

คู่มือครูเวอร์ และผู้ดูแลห้อง

รับทราบ เข้าไปดูและส่งต่ออย่างรักษาความลับ

เอกสารภาษาไทย · ฉบับ 1.0

ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ณ 24 กันยายน 2569

คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน

USE WITH CONFIDENCE

พื้นที่เรียนรู้ที่ปลอดภัย
ด้วยการดูแลอย่างเข้าใจ

ขั้นตอนการใช้ · ขอบเขตสิทธิ์ · ข้อมูลและความปลอดภัย

CONTENTS

สารบัญ

เลือกหัวข้อที่ต้องการอ่าน สารบัญและลิงก์ท้ายเล่มกดเปิดได้ในโปรแกรมอ่าน PDF ที่รองรับ

บทบาทและขอบเขตการมองเห็น	3
เข้าสู่ระบบและดูแลบัญชี	4
ครูประจำวิชาใช้ Live Room	5
ครูเวอร์รับและตอบสนองสัญญาณ	6
ซ่อมและส่งมอบการเฝ้าสัญญาณ	7
Canopy เกือบและไม่เกือบอะไร	8
แก้ปัญหาการใช้งาน Canopy	9

บทบาทและขอบเขตการมองเห็น

บัญชีเป็นของบุคลากร หนึ่งคนอาจได้รับหลายบทบาท สิทธิ์ที่ใช้ได้ขึ้นกับบทบาทที่โรงเรียนมอบหมาย

บทบาท	งานหลัก	ข้อจำกัด
ผู้อำนวยการ	กำกับนโยบาย รายงาน สมาชิก และการเงิน	บทบาทนี้เพียงอย่างเดียวไม่มี Live Room และไม่เห็นสรุปแบบครูแนะแนว
ผู้ดูแลระบบ	ห้อง เครื่อง ตาราง นโยบายและ Live Room	ไม่เห็นสรุปบริบทแบบครูแนะแนว
ครูประจำวิชา	Live Room และเปลี่ยนโหมดห้องที่รับผิดชอบ	ไม่เปิดรายงานสุขภาวะหรือหน้าเคส
ครูเวร	รับทราบและเข้าไปดูตามตำแหน่งใน Live Room	เห็นที่ไหนและเมื่อไร ไม่เห็นเหตุผลหรือข้อความ
ครูแนะแนว	ติดตามเคส สรุปบริบทที่อนุญาตและบันทึกการดูแล	สิทธิ์ไม่ได้ทำให้เห็นเนื้อหาทางเพศเกี่ยวกับเด็ก
บุคลากร Staff Shield	ดูข้อมูล Staff Shield และความช่วยเหลือ	ส่วนติดตั้ง Staff Shield ยังอยู่ระหว่างพัฒนา

บัญชีของฉัน

ทุกบทบาทเข้าหน้าบัญชีเพื่อดูแลข้อมูลตนเองได้ เมนูที่หายไปอาจเป็นขอบเขตสิทธิ์ตามปกติ ให้ผู้ดูแลตรวจสอบบทบาทและห้องที่ได้รับมอบหมายก่อน

ข้อมูลนักเรียนไม่ใช่สิทธิ์พิเศษของผู้บริหาร

ไม่มีบทบาทใดเปิดดูข้อมูลต้นฉบับของนักเรียนได้ เพราะระบบไม่เก็บข้อความนั้น การเพิ่มสิทธิ์ควรอิงหน้าที่ ไม่ใช่ความต้องการตรวจดูรายบุคคล

เข้าสู่ระบบและดูแลบัญชี

ใช้บัญชีบุคลากรที่โรงเรียนเชิญ ไม่ใช้รหัสผ่านร่วมกัน และออกจากระบบเมื่อใช้เครื่องส่วนกลาง

เริ่มจากคำเชิญ

- 1 เปิดลิงก์คำเชิญที่ส่งถึงอีเมลของตน ตรวจสอบชื่อองค์กรหรือโรงเรียนก่อนตอบรับ
- 2 ตั้งรหัสผ่านตามเงื่อนไขบนหน้าเว็บ เก็บในเครื่องมือจัดการรหัสผ่านที่องค์กรอนุมัติ
- 3 เข้าสู่ระบบและตรวจสอบชื่อบัญชี บทบาทและหน่วยงาน หากไม่ตรงให้หยุดใช้งานและติดต่อผู้ดูแล

เปลี่ยนข้อมูลบัญชี

เปิด “บัญชีของฉัน” แก้ชื่อหรือเปลี่ยนรหัสผ่านโดยกรอกรหัสผ่านปัจจุบัน เมื่อเปลี่ยนแล้วตรวจสอบว่าเข้าใหม่ได้ ไม่ส่งรหัสผ่านให้ผู้ดูแลหรือทีมบริการ

ลืมหรหัสผ่านหรือคำเชิญใช้ไม่ได้

ใช้ “ลืมหรหัสผ่าน” ที่หน้าเข้าสู่ระบบ ตรวจสอบกล่องอีเมลและจดหมายขยะ เปิดลิงก์ล่าสุดเพื่อตั้งใหม่ หากคำเชิญหมดอายุให้ผู้ดูแลตรวจสอบและเชิญใหม่ ไม่เผยแพร่ลิงก์ตั้งรหัสหรือคำเชิญในกลุ่มสาธารณะ

เมื่อเข้าได้แต่เมนูไม่ตรง

ตรวจสอบบทบาทกับผู้ดูแล การเข้าระบบสำเร็จไม่ได้ให้สิทธิ์ทุกหน้า หากเข้าลิงก์แล้วกลับหน้าแรกอาจเป็นการป้องกันตามสิทธิ์ ไม่ควรลองบัญชีของผู้อื่น

ที่อยู่สำหรับเข้าใช้

canopy.promptrity.com/login สำหรับบุคลากร นักเรียนไม่มีบัญชี Canopy

CANOPY / 03

ครูประจำวิชาใช้ Live Room

Live Room เป็นหน้าทำงานระหว่างคาบสำหรับตรวจสอบสถานะพื้นที่ เปลี่ยนโหมดที่มีสิทธิ์ และรับสัญญาณที่ต้องดูแล

ก่อนและระหว่างคาบ

- 1 เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีครู เปิด Live Room ตรวจสอบว่าห้องตรงกับงานที่ได้รับมอบหมายหรือตารางเรียน
- 2 เลือก “เปิดเสียงและการแจ้งเตือน” และอนุญาตการแจ้งเตือนของเบราว์เซอร์ ตรวจสอบว่าเสียงใช้งานได้
- 3 ตรวจสอบฟังก์ชัน เครื่องออนไลน์และโหมดห้อง แจ้งผู้ดูแลเมื่อเครื่องขาดการป้องกัน
- 4 เปิดหน้าต่างไว้ระหว่างคาบ หากต้องออกจากพื้นที่ ให้ส่งมอบผู้รับผิดชอบและตรวจสอบว่าผู้รับเปิดหน้าแล้ว
- 5 เมื่อมีสัญญาณ กด “รับทราบ” แล้วดำเนินการตามคู่มือครูเวอร์/การตอบสนองของโรงเรียน ไม่รอให้แถบหายไป

ห้องไม่ปรากฏ

ให้ผู้ดูแลตรวจสอบรายชื่อห้องที่มอบหมายและคาบใน “ปฏิทินและตาราง” การเข้าระบบได้ไม่ทำให้มีสิทธิ์ดูทุกห้อง ครูเปลี่ยนโหมดได้เฉพาะห้องที่รับผิดชอบ

ข้อมูลที่ครูจะเห็น

ตำแหน่งและเวลาช่วยให้เข้าไปดูแล ไม่แสดงข้อความที่นักเรียนพิมพ์หรือเหตุผลละเอียดของสัญญาณ จำนวนความพยายามใช้ AI รายการที่ลงในโหมดสอบเป็นข้อยกเว้นเฉพาะการสอบที่แจ้งกติกาไว้แล้ว

ไม่ใช้การเฝ้าหน้าจอ

Live Room ไม่ใช้ภาพหน้าจอสดและไม่ใช้ประวัติแชตนักเรียน การไม่มีแถบเตือนไม่แทนการสังเกตและดูแลนักเรียนในห้อง

ครูเวอร์รับและตอบสนองสัญญาณ

บทบาทครูเวอร์เห็นว่าควรเข้าไปดูแลที่ใดและเมื่อไร ไม่เห็นข้อความต้นฉบับ ประเภทความเสี่ยงหรือสรุป
บริบท

เมื่อแถบแจ้งเตือนปรากฏ

- 1 อ่านชื่อห้อง ที่นั่งและเวลา ตรวจสอบว่าเป็น “ข้อ alert — ไม่ใช่เหตุจริง” หรือสัญญาณจริง
- 2 กด “รับทราบ” เมื่อพร้อมรับหน้าที่ หากไปไม่ได้ให้ติดต่อผู้รับสำรองทันที ไม่กดรับแล้วปล่อยค้าง
- 3 เข้าไปดูตามตำแหน่งอย่างเป็นส่วนตัว ใช้แนวทางที่โรงเรียนอบรมไว้ ไม่กล่าวหาหรือประกาศเหตุให้เพื่อน
ทราบ
- 4 เมื่อไปถึง ใช้ “เข้าไปดูแล้ว” เพื่อบันทึกสถานะ จากนั้นประสานครูแนะแนวหรือผู้รับผิดชอบตามแผน
โรงเรียน
- 5 ถ้าเป็นการซ้อมให้เลือก “จบการซ้อม” ถ้าเป็นเหตุจริงให้ผู้มีหน้าที่ติดตามและปิดเคสตามกระบวนการ

เวลาเมื่อไม่มีผู้รับทราบ	การยกระดับในระบบ
ประมาณ 2 นาที	ส่งต่อผู้รับสำรอง
ประมาณ 5 นาที	ยกระดับถึงผู้บริหาร
หลังเข้าไปดูแล้วเกิน 24 ชั่วโมงโดยยังไม่มีบันทึกดูแล	ขึ้นงานค้างให้ครูแนะแนวติดตาม

เมื่อพบอันตรายในพื้นที่

ใช้แผนฉุกเฉินและผู้รับผิดชอบของโรงเรียนทันที ไม่รอให้ระบบยืนยันซ้ำหรือครบเวลายกระดับ Canopy ไม่ใช่
ช่องทางเรียกบริการฉุกเฉิน

รักษาความลับ

อย่าแคปหน้าจอหรือขอให้นักเรียนส่งเนื้อหาที่พิมพ์ลงกลุ่มแชต ข้อมูลตำแหน่งและเวลาเองก็อาจทำให้คนอื่นระบุตัว
นักเรียนได้

CANOPY / 05

ซ่อมและส่งมอบการเฝ้าสัญญาณ

การซ่อมช่วยตรวจสอบทั้งระบบและความพร้อมของคน ควรทำก่อนเปิดพื้นที่ใหม่ หลังเปลี่ยนเวอร์ และเมื่อแก้ การตั้งค่าที่มีผลต่อการแจ้งเตือน

ซ่อมครบวงจร

- 1 แจ้งผู้เกี่ยวข้องว่าจะซ่อม ให้ครูเปิด Live Room ของห้องเป้าหมายและเปิดเสียง/แจ้งเตือน
- 2 ให้ผู้ดูแลหรือครูแนะแนวเลือก “ส่ง alert ซ่อมไปห้องนี้” จากหน้าที่รองรับ
- 3 ผู้รับตรวจป้ายซ่อม กด “รับทราบ” เดินตรวจตำแหน่ง แล้ว “เข้าไปดูแล้ว” และ “จบการซ่อม”
- 4 จดเวลาที่ส่ง รับทราบและถึงพื้นที่ ตรวจที่นั่ง เสียง แดบและสถานะในระบบ
- 5 หากไม่ถึงผู้รับ แก่ห้อง บกบาท ตาราง การอนุญาตแจ้งเตือนหรือเครือข่ายแล้วซ่อมใหม่ก่อนพื้งใช้งานจริง

ส่งเวอร์ให้คนกดไป

แจ้งห้องที่ต้องเฝ้า ช่วงเวลา เครื่องมีปัญหาและสถานะเคสที่จำเป็น ผู้รับเวอร์ต้องเปิด Live Room และตรวจว่ามี ผู้เฝ้าก่อนผู้เดิมออก ไม่ส่งต่อเนื่องหาเคสในกลุ่มที่ไม่เกี่ยวข้อง

ระบบขัดข้อง

หากหน้า Live Room ขาดการเชื่อมต่อ ให้ครูดูแลในพื้นที่และใช้ช่องทางสำรองของโรงเรียน แจ้งผู้ดูแลพร้อม เวลาและห้อง เมื่อระบบกลับมาให้ตรวจสอบสถานะและซ่อมอีกครั้ง สัญญาณจริงไม่ส่งทางอีเมล

ไม่มีสัญญาณไม่ได้แปลว่าไม่มีเหตุ

เครือข่าย โมเดลหรืออุปกรณ์อาจไม่พร้อม และการตรวจมีโอกาสพลาด การดูแลในพื้นที่ต้องดำเนินต่อแม้ระบบไม่แจ้ง

Canopy เก็บและไม่เก็บอะไร

หลักการคือไม่เก็บข้อความนักเรียน แต่ยังมีข้อมูลบุคลากร อุปกรณ์ เหตุการณ์และการดูแลที่ต้องปกป้อง

ชุดข้อมูล	รายละเอียด
บุคลากรและโรงเรียน	ชื่อ อีเมล บทบาท ห้องที่รับผิดชอบ บัญชีและข้อมูลโรงเรียน
ห้องและอุปกรณ์	รหัสเครื่อง ที่นั่ง รุ่นส่วนขยาย เวลาติดต่อและโหมดห้อง
เหตุการณ์	เวลา คาบ แอป หมวด ระดับ ผลการทำงานและจำนวนที่ปิดบัง ไม่มีข้อความต้นฉบับ
สัญญาณและการดูแล	ตำแหน่ง เวลา การรับทราบ/เข้าไปดู สรุปบริบทที่อนุญาตและบันทึกดูแลแบบเข้ารหัส
รายชื่อที่เลือกนำเข้า	ค่าแฮชแบบใส่เกลือของคำในชื่อ แปลงในเบราว์เซอร์ก่อนส่ง ไม่รับรายชื่อจริงเป็นข้อความ
ตาราง การเงินและ audit	คาบเรียน กิจกรรม เอกสารจัดซื้อ ภาษีและบันทึกการแก้ไข

ข้อมูลที่ไม่เก็บ

ไม่มีบัญชีนักเรียน ไม่มีประวัติข้อความที่นักเรียนพิมพ์หรือคำตอบ AI ไม่มีภาพหรือข้อความของเนื้อหาทางเพศที่เกี่ยวข้องกับเด็กที่จัดเก็บเพื่อเปิดดูภายหลัง การตรวจภาพที่รองรับทำในหน่วยความจำ ส่วนค่าแฮชภาพถ้ามีเป็นข้อมูลอ้างอิง ไม่ใช่ไฟล์ภาพ

ข้อมูลที่ยังอาจระบุบุคคลได้

ตำแหน่งเครื่อง เวลาและตารางเรียนอาจเชื่อมโยงถึงเด็กได้ ค่าแฮชไม่ใช่เหตุผลเพียงพอที่จะประกาศว่าข้อมูลนิรนามเสมอ โรงเรียนต้องใช้มาตรการคุ้มครองและจำกัดผู้รับตามความจำเป็น

การตรวจใบหน้า

การตรวจใบหน้าในภาพอัปโหลดยังไม่พร้อมในรุ่นนี้ จึงไม่รับรองว่าระบบตรวจหรือปิดบังใบหน้าได้ทุกภาพ

แก้ปัญหาการใช้งาน Canopy

ตรวจสอบคนที่ อุปกรณ์และการเชื่อมต่อร่วมกัน เพราะความพร้อมของการดูแลไม่ได้ขึ้นกับหน้า dashboard เพียงอย่างเดียว

อาการ	สิ่งที่ควรทำ
ไม่มีห้องใน Live Room	ตรวจสอบบทบาท ห้องที่มอบหมายและตารางคาบกับผู้ดูแล
มีแถบแต่ไม่มีเสียง	เปิดเสียงและการแจ้งเตือน ตรวจสอบสิทธิ์เบราว์เซอร์ ระดับเสียงและการปิดเสียงแท็บ
ขึ้นไม่มีผู้รับ alert	ให้ผู้รับหลักหรือสำรองเปิด Live Room และตรวจสอบสถานะผู้เฝ้า
เครื่องอยู่ติดที่นิ่ง	ผู้ดูแลจับคู่ใหม่และใช้ “ระบุตำแหน่ง” ตรวจสอบที่จริง
โหมดสอบไม่ถึงเครื่อง	ตรวจสอบเครื่องออนไลน์ ส่วนขยาย นโยบายและการซิงค์ ให้ครูคุมสอบในพื้นที่ต่อ
รายงานเป็นช่องซ้อน	อาจเป็นการปกปิดกลุ่มน้อยกว่า 5 หรือศูนย์ ไม่ใช่ข้อผิดพลาดเสมอ
สรุปบริบทไม่แสดง	ตรวจสอบบทบาทและผู้รับเคส ข้อมูลบางประเภทไม่มีเนื้อหาให้ผู้ดูแลโดยการออกแบบ

ส่งเรื่องให้ผู้ดูแล

ระบุโรงเรียน ห้อง ที่นั่ง เวลา บทบาท รุ่นส่วนขยาย อาการและสิ่งที่ทำแล้ว ใช้ภาพหน้าจอที่ปิดข้อมูลละเอียดอ่อน ห้ามแนบข้อความหรือภาพที่นักเรียนส่งเกี่ยวกับเนื้อหาทางเพศของเด็ก

ระบบกลับมาพร้อมแล้ว

ตรวจผัง เครื่องออนไลน์ โหมดและผู้เฝ้า ก่อนซ่อมวงจรการแจ้งอีกครั้ง หากมีเหตุจริงค้างอยู่ให้บุคลากรติดตามตามแผนโรงเรียน ไม่รอให้ระบบสร้างสัญญาณใหม่

ช่องทางช่วยเหลือ

ประสานฝ่าย IT และผู้รับผิดชอบการดูแลของโรงเรียนก่อน ติดต่อบริการผ่าน official@promptrity.com เมื่อเป็นปัญหาผลิตภัณฑ์

REFERENCE & SUPPORT

แหล่งข้อมูลและการติดต่อ

ตรวจสอบคู่มือให้ตรงรุ่นและเงื่อนไขของบริการที่องค์กรหรือโรงเรียนเปิดใช้

ข้อมูลผลิตภัณฑ์

<https://canopy.promptrity.com>

[นโยบายความเป็นส่วนตัว](#) · [ข้อกำหนดการใช้บริการและ DPA](#)

ติดต่อผู้ให้บริการ

promptrity · official@promptrity.com

ผู้ใช้งานติดต่อผู้ดูแลองค์กรหรือโรงเรียนก่อนสำหรับสิทธิ์ นโยบายและข้อมูลของตนเอง

เอกสารประกอบและกฎหมาย

คู่มือนี้เรียบเรียงจากสเปกผลิตภัณฑ์ คู่มือทดสอบตามบทบาท และขอบเขตสิทธิ์ของระบบ ณ วันที่จัดทำ ความสามารถที่ต้องเปิดบริการเสริมหรือยังพัฒนาระบุไว้ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ราชกิจจานุเบกษา 27 พฤษภาคม 2562

[ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอน 69 ก หน้า 52](#)

[สำเนาเผยแพร่โดยกรมทรัพยากรน้ำบาดาล](#)

การใช้เอกสาร

คู่มือเป็นคำอธิบายการใช้งานและมาตรการ ไม่แทนสัญญาที่มีผลหรือการตรวจทางกฎหมาย องค์กรควรทบทวนก่อนแจกให้ผู้ใช้งาน และเมื่อระบบเปลี่ยนแปลง ไม่อ้างว่าผ่านการรับรองมาตรฐานหรือมีความแม่นยำสมบูรณ์

ชื่อและโลโก้ใช้เพื่อระบุผลิตภัณฑ์ตามอัตลักษณ์ของเว็บไซต์ ไม่มีการกล่าวอ้างสถานะจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าเพิ่มเติม