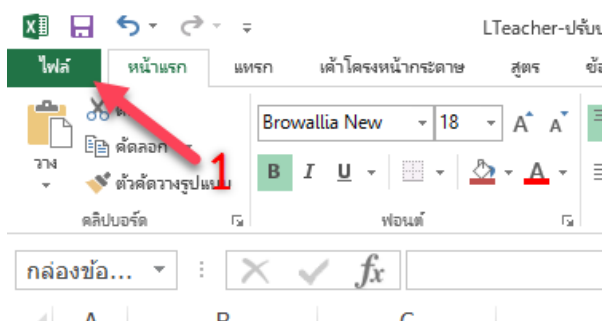
3. เลือกแฟ้มข้อมูล Logbook ที่ได้บันทึกไว้เดิม ในกรณีตัวอย่าง แฟ้มข้อมูลที่ได้บันทึกไว้เดิมอยู่พื้นที่หน้าจอ (Desktop) (หมายเลข 1) จากนั้นคลิกเมาส์ซ้ายเพื่อเลือกแฟ้มข้อมูลที่ได้บันทึกไว้เดิม (หมายเลข 2) แล้วไปคลิกเมาส์ซ้ายที่ปุ่ม “เปิด” (หมายเลข 3)



4. รอกกระบวนการถ่ายโอนข้อมูลสักครู่ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว จะมีข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลเดิมเข้ามาในแฟ้มข้อมูลใหม่เรียบร้อยแล้ว

Logbook		ถ่ายโอนข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลเดิม จากแผ่นงานที่ 1	
ข้อมูลส่วนบุคคล			
1	คำนำหน้าชื่อ	นาย	เลขที่บัตรประชาชน
	ชื่อ	สมชาย	คุณวุฒิ
	นามสกุล	ใจดี	
			12 3456 78912 34 5
			ปริญญาตรี (4 ปี) คบ. การสอนภาษาไทย
2	ตำแหน่งปัจจุบัน	ครู	เลขที่ตำแหน่ง
	วิทยฐานะ ครู	ชำนาญการ	ตั้งแต่วันที่
	เงินเดือน	30,000 บาท	
			1234
			10 มกราคม 2558
3	ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนอนุบาลวัดปรีไยยก	แขวง/ตำบล
	เขต/อำเภอ	พระนคร	จังหวัด
	รหัสไปรษณีย์	10200	
			บ้านพานถม
			กรุงเทพฯ
▶		1.ข้อมูลส่วนบุคคล	2.การมอบหมายงานสอน
		3.ชั่วโมงสอนตามตารางสอน	4.งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้
			5.งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

5. จัดเก็บข้อมูลโดยคลิกเมาส์ซ้ายที่เมนู “ไฟล์” (หมายเลข 1) แล้วเลือกรายการ “บันทึก” (หมายเลข 2) ดังภาพ



6. สำหรับในแผนงานที่ 2 – 8 และแผนงานที่ 9-2 จะมีปุ่มด้านขวา (หมายเลข 2) เพื่อให้คลิกเมาส์ซ้ายเพื่อโอนถ่ายข้อมูลในแต่ละแผนงาน โดยให้ทำกระบวนการตามข้อที่ 2 – 5 ต่อไปจนครบทุกแผนงาน

การมอบหมายงานสอน

ถ่ายโอนข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลเดิม จากแผนงานที่ 2

สีเหลืองสำหรับครูบันทึก
สีเขียวสำหรับ ผอ. รับรอง

NO	ปีการศึกษา/ ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	หน่วยงานการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ระดับการศึกษาที่สอนประเภทการจัด การศึกษา	กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน ที่สอนวิชาที่สอน
1	2560	1				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การมอบหมายงานสอน 3. ชั่วโมงสอนตามตารางสอน 4. งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ 5. งานคอบสนองนโยบายและจุดเน้น 6. การพัฒนาคน ...

7. ในแผนงานที่ 6 “การพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด” ให้เพิ่มข้อมูลในส่วนของวันที่สิ้นสุดการพัฒนา โดยพิมพ์ในรูปแบบของตัวเลข เช่น “วันที่ 10 กรกฎาคม 2560” ให้พิมพ์เป็น “10/7/2560”

ว/ด/ป		ว/ด/ป	
ที่เริ่มพัฒนา	ที่สิ้นสุดการพัฒนา	ที่เริ่มพัฒนา	ที่สิ้นสุดการพัฒนา
5 กรกฎาคม 2560		5 กรกฎาคม 2560	10/7/2560
5 กรกฎาคม 2561		5 กรกฎาคม 2561	

8. เมื่อถ่ายโอนข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลที่ได้บันทึกไว้เดิมจากแฟ้มข้อมูล Logbook ไปสู่แฟ้มข้อมูล Logbook ใหม่ ครบทุกรายการแล้ว ให้เปลี่ยนชื่อแฟ้มข้อมูล Logbook ใหม่ เป็นดังนี้

“LTeacher-หมายเลข 13 หลัก-ชื่อ-นามสกุล”

ตัวอย่างเช่น “LTeacher-1234567891234-สมชาย-ใจดี”

