TWS Connect

คู่มือผู้ปกครอง

เข้าสู่ระบบ และติดตั้งเป็นแอปบนมือถือ

parent.techawitschool.ac.th

ก่อนเริ่ม

- ใช้**บัญชี Google ที่อีเมลตรงกับที่แจ้งครูประจำชั้น**ไว้
- ไม่ต้องสมัครสมาชิก ไม่ต้องตั้งรหัสผ่านใหม่ ใช้รหัสผ่าน Google เดิมของท่าน
- เปิดด้วยเบราว์เซอร์ของเครื่อง (**Safari**, **Chrome** หรือ Samsung Internet) **ไม่ใช่ในแอป LINE** (ดูหัวข้อ 4)

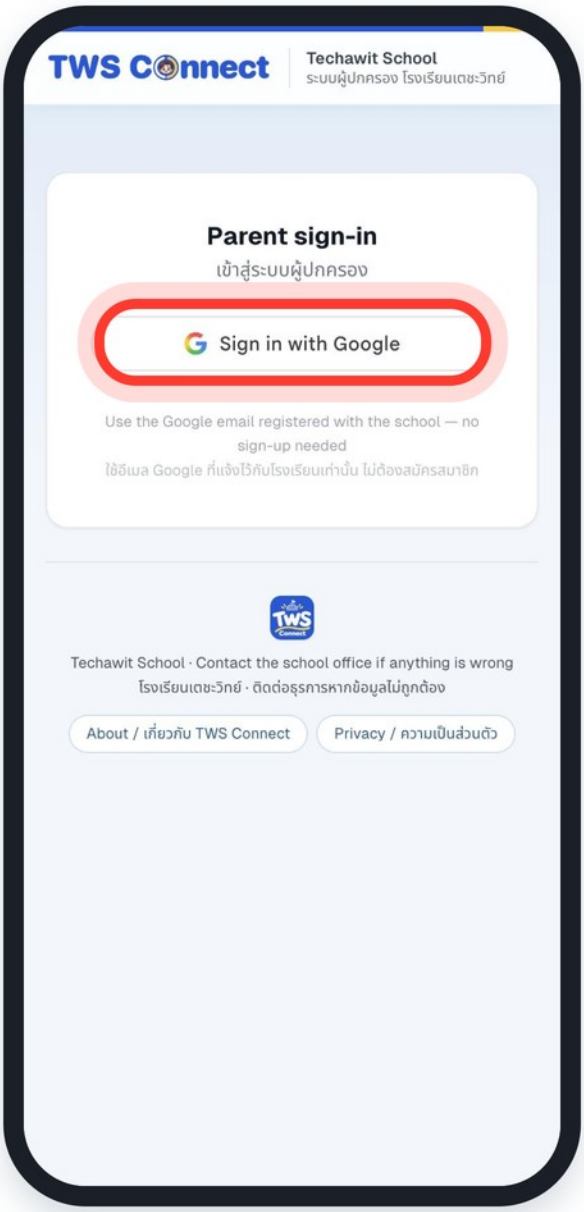
ในคู่มือนี้

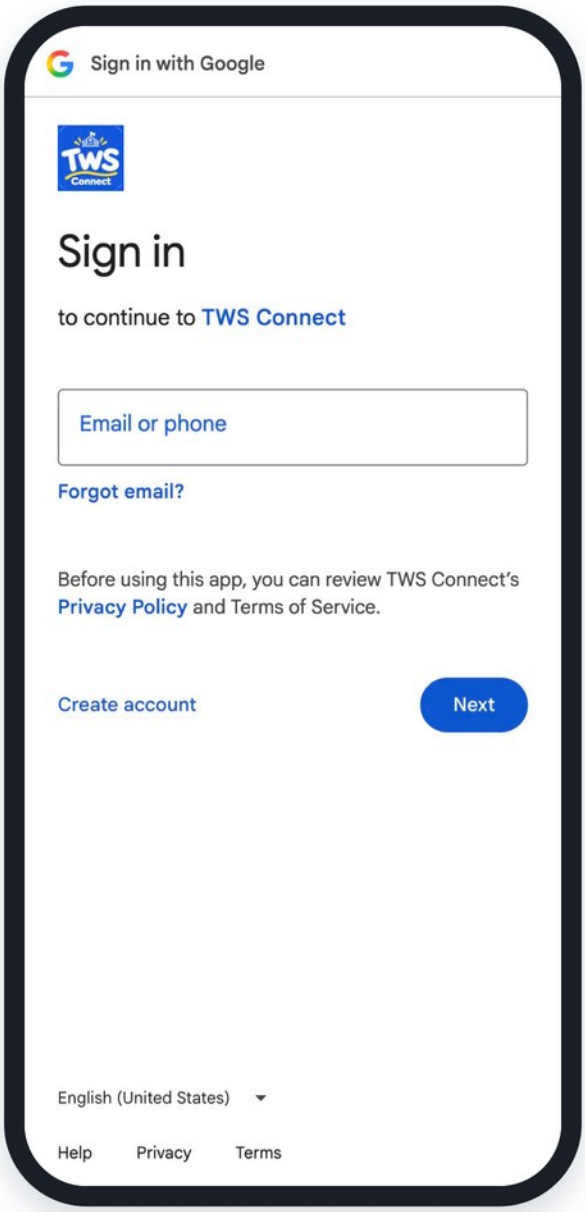
1 เข้าสู่ระบบ
2 ติดตั้งแอปบน iPhone
3 ติดตั้งแอปบน Android
4 เปิดลิงก์จาก LINE
5 ในแอปมีอะไรบ้าง
6 แจ้งรับก่อนเวลา
7 แจ้งเตือนและประกาศ
8 แก้ปัญหาที่พบบ่อย

ปัดดูภาพถัดไปทีละภาพ · บันทึกภาพเก็บไว้ในเครื่องได้ · มีข้อสงสัย ติดต่อครูประจำชั้น หรือห้องธุรการ โทร **098-694-1559**

1 เข้าสู่ระบบ

ขั้นที่ 1–2

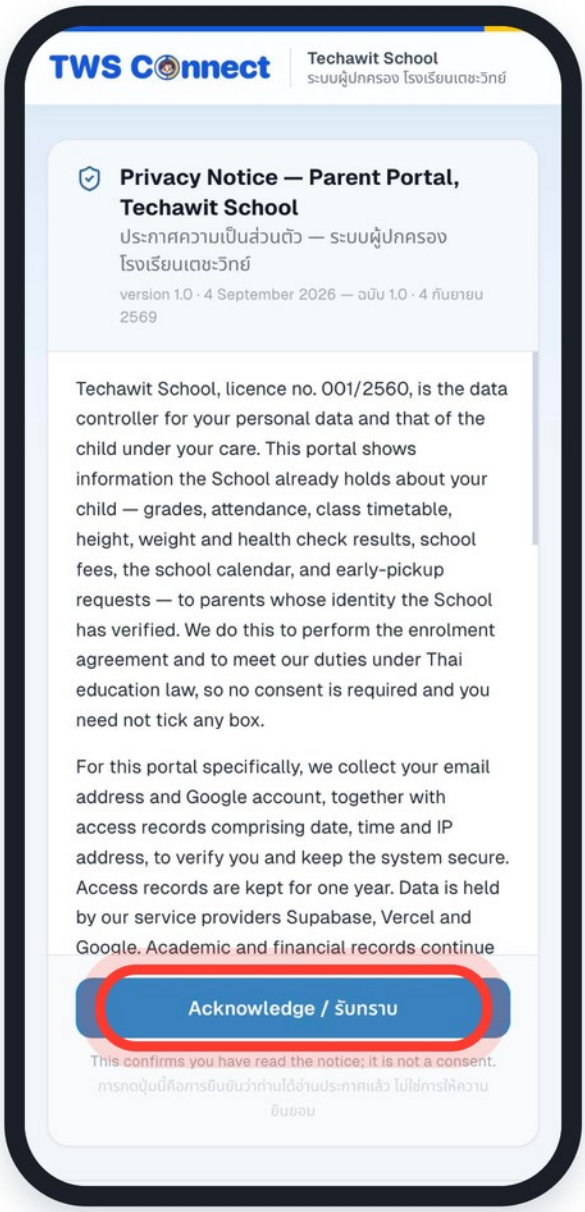




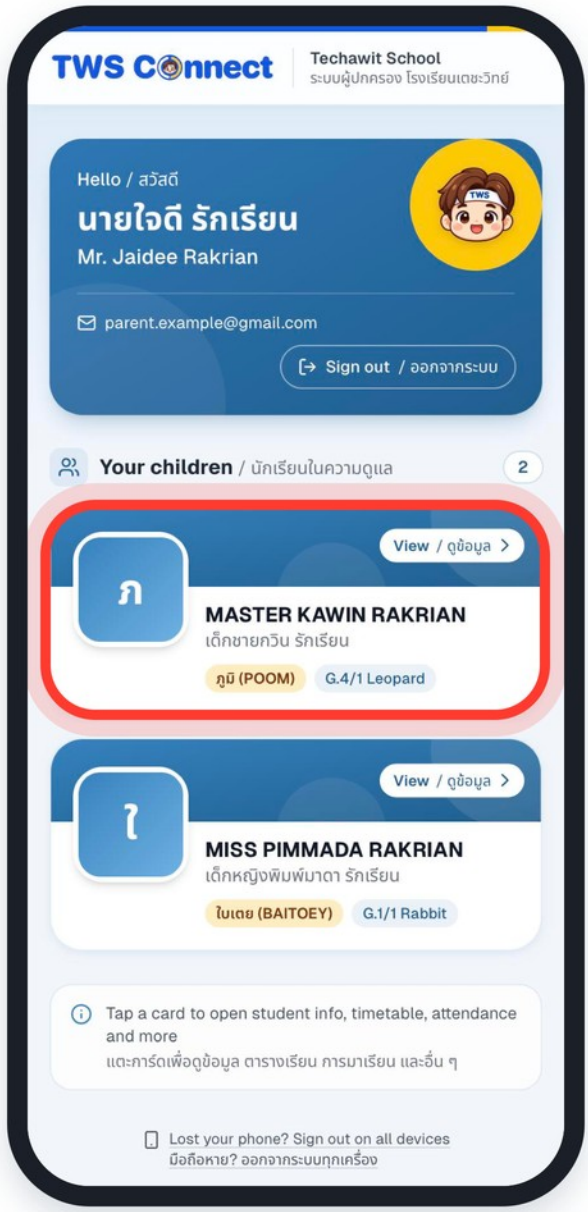
1. แตะปุ่ม **Sign in with Google** หรือ **ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Google**
2. ใส่อีเมลและรหัสผ่าน Google (หรือเลือกบัญชีที่มีอยู่) หน้า Google ปกติจะขึ้นโลโก้และชื่อ **TWS Connect**

1 เข้าสู่ระบบ

ขั้นที่ 3–4



ภาพตัวอย่าง



ข้อมูลตัวอย่าง

3 ครั้งแรกเท่านั้น: อ่านประกาศความเป็นส่วนตัว แล้วแตะ **รับทราบ**

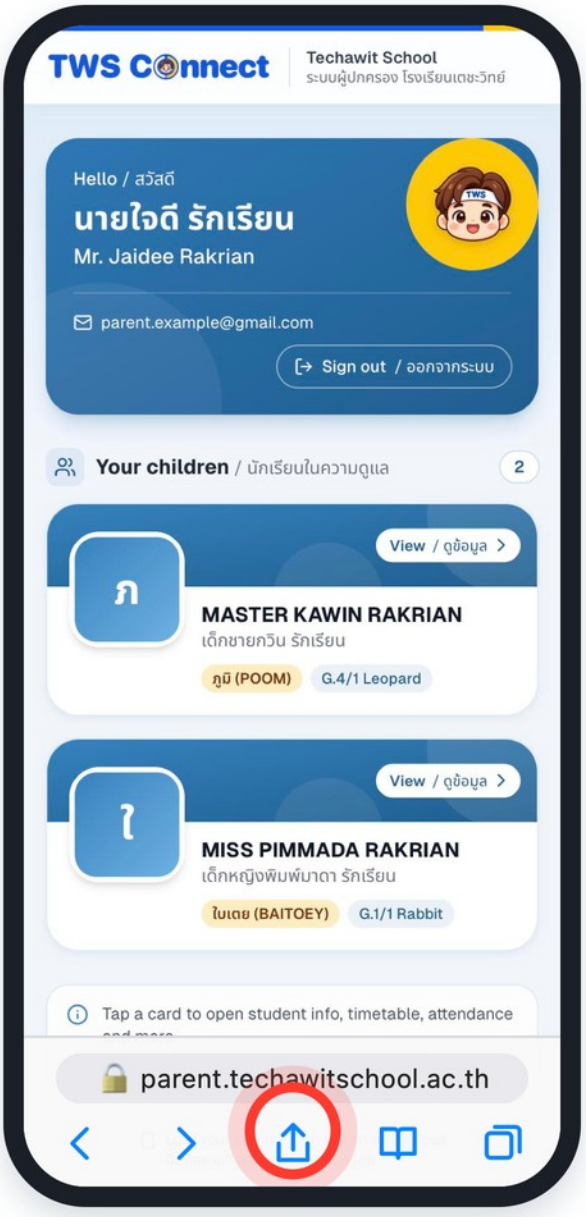
4 เห็นรายชื่อลูก แตะการ์ดเพื่อดูข้อมูลของลูกแต่ละคน

ครั้งต่อไป ไม่ต้องใส่รหัสทุกครั้ง (ถ้าไม่ได้เปิดเกิน 30 วัน ต้องเข้าสู่ระบบใหม่) · ลูกหลายคนอยู่ในบัญชีเดียวกัน · ใช้บนคอมพิวเตอร์ได้

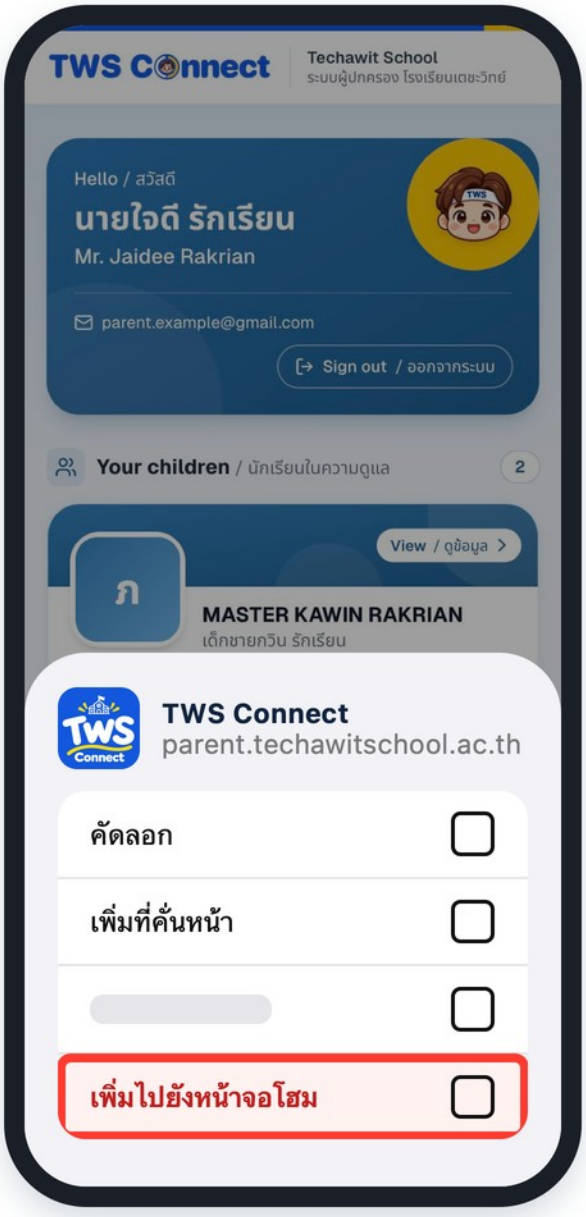
2 ติดตั้งแอปบน iPhone

ใช้ Safari · ขั้นที่ 1–2

เข้าสู่ระบบใน Safari ให้เสร็จก่อน (หัวข้อ 1) แล้วค่อยเพิ่มไอคอน ไอคอนจะจำการเข้าสู่ระบบไว้ให้



ภาพประกอบ

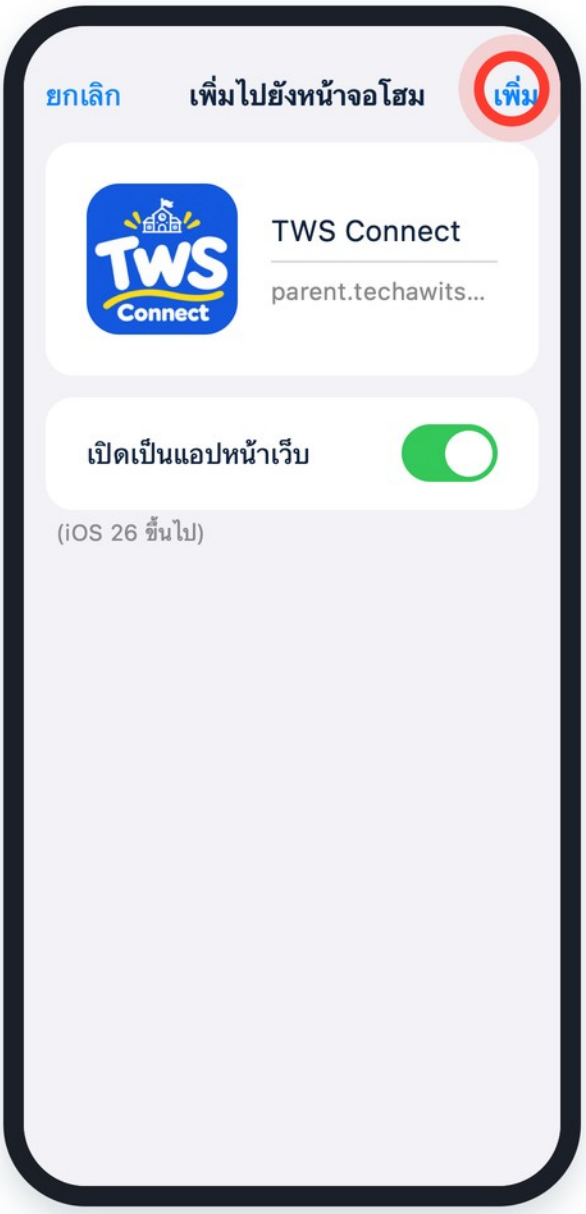


ภาพประกอบ

1. ในหน้า TWS Connect บน **Safari** แตะปุ่มแชร์ ↑ ที่แถบล่าง (iOS 26 ขึ้นไป ดูภาพ "Safari หน้าตาใหม่")
2. เลื่อนลง แตะ **เพิ่มไปยังหน้าจอโฮม** · ถ้าไม่เห็น ให้แตะ **แก้ไขการทำงาน** ล่างสุด แล้วเลือกเพิ่มไปยังหน้าจอโฮม

2 ติดตั้งแอปบน iPhone

ขั้นที่ 3–4



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

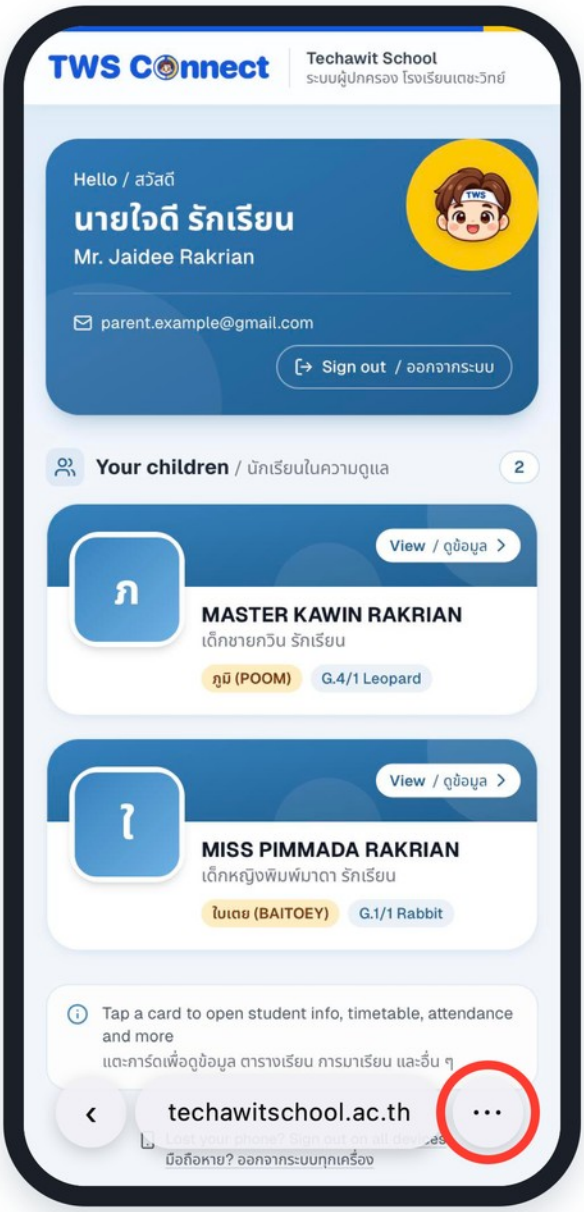
3 ชื่อเป็น TWS Connect แตะ **เพิ่ม** มุมขวาบน · iOS 26 ขึ้นไป: สวิตช์ **เปิดเป็นแอปหน้าเว็บ** ต้องเปิดอยู่

4 แตะไอคอน **TWS Connect** บนหน้าจอโฮมเพื่อเปิดใช้

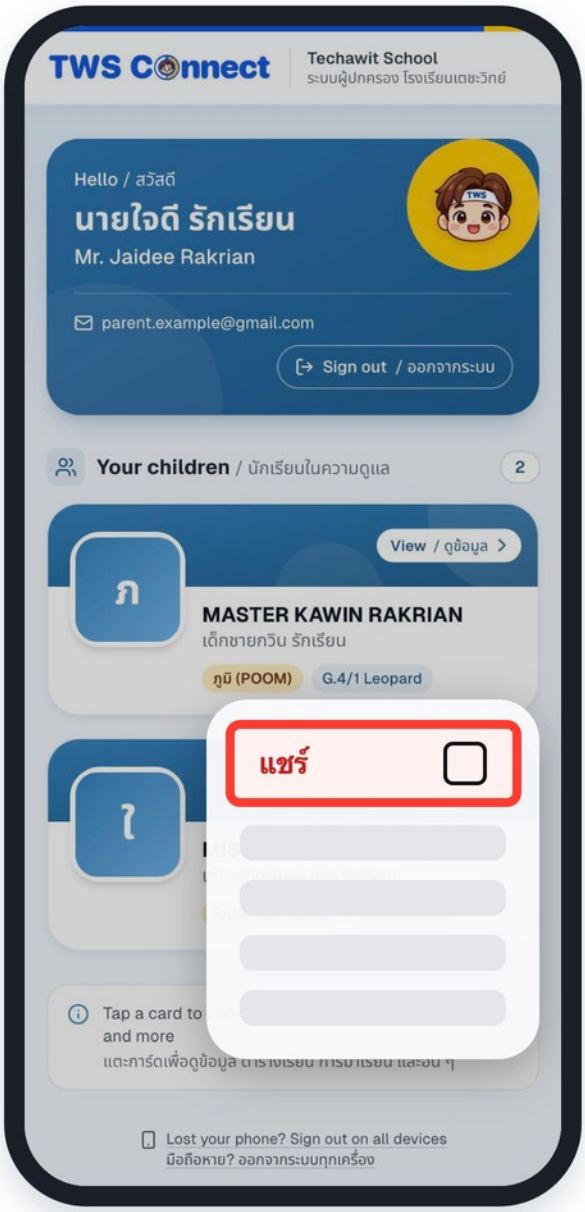
ติดตั้งแล้วอย่ากดออกจากระบบใน Safari เพราะไอคอนใช้การเข้าสู่ระบบชุดเดียวกับ Safari ถ้ากดออกใน Safari ไอคอนจะหลุดด้วย · ถ้าเปิดจากไอคอนแล้วเจอหน้าเข้าสู่ระบบ (เช่น ไม่ได้เปิดเกิน 30 วัน) ให้แตะเข้าสู่ระบบด้วย Google ในแอป ถ้าไม่ผ่าน ให้ลบไอคอน เข้าสู่ระบบใน Safari แล้วเพิ่มไอคอนใหม่ · **Chrome บน iPhone:** แตะแชร์ข้างแถบที่อยู่ แล้วเลือก เพิ่มไปยังหน้าจอโฮม

2 Safari หน้าตาใหม่

iOS 26 ขึ้นไป · iPhone ทุกรุ่นที่อัปเดตแล้ว



iOS 26

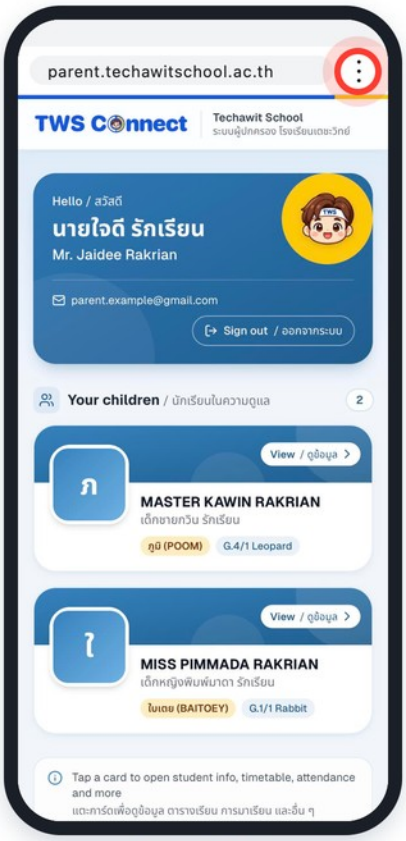


ภาพประกอบ

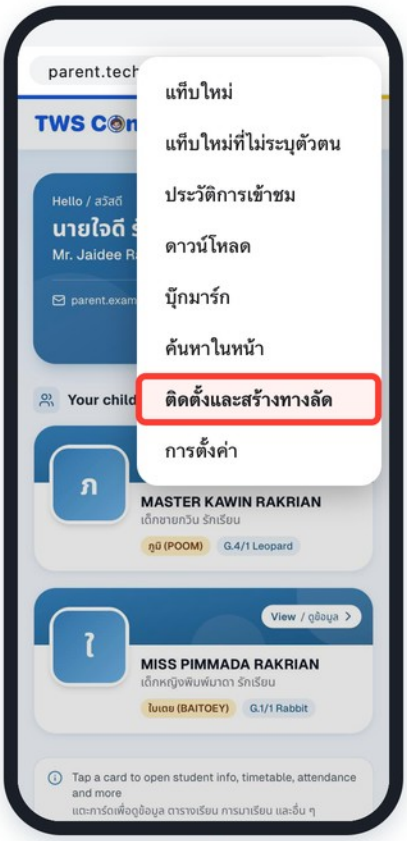
iOS 26 ขึ้นไป (หน้าตาใหม่) ไม่เห็นปุ่มแชร์ที่แถบล่าง: **iOS 26** แตะ ··· ข้างช่องที่อยู่ · **iOS 27** แตะปุ่มเมนูหน้า ≡ จากนั้นแตะ **แชร์** แล้วทำข้อ 2–4 ตามเดิม

3 ติดตั้งแอปบน Android

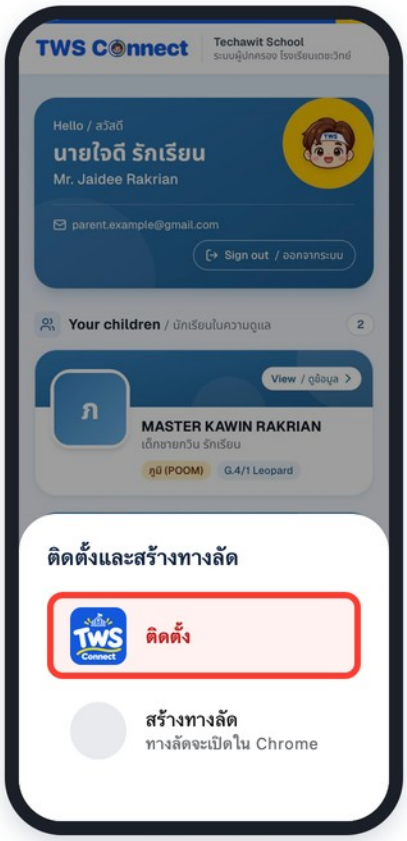
ใช้ Chrome · ขั้นที่ 1–3



ภาพประกอบ



ภาพประกอบ

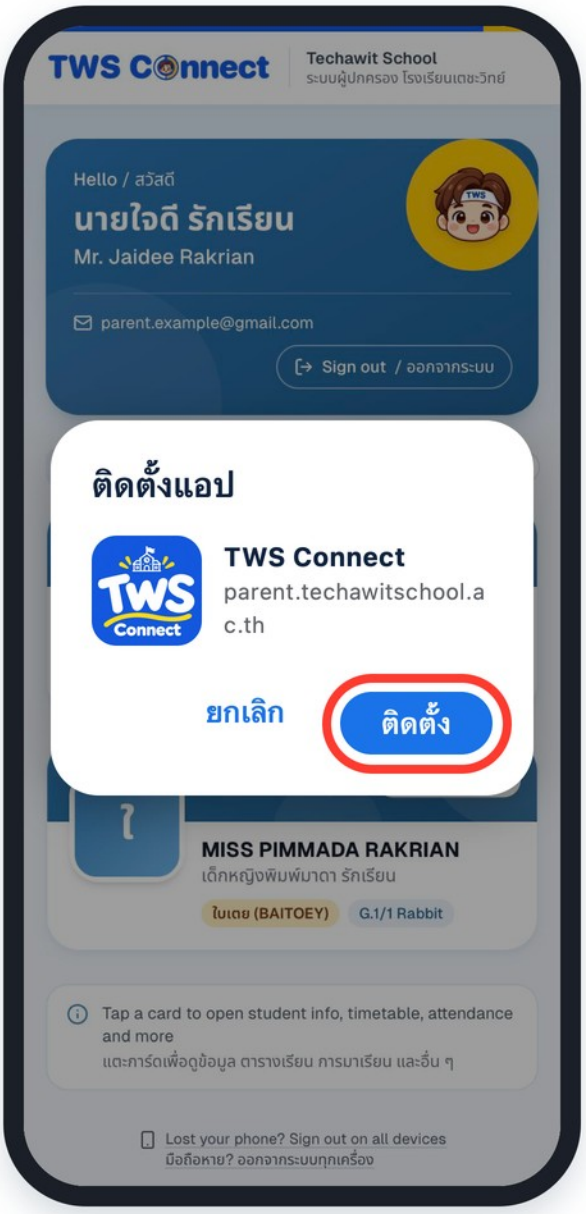


ภาพประกอบ

1. ในหน้า TWS Connect บน **Chrome** (เข้าสู่ระบบแล้ว) แตะ ⋮ มุมขวาบน
2. แตะ **ติดตั้งและสร้างทางลัด** · Chrome รุ่นเก่าเขียนว่า **เพิ่มลงในหน้าจอหลัก** หรือ **ติดตั้งแอป**
3. เลือก **ติดตั้ง** อย่าเลือก “สร้างทางลัด” (ถ้าขึ้นกล่องติดตั้งเลย ข้ามข้อนี้)

3 ติดตั้งแอปบน Android

ขั้นที่ 4–5



ภาพประกอบ



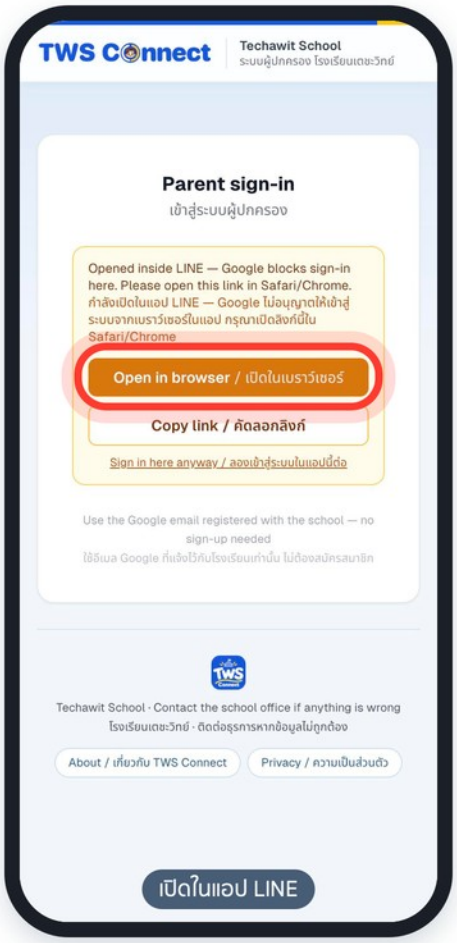
ภาพประกอบ

4 ในกล่อง **ติดตั้งแอป** แตะ **ติดตั้ง** รอจนขึ้นว่า “ติดตั้งแอปแล้ว”

5 แตะไอคอน **TWS Connect** บนหน้าจอหลัก หรือในหน้ารวมแอป

เข้าสู่ระบบใน Chrome ก่อน แอปที่ติดตั้งใช้การเข้าสู่ระบบร่วมกับ Chrome · ไอคอนที่มี**โลโก้ Chrome เล็ก ๆ ติดมุม** แปลว่าเลือก “สร้างทางลัด” ให้ลบแล้วทำใหม่ · แท็บไม่ระบุตัวตนไม่มีเมนูติดตั้ง · ถ้าย้ายแถบที่อยู่ไว้ล่างจอ ปุ่ม ⋮ จะอยู่ขวาล่าง · มือถือ Samsung แนะนำให้ใช้ Chrome

4 เปิดลิงก์จาก LINE

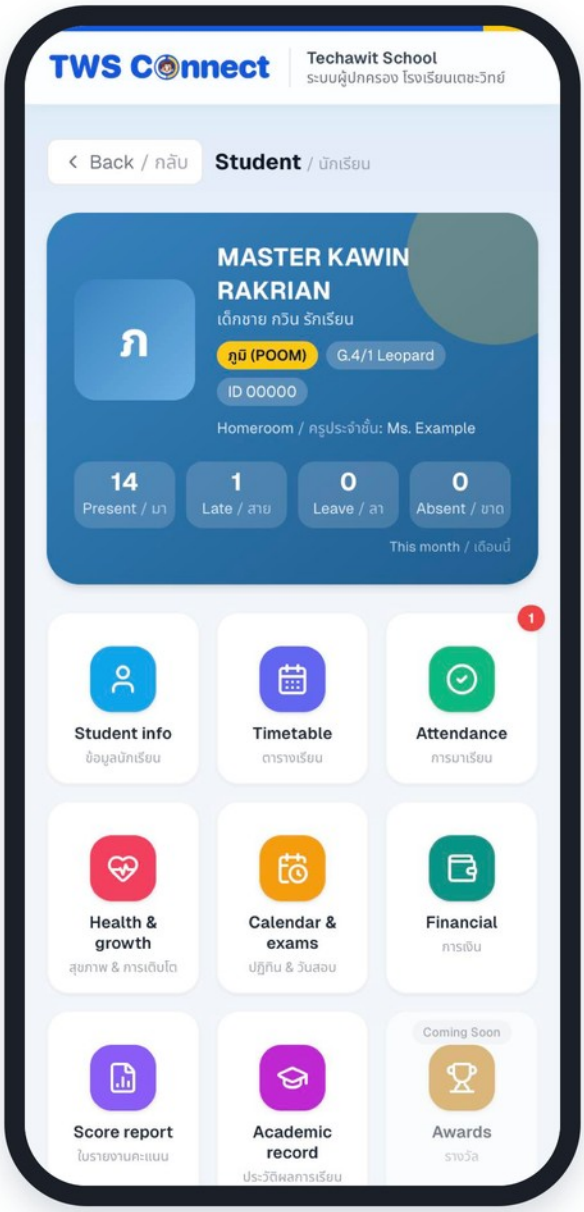


ถ้าเว็บเปิดอยู่ใน**หน้าต่างของ LINE** (เห็นกล่องสีเหลืองแบบในภาพ) Google จะไม่ให้เข้าสู่ระบบ **ให้แตะปุ่ม** เปิดในเบราว์เซอร์ **ในกล่องสีเหลือง** แล้วเข้าสู่ระบบในหน้าที่เปิดขึ้นมา (ไม่ต้องแตะ ลองเข้าสู่ระบบในแอปนี้ต่อ)

ถ้ายังเปิดอยู่ในหน้าต่าง LINE เหมือนเดิม ใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง

- แตะ คัดลอกลิงก์ ในกล่องสีเหลือง แล้ววางในช่องที่อยู่ของ Safari / Chrome
- เปิด Safari หรือ Chrome เอง แล้วพิมพ์ **parent.techawitschool.ac.th** ในช่องที่อยู่
- ใช้เมนูของหน้าต่าง LINE (LINE รุ่นใหม่อยู่ด้านล่างของหน้า) เลือก เปิดด้วยเบราว์เซอร์เริ่มต้น / เปิดใน Safari (ชื่อเมนูอาจต่างตามรุ่น)
- **iPhone ตั้งครั้งเดียวจบ:** LINE แท็บ หน้าหลัก → ตั้งค่า (รูปเฟือง) → LINE Labs → เปิด เปิดลิงก์ด้วยเบราว์เซอร์เริ่มต้น แล้วกลับไปแตะลิงก์ในแชตอีกครั้ง

5 ในแอปมีอะไรบ้าง



ข้อมูลตัวอย่าง

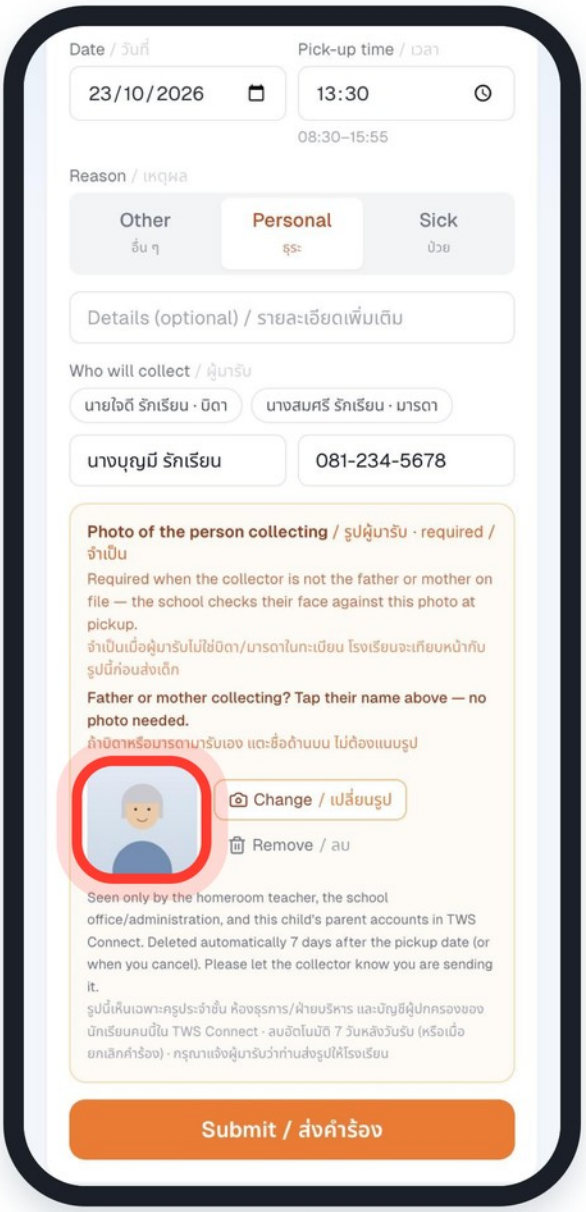
แตะช่องต่าง ๆ เพื่อดูข้อมูลของลูก

- ข้อมูลนักเรียน · ตารางเรียน · การมาเรียน (เวลาเข้า-ออก)
- สุขภาพและการเติบโต · ปฏิทินและวันสอบ
- การเงิน · ใบรายงานคะแนน · ประวัติผลการเรียน
- แจ้งรับก่อนเวลา

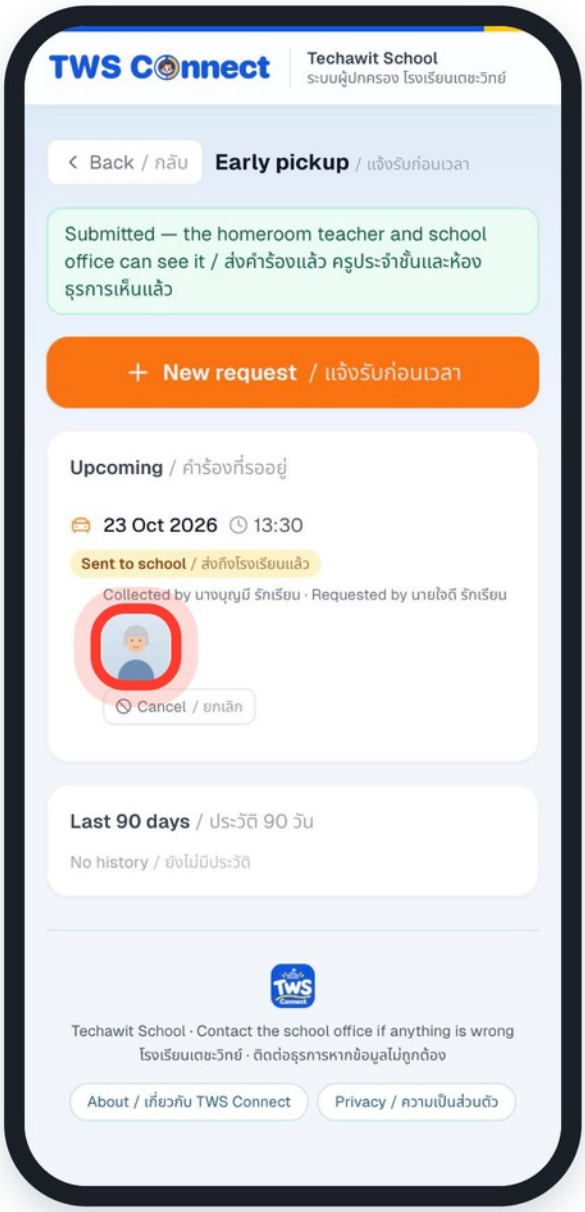
ช่องที่เห็นต่างกันตามชั้นเรียน เช่น อนุบาลไม่มีใบรายงานคะแนนและประวัติผลการเรียน · **ป้ายสีแดง** = มีเรื่องใหม่ตั้งแต่เปิดดูครั้งก่อน (ป้าย **Exam** ที่ปฏิทิน = มีสอบใน 2 สัปดาห์) · **Coming Soon** = กำลังจะเปิดใช้

6 แจ้งรับก่อนเวลา

ให้คนอื่นมารับ ต้องแนบรูปผู้มารับ



ตัวอย่าง



ตัวอย่าง

1. แตะช่อง **แจ้งรับก่อนเวลา** แล้วกดปุ่มสีส้ม เลือกวัน เวลา เหตุผล · **พ่อหรือแม่มารับ** แตะชื่อจากรายการ · **คนอื่นมารับ** พิมพ์ชื่อ แล้ว**แนบรูปผู้มารับ**

2. กด **ส่งคำร้อง** ครูประจำชั้นและห้องธุรการเห็นทันที · คำร้องขึ้นใน **คำร้องที่รออยู่** พร้อมรูปผู้มารับ ยกเลิกได้จากตรงนี้

6 แจ้งรับก่อนเวลา

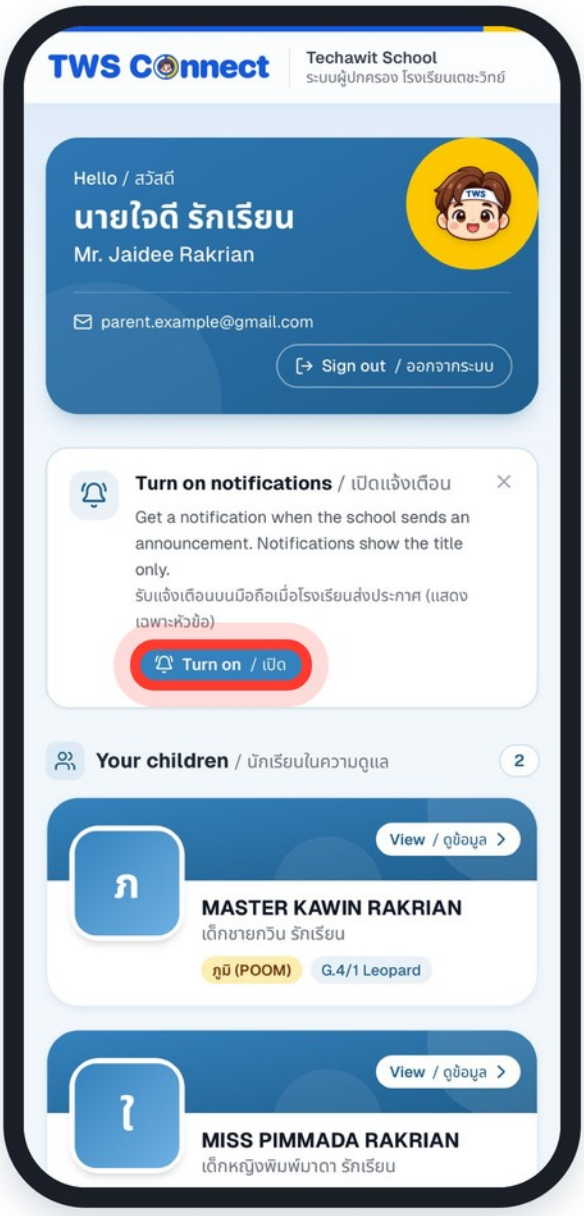
ข้อควรรู้

- ต้องระบุชื่อผู้มารับทุกครั้ง
- **ผู้มารับไม่ใช่บิดา/มารดาในทะเบียน** (เช่น ปู่ย่าตายาย ญาติ คนขับรถ) ต้องแนบรูปหน้าผู้มารับ ถ่ายใหม่หรือเลือกจากคลังรูปก็ได้
- พ่อหรือแม่มารับเอง **แตะชื่อจากรายการ** อย่าพิมพ์เอง ไม่ต้องแนบรูป
- โรงเรียนเทียบหน้ากับรูปและตรวจบัตรผู้มารับก่อนส่งเด็กเสมอ
- รูปเห็นเฉพาะครูประจำชั้น ห้องธุรการ/ฝ่ายบริหาร และผู้ปกครองของนักเรียน · **ลบอัตโนมัติ 7 วัน**หลังวันรับ หรือทันทีที่ยกเลิก
- เวลารับ 08:30–15:55 น. แจ้งล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน · เปลี่ยนแผนกะทันหัน โทรแจ้งห้องธุรการ

7 เปิดแจ้งเตือน

รับแจ้งเตือนเมื่อโรงเรียนส่งประกาศ

iPhone ต้องเปิดจากไอคอน TWS Connect บนหน้าจอโฮม (หัวข้อ 2) ถึงจะเปิดแจ้งเตือนได้ · Android เปิดใน Chrome ได้เลย



ข้อมูลตัวอย่าง



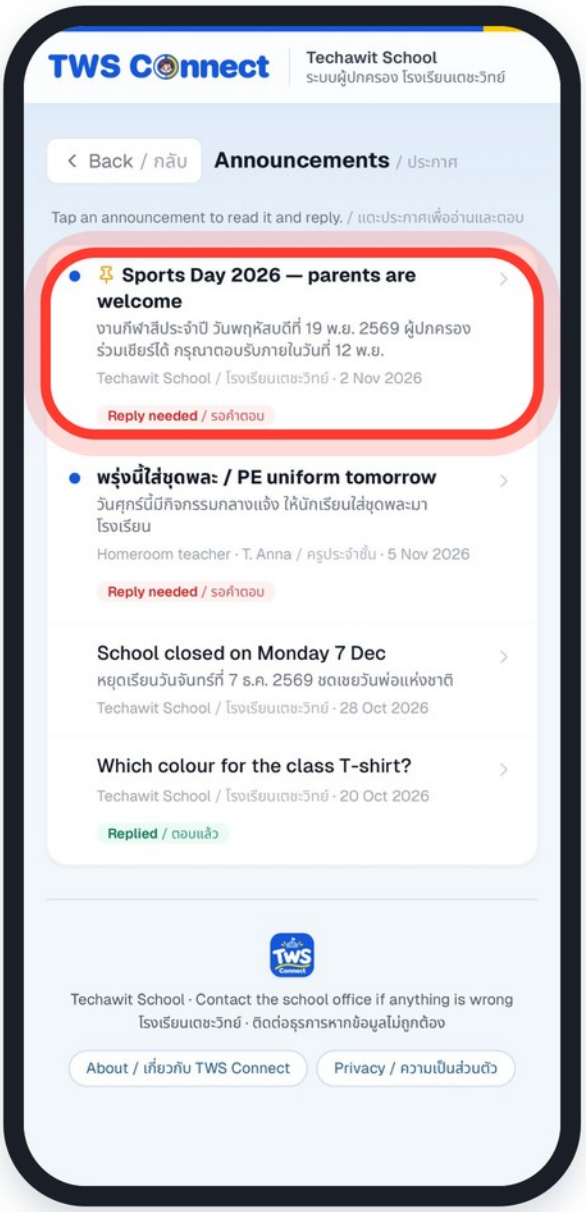
ภาพประกอบ

1. หน้าแรกมีกรอบ **เปิดแจ้งเตือน** แตะปุ่ม **เปิด**
2. เครื่องถามว่าจะรับการแจ้งเตือนไหม แตะ **อนุญาต**

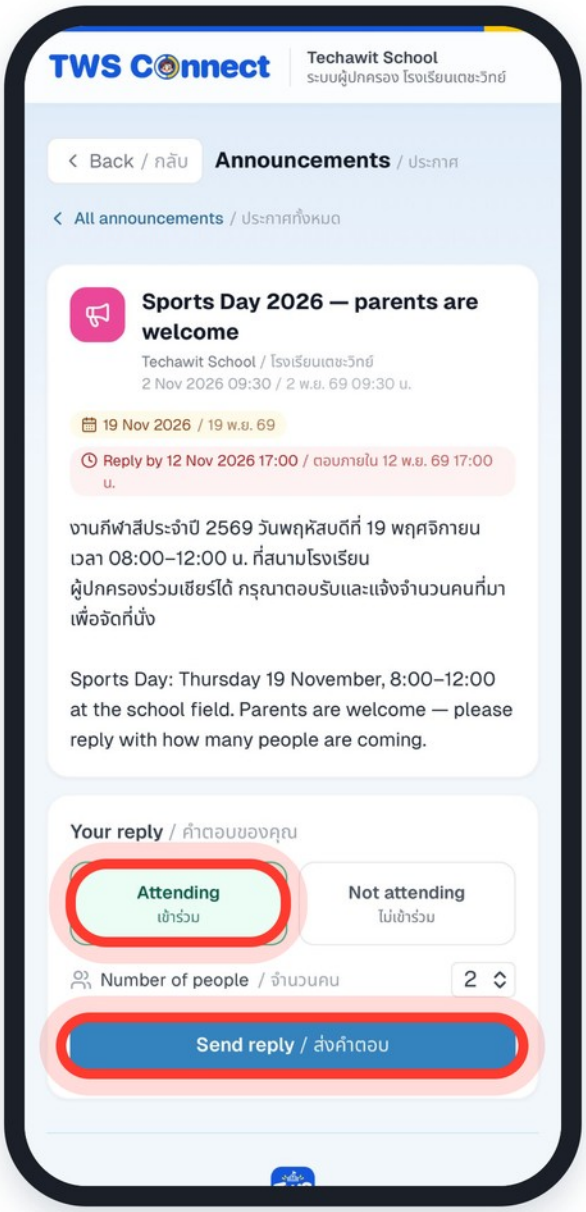
แจ้งเตือนแสดง**เฉพาะหัวข้อประกาศ** ไม่มีรายละเอียด · ไม่เห็นกรอบนี้ = เปิดไว้แล้ว หรือเคยกด × (กรอบกลับมาใน 7 วัน) · ปิดเสียงหรือปิดแจ้งเตือนได้ที่ การตั้งค่า → การแจ้งเตือน → TWS Connect · มีหลายเครื่องให้เปิดทีละเครื่อง

7 ประกาศจากโรงเรียน

อ่าน · รับทราบ · ตอบรับ · โหวต



ข้อมูลตัวอย่าง



ข้อมูลตัวอย่าง

1. แตะช่อง **ประกาศ** ในหน้าของลูก (ตัวเลขแดง = ยังไม่ได้อ่าน) แล้วแตะประกาศที่ต้องการ
2. ถ้าโรงเรียนขอคำตอบ จะมีปุ่ม **รับทราบ · เข้าร่วม/ไม่เข้าร่วม · โหวต** เลือกแล้วแตะ **ส่งคำตอบ**

ตอบ**ครั้งเดียวต่อนักเรียน** — พ่อหรือแม่ตอบคนเดียวพอ อีกคนจะเห็นว่าตอบแล้ว · แก้คำตอบได้จนถึงเวลา **ตอบภายใน** · มีลูกหลายคน ให้ตอบในหน้าของลูกแต่ละคน

8 แก้ปัญหาที่พบบ่อย

ตอนที่ 1/2

ขึ้นว่าไม่พบบัญชี

อาจใช้บัญชี Google คนละอีเมลกับที่แจ้งโรงเรียน ลองเลือกบัญชีอื่น หรือให้ครูประจำชั้นตรวจอีเมลที่แจ้งไว้

อีเมลที่แจ้งไม่ใช่ Gmail

สร้างบัญชี Google ด้วยอีเมลเดิมได้: ที่หน้า Google แตะ **สร้างบัญชี** → ใช้งานส่วนตัว → ชื่อ วันเกิด → **ใช้อีเมลที่มีอยู่** → ใส่รหัสที่ส่งไปอีเมล · หรือแจ้งครูเปลี่ยนเป็น Gmail

ขึ้นว่าบัญชีถูกปิด

สิทธิ์เข้าใช้สิ้นสุดแล้ว เช่น นักเรียนพ้นสถานะ ถ้าคิดว่าไม่ถูกต้อง โปรดติดต่อธุรการ

กดแล้วกลับมาหน้าเดิม / ขึ้นข้อความสีแดง

ปิดแท็บ TWS Connect อื่น เปิดเว็บใหม่ แล้วทำให้เสร็จภายในไม่กี่นาที · ถ้ามีปุ่ม **เข้าสู่ระบบด้วย Google** ใต้คำว่า อีกวิธีหนึ่ง ก็ใช้ได้ หน้า Google จะขึ้น ...supabase.co

ไม่เห็นชื่อลูกบางคน

บัญชีของท่านยังไม่ได้ผูกกับนักเรียนคนนั้น แจ้งครูประจำชั้นหรือธุรการ

8 แก้ปัญหาที่พบบ่อย

ตอนที่ 2/2

ข้อมูลไม่ถูกต้อง

แก้ในแอปเองไม่ได้ แจ้งครูประจำชั้นหรือธุรการให้แก้ในระบบโรงเรียน

ส่งคำร้องไม่ได้ ขึ้นให้แนบรูป

ผู้มารับไม่ใช่บิดา/มารดาในทะเบียน ต้องแนบรูปผู้มารับ · ถ้าพ่อหรือแม่มารับเอง ให้แตะชื่อจากรายการแทนการพิมพ์

ขึ้นว่าให้ปิดแล้วเปิดแอปใหม่

แอปในเครื่องยังเป็นรุ่นเก่า ปิดแอปหรือแท็บ แล้วเปิด TWS Connect ใหม่ (iPhone: ปัดขึ้นค้างแล้วปัดแอปทิ้ง)

ใช้เครื่องคนอื่น

ใช้เสร็จกด **ออกจากระบบ** (ออกเฉพาะเครื่องนั้น) **และออกจากบัญชี Google ในเบราว์เซอร์นั้นด้วย** หรือใช้แท็บส่วนตัว (Safari) หรือแท็บไม่ระบุตัวตน (Chrome) แล้วปิดแท็บ

มือถือหาย

เข้าระบบจากเครื่องอื่น แตะ **มือถือหาย? ออกจากระบบทุกเครื่อง** ท้ายหน้าแรก แล้วยืนยัน · และสั่งออกจากระบบเครื่องที่หายในบัญชี Google (ความปลอดภัยและการลงชื่อเข้าใช้ → อุปกรณ์ของคุณ)

ติดต่อโรงเรียน ครูประจำชั้น หรือห้องธุรการ โทร **098-694-1559**