

# คู่มือบันทึกข้อมูลการเรียนรู้

Thai MOCC

SET e-Learning

TDGA e-Learning (Digital Literacy)



## สารบัญ

	หน้า
1. การเข้าสู่เว็บไซต์	1
2. การเข้าสู่ระบบ	3
3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน	5
4. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเรียนใน Thai MOCC	6
5. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเรียนใน SET e-Learning	9
6. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเรียนใน TDGA e-Learning (Digital Literacy)	12

## การเข้าสู่เว็บไซต์

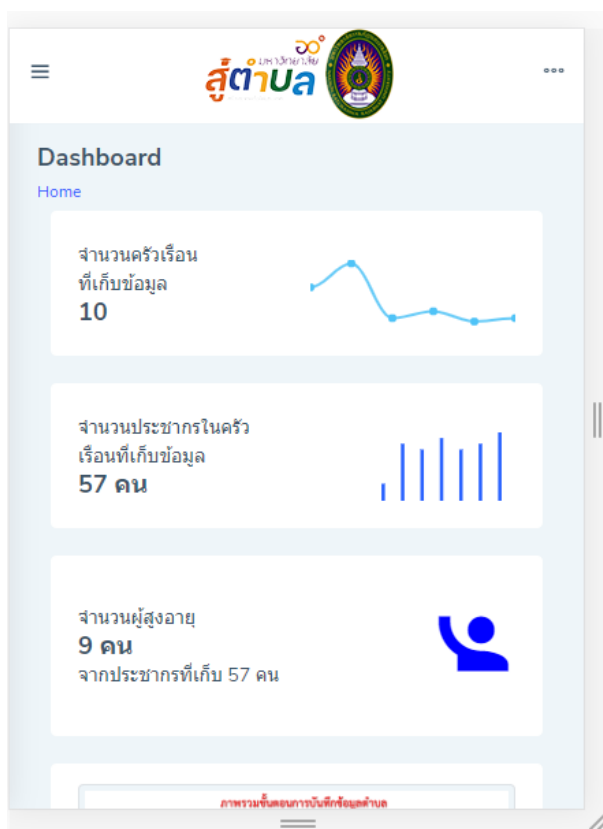
สามารถเข้าสู่โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ <https://datau2t.nrru.ac.th>  
หรือ scan qr code



เมื่อเข้าสู่ระบบได้จะแสดงดังภาพ

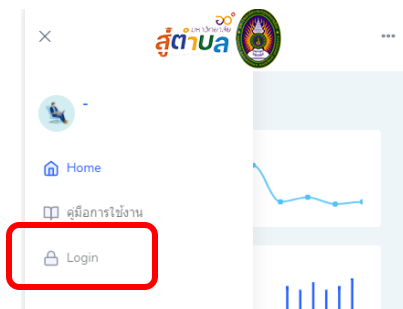
The screenshot shows a web browser displaying the dashboard of the datau2t.nrru.ac.th system. The dashboard includes a sidebar with navigation options like Home, คู่มือการใช้งาน, Login, รายงาน, รายงานข้อมูลทั่วไป, รายงานข้อมูลการศึกษา, รายงานข้อมูลรายได้, รายงานการเข้าถึงบริการของรัฐ, รายงานข้อมูลความเป็นอยู่, and รายงานข้อมูลสุขภาพ. The main content area features a 'Dashboard' section with three summary cards: 'จำนวนครัวเรือนที่เก็บข้อมูล 9', 'จำนวนประชากรในครัวเรือนที่เก็บข้อมูล 49 คน', and 'จำนวนผู้สูงอายุ 8 คน จากประชากรที่เก็บ 49 คน'. Below these is a flowchart titled 'ภาพรวมขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตำบล' (Overview of the process of recording data at the sub-district level). The flowchart starts with 'เข้าสู่ระบบ (Login)', followed by '1.บันทึกข้อมูลครัวเรือน' (Record household information) leading to 'TP01 ข้อมูลครัวเรือน'. From there, it branches into '2.บันทึกข้อมูลแต่ละด้าน' (Record each aspect of information), which leads to seven data points: 'TP02 ข้อมูลทั่วไป', 'TP03 ข้อมูลด้านสุขภาพ', 'TP04 ข้อมูลด้านความเป็นอยู่', 'TP05 ข้อมูลด้านการศึกษา', 'TP06 ข้อมูลด้านรายได้', and 'TP07 ข้อมูลการเข้าถึงบริการรัฐ'.

หากเข้าโดยใช้สมาร์ทโฟน จะได้ดังภาพ



## การเข้าสู่ระบบ

สามารถเข้าสู่ระบบโดยคลิกที่เมนู Login

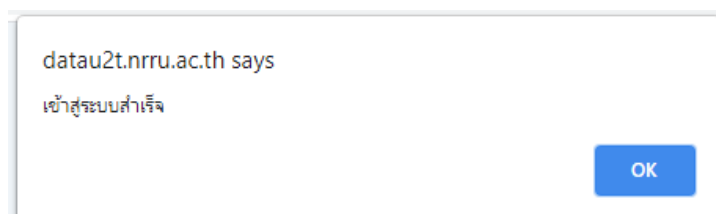


จะแสดงผลดังภาพ

 A screenshot of a web-based 'Sign In' form. The form has a white background with a blue header containing a logo and the text 'Sign In'. Below the header are three input fields: 'Username' with a person icon, 'Password' with a pencil icon, and 'พนักงานตำบล' with a person icon. A blue 'Log In' button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link that says 'Don't have an account? Sign Up'.

ให้เข้าสู่ระบบครั้งแรกโดยใช้ username และ Password เป็น หมายเลขบัตรประชาชน แล้วให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว

หากเข้าได้สำเร็จจะแสดงผลดังภาพ หากไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้โดยมั่นใจว่ากรอกหมายเลขบัตรประชาชนถูกต้องให้ส่ง ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชนมาที่ E-mail : sura.w@nrru.ac.th



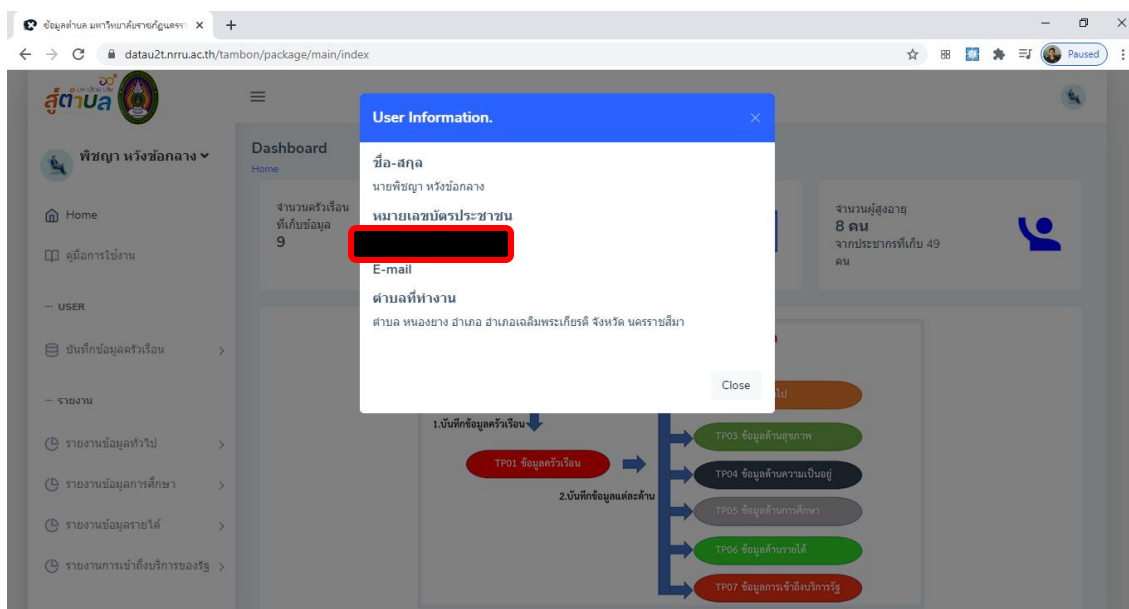
หากเข้าสู่ระบบสำเร็จจะได้ดังภาพ ให้ตรวจสอบว่า ชื่อ นามสกุลถูกต้องหรือไม่ที่มุมบนซ้าย และดูข้อมูลตนเองได้ที่เมนู My Profile

The screenshot shows a web dashboard for a community data collection system. The user interface includes a navigation menu on the left with 'My Profile' and 'Change Password' highlighted. The main content area features a dashboard with three key metrics: 9 households, 49 people, and 8 elderly people. A central flowchart details the data collection process, starting with login and household registration, followed by data collection at various points (TP01-TP07).

ในโทรศัพท์มือถือให้คลิกปุ่ม 3 ขีดด้านบนซ้ายจะแสดงชื่อดังภาพ

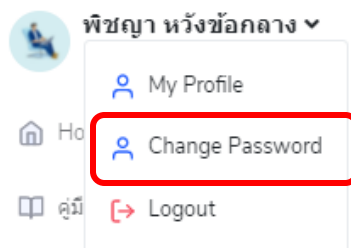
The screenshot shows the mobile application interface. A red box highlights the close button (X) in the top left corner. The user profile dropdown menu is visible, showing the name 'พิชญา หวังช่อกลาง' and options for 'Home' and 'คู่มือการใช้งาน'. The main content area displays a line graph.

หากคลิกที่เมนู My Profile จะแสดงข้อมูลดังตัวอย่าง



## การเปลี่ยนรหัสผ่าน

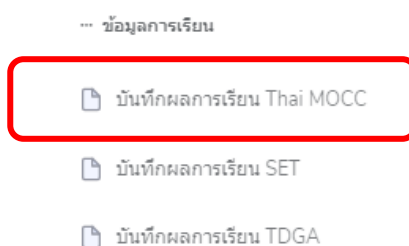
เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จควรทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อความปลอดภัย โดยคลิกเมนู Change Password



จากนั้นให้กรอกรหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่เข้าไป 2 ครั้ง และเพื่อความถูกต้องควรกดปุ่ม Show Password ดูรหัสผ่านก่อนเพื่อความถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเรียนใน Thai MOCC

คลิกเมนู [บันทึกผลการเรียน Thai MOCC](#)



จะแสดงผลดังภาพ

หัวข้อ	E-mail ที่สมัครเรียนใน Thai MOCC	Username (ที่สมัครเรียนใน Thai MOCC)	บันทึกข้อมูล
แจ้งข้อมูล E-mail และ Username	sss@sss.com	sss	บันทึก

ให้ทำการบันทึกข้อมูล 2 ส่วนดังนี้

### 1. บันทึกข้อมูล E-mail และ Username ที่ใช้เรียนใน Thai MOCC

ขั้นตอน

1. กรอก E-mail ที่สมัครเรียนใน Thai MOCC
2. กรอก Username ที่เข้าเรียนใน Thai MOCC
3. กดปุ่ม บันทึก

\* หากมีการแก้ไขให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไปแล้วกดปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม



## 2.บันทึกข้อมูลเลขที่ใบประกาศนียบัตร/หมายเลขใบรับรอง และไฟล์ใบประกาศนียบัตร

\* หมายเลขใบประกาศนียบัตร/หมายเลขใบรับรอง หากไม่ทราบให้วางไว้ก่อนยังไม่ต้องกรอก  
(ปกติหมายเลขใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรองจะอยู่ด้านล่าง หรือ ด้านบนของใบประกาศนียบัตร)  
คลิกดูภาพตัวอย่างหมายเลขใบรับรอง

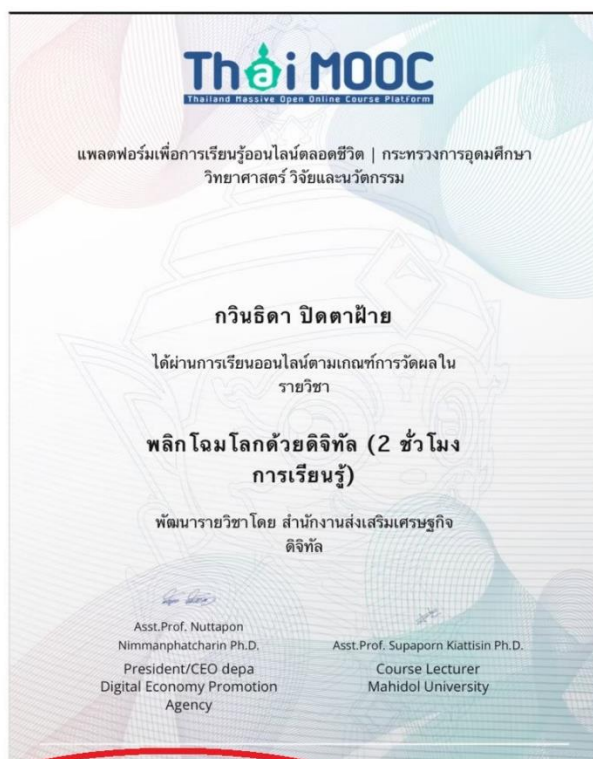
หัวข้อ	หมายเลขใบประกาศนียบัตร/ใบรับรอง	Upload File pdf,jpg,png เท่านั้น	บันทึกข้อมูล
1. Cloud Technology Tools เพื่อทบทวนความรู้ในศตวรรษที่ 21 (Cloud Technology Tools for 21st Century Learning) (6hr.)	<input type="text"/> ยังไม่มีไฟล์	Choose File No fil...hosen	บันทึก
2. ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Easy English for Everyday Life)	<input type="text"/> ยังไม่มีไฟล์	Choose File No fil...hosen	บันทึก
3. การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)	<input type="text"/> ยังไม่มีไฟล์	Choose File No fil...hosen	บันทึก

## 2. บันทึกข้อมูลเลขที่ใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรอง และไฟล์ใบประกาศนียบัตร

### ขั้นตอน

1. กรอกหมายเลขใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรอง
  2. กดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ (เฉพาะ PDF,JPG,PNG เท่านั้น)
  3. กดปุ่ม บันทึก
- \* หากมีการแก้ไขให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไปแล้วกดปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม

ตัวอย่างหมายเลขใบรับรอง

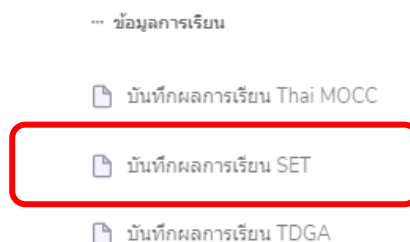


หมายเลขใบรับรอง: 2bd999650767438faa915e44c99751fc

6 มีนาคม 2021

## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเรียนรู้ใน SET e-Learning

คลิกเมนู บันทึกผลการเรียน SET



จะแสดงผลดังภาพ

**1. บันทึกข้อมูล E-mail ที่ใช้เรียนใน SET e-Learning และ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ**

หัวข้อ	E-mail ที่สมัครเรียนใน SET	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้	บันทึกข้อมูล
แจ้งข้อมูล E-mail และ Username	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="บันทึก"/>

ให้ทำการบันทึกข้อมูล 2 ส่วนดังนี้

**1. บันทึกข้อมูล E-mail ที่ใช้สมัครเรียนใน SET e-Learning และ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ**

ขั้นตอน

1. กรอก E-mail ที่สมัครเรียนใน SET e-Learning
2. กรอกหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ
3. กดปุ่ม บันทึก

\* หากมีการแก้ไขให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไปแล้วกดปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม

## 2.บันทึกข้อมูลเลขที่ใบประกาศนียบัตร/หมายเลขใบรับรอง และไฟล์ใบประกาศนียบัตร

\* หมายเลขใบประกาศนียบัตร/หมายเลขใบรับรอง หากไม่ทราบให้วางไว้ก่อนยังไม่ต้องการ  
(ปกติหมายเลขใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรองจะอยู่ด้านล่าง หรือ ด้านบนของใบประกาศนียบัตร)  
คลิกดูภาพตัวอย่างหมายเลขใบรับรอง

หัวข้อ	หมายเลขใบประกาศนียบัตร/ใบรับรอง	Upload File pdf,jpg,png เท่านั้น	บันทึกข้อมูล
1. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	<input type="text"/>  ยังไม่มีไฟล์	Choose File No fil...hosen	บันทึก
2. ชีวิตดีเริ่มต้นที่การวางแผน	<input type="text"/>  ยังไม่มีไฟล์	Choose File No fil...hosen	บันทึก
3. คัมภีร์ 4 รุปร่างแผ่นดินชีวิตมั่นคง	<input type="text"/>  ยังไม่มีไฟล์	Choose File No fil...hosen	บันทึก

## 2. บันทึกข้อมูลเลขที่ใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรอง และไฟล์ใบประกาศนียบัตร

### ขั้นตอน

1. กรอกหมายเลขใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรอง (กรอกเฉพาะรหัสหลังคำว่า SET : ไม่ต้องการกรอกคำว่า SET :)

2. กดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ (เฉพาะ PDF,JPG,PNG เท่านั้น)

3. กดปุ่ม บันทึก

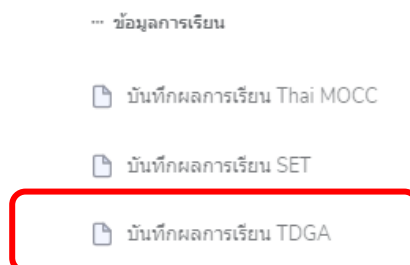
\* หากมีการแก้ไขให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไปแล้วกดปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม

ตัวอย่างหมายเลขใบรับรอง



## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเรียนรู้ใน TDGA e-Learning (Digital Literacy)

คลิกเมนู บันทึกผลการเรียน TDGA



จะแสดงผลดังภาพ

**1. บันทึกข้อมูล E-mail ที่ใช้เรียนใน TDGA e-Learning (Digital Literacy) และ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ**

หัวข้อ	E-mail ที่สมัครเรียนใน TDGA e-Learning (Digital Literacy)	Username ที่ใช้เข้าเรียน	บันทึกข้อมูล
แจ้งข้อมูล E-mail และ Username	<input type="text" value="sss@sssee.com"/>	<input type="text" value="eee"/>	<input type="button" value="บันทึก"/>

ให้ทำการบันทึกข้อมูล 2 ส่วนดังนี้

**1. บันทึกข้อมูล E-mail ที่ใช้สมัครเรียนใน SET e-Learning และ Username ที่เข้าใช้เรียน**

ขั้นตอน

1. กรอก E-mail ที่สมัครเรียนใน TDGA e-Learning
2. กรอก Username ที่เข้าใช้เรียน
3. กดปุ่ม บันทึก

\* หากมีการแก้ไขให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไปแล้วกดปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม

## 2.บันทึกข้อมูลเลขที่ใบประกาศนียบัตร/หมายเลขใบรับรอง และไฟล์ใบประกาศนียบัตร

\* หมายเลขใบประกาศนียบัตร/หมายเลขใบรับรอง หากไม่ทราบหรือไม่มีให้วางไว้ก่อนยังไม่ต้องกรอกหมายเลข ให้ใส่เฉพาะไฟล์

(ปกติหมายเลขใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรองจะอยู่ด้านล่าง หรือ ด้านบนของใบประกาศนียบัตร)

หัวข้อ	หมายเลขใบประกาศนียบัตร/ใบรับรอง	Upload File pdf,jpg,png เท่านั้น	บันทึกข้อมูล
1. Digital literacy	<input type="text"/>  <a href="#">ดูไฟล์ใบประกาศนียบัตร</a>	Choose File No fil...hosen	<a href="#">บันทึก</a>
2. ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	<input type="text"/>  <a href="#">ดูไฟล์ใบประกาศนียบัตร</a>	Choose File No fil...hosen	<a href="#">บันทึก</a>

## 2. บันทึกข้อมูลเลขที่ใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรอง และไฟล์ใบประกาศนียบัตร

### ขั้นตอน

1. กรอกหมายเลขใบประกาศนียบัตรหรือหมายเลขใบรับรอง ถ้ามี **แต่ระบบของ TDGA ยังไม่มีหมายเลขใบรับรอง ให้ทำการเว้นไว้ไม่ต้องกรอก** หากในอนาคตมีการออกหมายเลขใบรับรองสามารถเข้ามากรอกข้อมูลใหม่ได้

2. กดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ (เฉพาะ PDF,JPG,PNG เท่านั้น)

3. กดปุ่ม บันทึก

\* หากมีการแก้ไขให้กรอกข้อมูลใหม่เข้าไปแล้วกดปุ่ม บันทึก ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม