



คู่มือการใช้งานระบบ (SGS)

 เข้าสู่ระบบ

ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

[ลืมรหัสผ่าน ?](#)

☐ จำชื่อผู้ใช้

☐ จำรหัสผ่าน

☐ เข้าใช้อัตโนมัติ

> ตกลง

> Cancel

โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

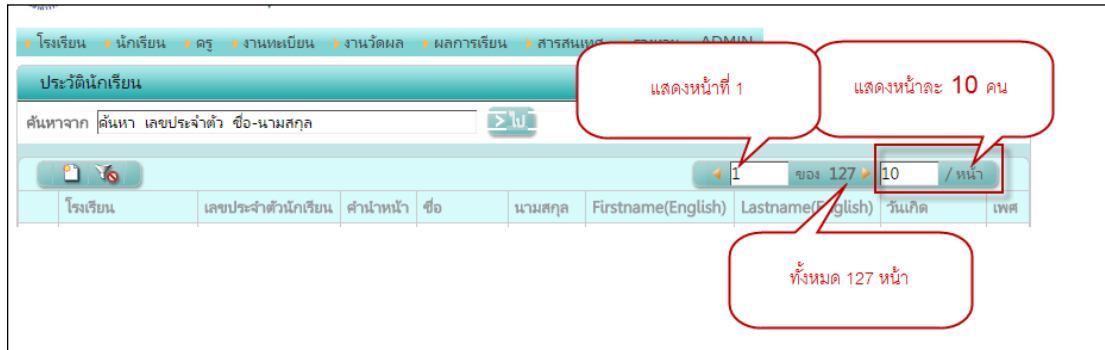
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 4

อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

คู่มือการใช้งานส่วนการจัดการข้อมูลนักเรียน

1. รูปแบบเมนูที่ใช้บ่อย

แสดงผลหน้าจอ


เพิ่ม บันทึก แก้ไข ลบ 

2. ตรวจสอบประวัตินักเรียน

- มีไว้สำหรับตรวจสอบข้อมูลนักเรียน จะแสดงรายชื่อนักเรียนทุกคนที่โรงเรียนอัปโหลดเข้ามา
ไปที่เมนู นักเรียน > ประวัตินักเรียน

ประวัตินักเรียน									
ค้นหาจาก ค้นหา เลขประจำตัว ชื่อ-นามสกุล									
  1 ของ 229 10 / หน้า									
โรงเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	Firstname(English)	Lastname(English)	วันเกิด	เพศ	
	17882	เด็กหญิง	กชกร	โคตะ			1 พ.ย. 2542	หญิง	
	18596	เด็กหญิง	กชกร	ทับทิมศรี			28 ส.ค. 2543	หญิง	
	17751	เด็กหญิง	กชกร	นันทาย			27 มี.ค. 2543	หญิง	
	16853	นางสาว	กชกร	บุญรอด			8 ธ.ค. 2540	หญิง	
	18597	เด็กหญิง	กชกร	สุรินทร์			30 ก.ค. 2544	หญิง	
	17916	เด็กชาย	กชกร	ยงน้อย			1 ม.ค. 2543	ชาย	
	18717	เด็กหญิง	กชกร	ทองสกละนวด			9 ต.ค. 2543	หญิง	
	16804	นางสาว	กชกร	มันลรัฐ			30 มี.ค. 2541	หญิง	
	17883	เด็กหญิง	กชกร	อินทร์เอก			2 พ.ย. 2542	หญิง	
	18731	เด็กชาย	กชกร	ปริญญารัตนเมธี			12 ก.พ. 2544	ชาย	

- สามารถค้นหาชื่อนักเรียนหรือรหัสประจำตัวจากช่องค้นหา

ประวัตินักเรียน

ค้นหาจาก 17882

1 ของ 1 10 / หน้า

โรงเรียน	เลขประจำตัวนักเรียน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	Firstname(English)	Lastname(English)	วันเกิด	เพศ
	17882	เด็กหญิง	กชกร	โคตะ			1 พ.ย. 2542	หญิง

3. เมื่อคลิกปุ่ม แก้ไข จะแสดงข้อมูลประวัตินักเรียน สามารถแก้ไขได้

แก้ไข ประวัตินักเรียน

โรงเรียน สายปัญญาฯ จังหวัด

เลขประจำตัวนักเรียน 17882

ชื่อ กชกร

Firstname(English)

เลขประจำตัวโรงเรียน 00000000000000000000

เพศ หญิง

สัญชาติ ไทย

ชื่อ-นามสกุล บิดา นาย00000 0000

ชื่อ-นามสกุล ผู้ปกครอง นาย0000 0000

กรุ๊ปเลือด ** โปรดเลือก **

สถานที่เกิด

ตำบลเกิด

จังหวัดเกิด

Place Of Birth(English)

สถานประกอบการ ** โปรดเลือก **

สมัครเข้าเรียนในระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น

คำนำหน้า เด็กหญิง

นามสกุล 00000

Lastname(English)

วันเกิด 1/11/2542

เชื้อชาติ ไทย

ศาสนา พุทธ

ชื่อ-นามสกุล มารดา นาง00000 00000000

Nickname(English)

ความพิการ ** โปรดเลือก **

สถานพยาบาล

อำเภอเกิด

สถานที่ตามทะเบียนราษฎร ** โปรดเลือก **

Address

โทรศัพท์

การศึกษา

1 ของ 1 10 / หน้า

โรงเรียน	ชั้น/ห้อง	ปีที่เข้าเรียน	ภาคเรียนที่เข้าเรียน	วันที่เข้าเรียน	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	ชั้นเรียนสุดท้าย
ม.1	2555	1	12/5/2555	พหุโยธิน (พวง เจริญอุปถัมภ์)	ปทุมธานี	ประถมศึกษาปีที่ 6	
ม.6	2558	1					

บันทึก ยกเลิก

เมื่อกรอกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

3. การเพิ่มนักเรียน

1. ไปที่เมนู นักเรียน > ประวัตินักเรียน

โรงเรียน > นักเรียน > ครู > งานทะเบียน > งานวัดผล > ผลการเรียน > สารสนเทศ > รายงาน

ประวัตินักเรียน

ค้นหาจาก

1

1 ของ 16

โรงเรียน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	Firstname(English)	Lastname(English)
หนองบึงชลประทาน	นางสาว	กนกวรรณ	กลั่นกลอน	Kanokwan	Klankron
หนองบัวลำภูวิทยา	นางสาว	กรรณิการ์	สังข์ทอง	Kannika	Sungtong
หนองบัวลำภูวิทยา				KITSADA	PAW/KWINTUD

2. คลิกปุ่ม เพื่อเข้าหน้าจอเพิ่มข้อมูลนักเรียนใหม่

ประวัติการศึกษา							
ค้นหาจาก							
เลขประจำตัว ชื่อ-นามสกุล				ทั้งหมด			
				1 ของ 230 10 / หน้า			
โรงเรียน	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	ปีที่เข้าเรียน	วันที่เข้าเรียน	โรงเรียนเดิม	จังหวัด
1013203003	15482	อดิษฐ์ ปานสงวนพงษ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16066	เกรียงไกร แก้วก้อย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16067	เกียรติศักดิ์ กมลเวช	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16070	จักรกฤษณ์ บุญเพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16072	กัญญ์กร เมาทิพย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16075	ธีรพงษ์ เดชพิทักษ์ยนต์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16080	ภาณุรุจ ศรีทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16082	วรรณธวัฒน์ พงษ์เพชร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16084	ดิวิชัย เวชมี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี
1013203003	16085	สรชัย สารชุม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	2555	14/5/2555	สายปัญญารังสิต	ปทุมธานี

เมื่อคลิกปุ่มแก้ไข ก็จะสามารถแก้ไขข้อมูลนักเรียนได้

แก้ไข ประวัติการศึกษา

ประวัติการศึกษา

เลขประจำตัว ชื่อ-นามสกุล 15482 อดิษฐ์ ปานสงวนพงษ์

หลักสูตร มัธยมศึกษาตอนปลาย

ปีที่เข้าเรียน 2555

วันที่เข้าเรียน 14/5/2555

โรงเรียนเดิม สายปัญญารังสิต

จังหวัด ปทุมธานี

ชั้นเรียนสุดท้าย มัธยมศึกษาปีที่ 3

เหตุผลที่ออกจากระบบ (ภาษาอังกฤษ)

ผลการเรียนเฉลี่ย

ผลการเรียน NA

ประวัติการศึกษา

วันที่เข้าเรียน

ปีจบ

ปพ.1 เลขที่

เลขที่ประจำตัวนักเรียน

มีสื่อ

วันที่ออก

เหตุผลที่ออก

ปพ.1 เลขที่

หมายเหตุ

ความสามารถพิเศษ

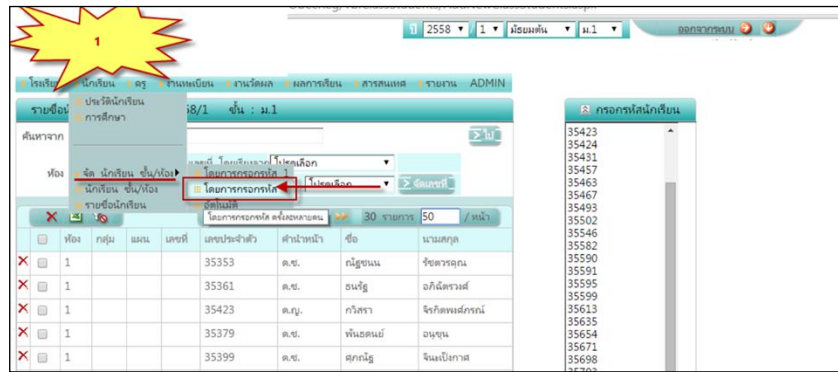
ความประพฤติ

แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้องเรียบร้อย ในส่วนของการศึกษา จะนำข้อมูลโรงเรียนเดิมและจังหวัดไปออกบน ปพ.1

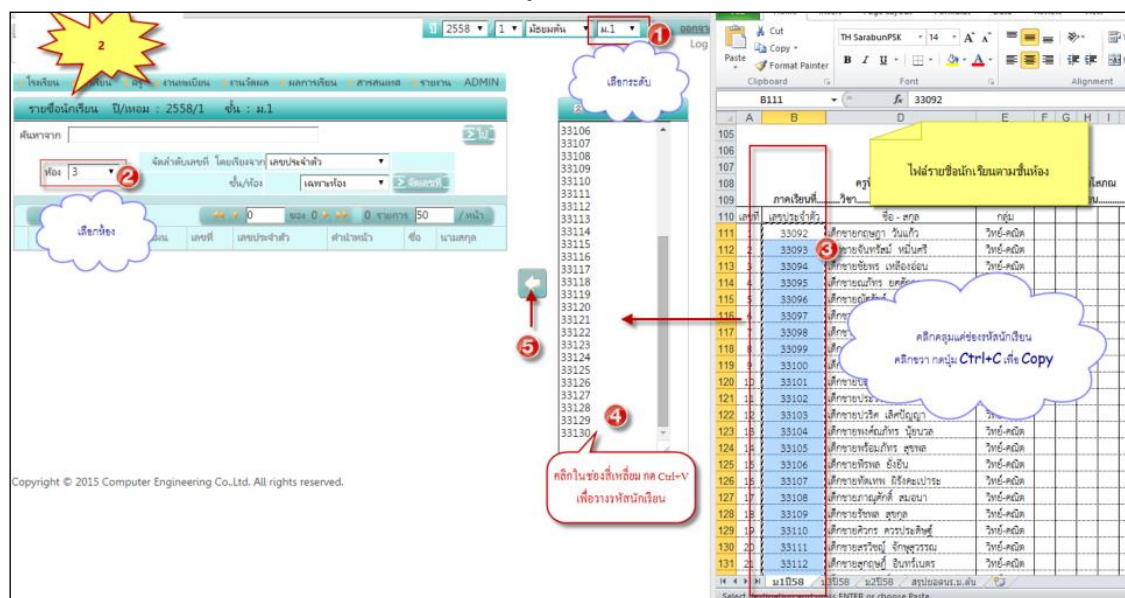
เมื่อจัดเสร็จแล้วคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

4. การจัดชั้นห้อง

1. ไปที่เมนู นักเรียน > จัดนักเรียน ชั้น/ห้อง > โดยการกรอกรหัส



2. เปิดไฟล์ excel ที่มีข้อมูลการเตรียมรายชื่อไว้ Copy เฉพาะรหัสนักเรียนมาจากไฟล์ excel ที่มีข้อมูลรายชื่อนักเรียนแล้วคลิกขวา เลือก paste แล้วกดปุ่ม enter หรือคลิกปุ่มนำเข้า รายชื่อนักเรียนจะถูกนำเข้าตามรหัสนักเรียนที่เพิ่ม สามารถเลือกได้สูงสุด 70 คน



3. จะแสดงรายชื่อนักเรียนที่นำเข้ารหัสไปทางด้านซ้ายมือ

โรงเรียน
นักเรียน
ครู
งานทะเบียน
งานวัดผล
ผลการเรียน
สารสนเทศ
รายงาน
ADMIN

รายชื่อเด็กเรียน
ปี/เทอม : 2558/1
ชั้น : ม.1

ค้นหาจาก

>ไป

ห้อง 1

จัดลำดับเลขที่ โดยเรียงจาก

โปรดเลือก

ชั้น/ห้อง

โปรดเลือก

จัดเลขที่

	ห้อง	กลุ่ม	แผน	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
X	1			35353	ด.ช.	ณัฐชนน	รัชดาจตุณ	
X	1			35361	ด.ช.	ธนวิทย์	อภิสิทธิ์ธรรม	
X	1			35423	ด.ญ.	กวิศา	จิรภัทพรณ์กรณ	
X	1			35379	ด.ช.	พินิจดนัย	อนุชน	
X	1			35399	ด.ช.	ศกณัฐ	จินนเปิกาศ	
X	1			35401	ด.ช.	ศรวิญญู	ผลดีปณสิทธิ์	
X	1			35467	ด.ญ.	จิตต์จุฑา	อญิณ	
X	1			35431	ด.ญ.	กณัฏกณิษฐ์	เนยคำ	
X	1			35463	ด.ญ.	จาร์รี่	เหล่าใหญ่	
X	1			35546	ด.ญ.	ณิชาชนันท์	เรืองจันทร์	
X	1			35502	ด.ญ.	ชนนภา	ไตรภพดิตรณ	
X	1			35424	ด.ญ.	กณนพร	สมหมาย	
X	1			35493	ด.ญ.	ชญาณิส	เหมืองจา	
X	1			35457	ด.ญ.	ขวัญจิรา	วัฒนชัย	
X	1			35671	ด.ญ.	ปานเบ็ญ	กาญจนาภาสิน	
X	1			35790	ด.ญ.	สิตา	จันนันทะ	

การออกใบสื่อนักเรียน
✖

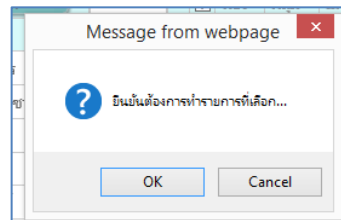
35423
35424
35431
35457
35463
35467
35493
35502
35546
35582
35590
35591
35595
35599
35613
35635
35654
35671
35698
35703
35704
35773
35790
35791
35843

6. การจัดเลขที่

เลือกวิธีการจัดเรียงเลขที่และ ระดับที่ต้องการจัด

รายละเอียด: หน้าจอแสดงรายชื่อนักเรียน ป/เทอม : 2558/1 ชั้น : ม.6. มีปุ่ม 'จัดลำดับเลขที่' และ 'จัดเลขที่' ที่ถูกเน้นด้วยสีแดง.

จะแสดงข้อความเตือน คลิกปุ่ม OK



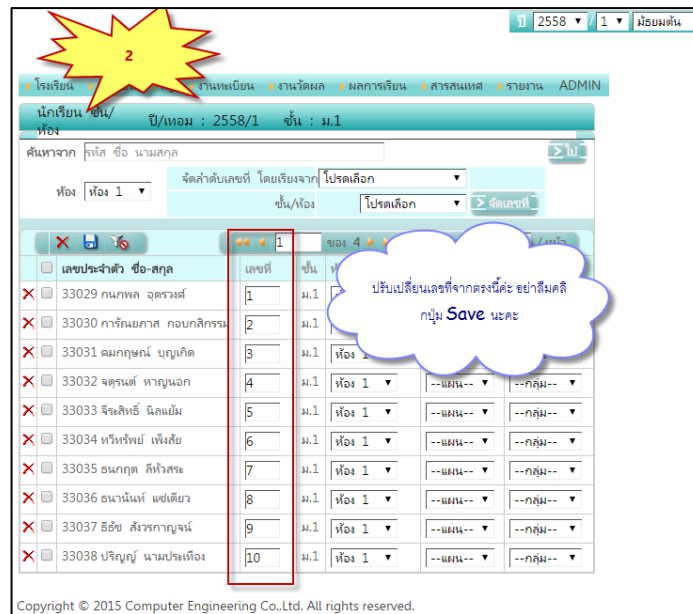
จะแสดงเลขที่ที่จัดเรียงแล้ว

ห้อง	กลุ่ม	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
1		1	6682	นาย	ภูติกร	กมลพรกมลพร
1		2	6761	น.ส.	บริมาศ	ดกนวมดกนวม
1		3	6775	นาย	ดลิตรา	ขันชก
1		4	6780	นาย	ชัชวาล	ชาอัส
1		5	6797	นาย	ศุภกมล	เกตุพนกัณฑ์
1		6	6803	นาย	อุทัย	พลชัย
1		7	6812	น.ส.	ชลาธร	ศรีสุวรรณ์
1		8	6813	น.ส.	ณัฐพร	แสงเงิน
1		9	6820	น.ส.	รุ่งอรุณ	นิกุลรัมย์
1		10	6824	นาย	กรชวลิต	วราพร

7. การจัดเลขที่แบบกำหนดเอง

รายละเอียด: หน้าจอแสดงรายชื่อนักเรียน ป/เทอม : 2558/1 ชั้น : ม.1. มีปุ่ม 'จัด' และ 'จัดเลขที่' ที่ถูกเน้นด้วยสีแดง.

เลือกห้อง กรอกเลขที่นักเรียนในห้อง เลขที่



โรงเรียน ห้วย ปทุมธานี 8

นักเรียน ชั้น/ ปี/เทอม : 2558/1 ชั้น : ม.1

ค้นหาจาก: ชื่อ นามสกุล

ห้อง: ห้อง 1

จัดลำดับเลขที่ โดยเรียงจาก: โปรตเลือก

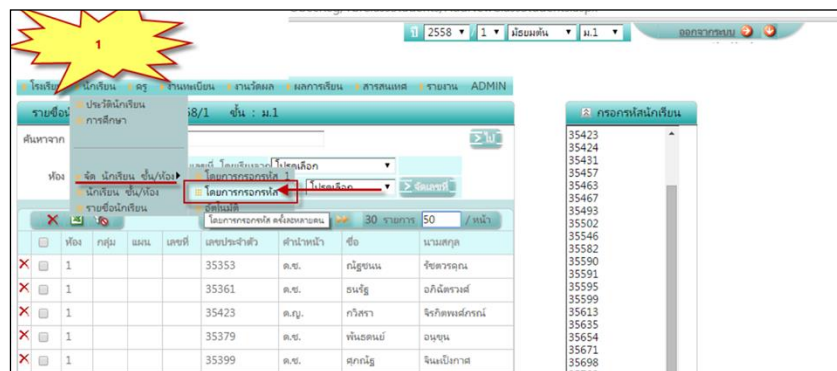
ชั้น/ห้อง: โปรตเลือก

ปุ่ม: Save

เลขประจำตัว ชื่อ-สกุล	เลขที่	ชั้น	ห้อง
33029 กนกพล อุดรแสง	1	ม.1	ห้อง 1
33030 การันยภาส กอบกสิกรรม	2	ม.1	ห้อง 1
33031 ดนญชกร บุกนเกิด	3	ม.1	ห้อง 1
33032 จตุรนต์ หาญนอก	4	ม.1	ห้อง 1
33033 จิระสิทธิ์ นิลมณี	5	ม.1	ห้อง 1
33034 หริหทัย เพ็ญชัย	6	ม.1	ห้อง 1
33035 ธนภักดิ์ สิวาสระ	7	ม.1	ห้อง 1
33036 ธนาไนท์ แซ่เตียว	8	ม.1	ห้อง 1
33037 อธิษฐ์ สวรรคกาญจน์	9	ม.1	ห้อง 1
33038 ปริญญ์ นามประเทือง	10	ม.1	ห้อง 1

Copyright © 2015 Computer Engineering Co.,Ltd. All rights reserved.

8. การลบรายชื่อนักเรียนที่จัดเข้าห้องผิด



โรงเรียน ห้วย ปทุมธานี 8

นักเรียน ชั้น/ ปี/เทอม : 2558/1 ชั้น : ม.1

ค้นหาจาก: ชื่อ นามสกุล

ห้อง: ห้อง 1

จัดลำดับเลขที่ โดยเรียงจาก: โปรตเลือก

ชั้น/ห้อง: โปรตเลือก

ปุ่ม: ลบ

ห้อง	กลุ่ม	เลขที่	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
1			35353	ด.ช.	กฤษณะ	จิตตาวุธ
1			35361	ด.ช.	อนันต์	อภินิหาร
1			35423	ด.ญ.	กวิศรา	จิตตพรพร
1			35379	ด.ช.	พินธณีย์	อนัน
1			35399	ด.ช.	สุกัญญา	จินตนิภา

เลือกห้อง คลิกเลือกในช่องสี่เหลี่ยมที่อยู่ด้านบนสุด แล้วคลิกปุ่มลบข้อมูล

รายชื่อนักเรียน ปี/เทอม : 2558/1 ชั้น : ม.1

ค้นหาจาก

ห้อง จัดลำดับเลขที่ โดยเรียงจาก

ชั้น/ห้อง

9. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน

1. ไปที่เมนู นักเรียน > รายชื่อนักเรียน
2. เลือกห้องเรียนที่ต้องการตรวจสอบ

รายชื่อนักเรียน

ค้นหาจาก

ห้อง **ทั้งหมด** ▼

ของ 2

 98 รายการ
 / หน้า

ปึกการศึกษา	ภาคเรียน	ชั้น	ห้อง	แผน	เลขที่	กลุ่ม	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	สถานศึกษา
2558	1	ม.6	2	0			18767	นางสาว	กรรณา	ม่วนนิ่นสุข	
2558	1	ม.6	2	0	1		16665	นางสาว	ณภัทร	ศิริดี	
2558	1	ม.6	2	0	2		16670	นางสาว	เปมิกา	ประคำทอง	
2558	1	ม.6	2	0	3		16708	นางสาว	กมลกลิษาณ์	วิริทธิ์พรเวช	

จะแสดงรายชื่อนักเรียนเฉพาะในห้องที่เลือก

รายชื่อนักเรียน

ค้นหาจาก

ห้อง

1 ของ 1 11 รายการ 65 / หน้า

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	ชั้น	ห้อง	แผน	เลขที่	กลุ่ม	เลขประจำตัว	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	สถานแนบพิเศษ
2558	1	ม.6	3	0	1		16102	นางสาว	พรทวี	ไกรทอง	
2558	1	ม.6	3	0	2		16104	นางสาว	มนกริ	กรวยทอง	
2558	1	ม.6	3	0	3		16115	นาย	ชนิตพล	ชำนาญกา	
2558	1	ม.6	3	0	4		16123	นาย	ต้นมี	พิภพผล	
2558	1	ม.6	3	0	5		16129	นาย	พธธม	ทากูพิทักษ์ผล	
2558	1	ม.6	3	0	6		16130	นาย	พศธร	ไท่เรือง	
2558	1	ม.6	3	0	7		16142	นาย	อชิชา	จันทเล็ก	
2558	1	ม.6	3	0	8		16147	นางสาว	ณัฐพร	ม่วงกล้า	
2558	1	ม.6	3	0	9		16151	นางสาว	ปราทิพย์	บุญราม	
2558	1	ม.6	3	0	10		16169	นาย	ธนชิต	โพธิ์เงิน	
2558	1	ม.6	3	0	11		16189	นางสาว	กมลชนา	แก้วมณีวรรณ	

หมายเหตุ ถ้ายังไม่ได้จัดชั้นเรียน ข้อมูลส่วนนี้จะไม่แสดง เพราะยังไม่ได้จัดรายชื่อนักเรียนเข้าห้อง ต้องไปจัดชั้นเรียนก่อน

10. นักเรียนชั้น ห้อง

สามารถจัดชั้นห้อง หรือ แผนการเรียนให้นักเรียนได้

ไปที่เมนู นักเรียน > นักเรียน ชั้น/ห้อง

เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เลขที่	ชั้น	ห้อง	สอบ	กลุ่ม
16682	อัครกร กมลพรณพร	1	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16761	เบรมาศ คณามลปรีชา	2	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16775	คณิศร ชื่นขันธ์	3	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16780	ศิวาสะ ขาวใต้	4	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16797	สุกฤษฎ์ เกตุทองโพธิ์	5	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16803	อุทัย พลขันธ์	6	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16812	ชลลาร ศรีสุวรรณ	7	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16813	ณัฐดี แสงทิม	8	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16820	รุ่งอรุณ นิกุลรัมย์	9	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--
16824	กรรชโรจน์ วรพุทธ	10	ม.6	ห้อง 1	NA	--กลุ่ม--

สำหรับข้อมูลแผนการเรียน ระบบมีรหัสไว้ให้ แต่โรงเรียนสามารถเลือกเองได้ว่าจะใช้รหัสอะไร
สำหรับแผนไหน ตกลงกันภายในโรงเรียนได้ตามความเหมาะสม

เมื่อจัดเสร็จแล้วคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

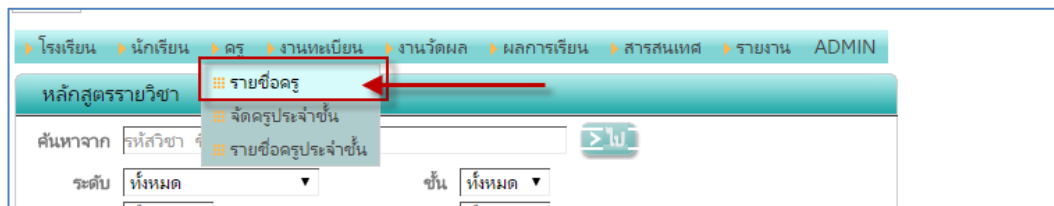
คู่มือการจัดการข้อมูลครู

เนื้อหา จะประกอบด้วย

- การตรวจสอบข้อมูลครู
- การเพิ่มครู
- การลบครู
- การจัดครูประจำชั้น
- การแก้ไขครูประจำชั้นที่จัดผิด
- การตรวจสอบครูประจำชั้น
- ปัญหาที่พบบ่อยเมื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลครู

1. ตรวจสอบข้อมูลครู

ตรวจสอบว่ามีข้อมูลครูหรือไม่ ไปที่เมนู ครู> รายชื่อครู



จะแสดงรายชื่อครูหน้าละ 10 คน ถ้าต้องการดูหน้าถัดไปคลิกปุ่ม 

ประวัติครู

ค้นหาจาก

กลุ่มสาระ สถานภาพ

☐	รหัสครู	ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วันเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	กลุ่มสาระ	วุฒิการศึกษา	สถานภาพ
☒	001		นางสาว	ครูภาษาไทย	นายนายพรหม	หญิง *	14 ก.ย. 2558	1234567890001	ไม่ระบุ *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	002		นาง	ครูคณิต	นายนายทอง	หญิง *	14 ก.ย. 2558	1234567890002	ไม่ระบุ *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	003		นาง	ครูวัย	นายนายชาน	หญิง *	8 ก.ย. 2501	1234567890003	1 ไทย *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	004		นาง	ครูสังคม	นายนายสี	หญิง *	10 มี.ย. 2495	1234567890004	ไม่ระบุ *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	005		นาง	ครูตรวจข้อ	นายนายเชา	ชาย *	28 เม.ย. 2590	1234567890005	ไม่ระบุ *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	101		นาง	ครูสอน	นายนายตมก	หญิง *	26 ม.ค. 3038	1234567890101	1 ไทย *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	102		นางสาว	ครูภาษา	นายนายเจ็ด	หญิง *	21 พ.ย. 2525	1234567890102	1 ไทย *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	103		นาง	ครูการงาน	นายนายแปด	หญิง *	28 ธ.ค. 2506	1234567890103	1 ไทย *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	104		นาง	ครูฝึกนกยูง	นายนายเก้า	หญิง *	27 ธ.ค. 2502	1234567890104	1 ไทย *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *
☒	105		นาง	ครูจีน	นายนายสิบ	หญิง *	19 ม.ค. 3037	1234567890105	1 ไทย *	--วุฒิมัธยมศึกษา--	อยู่ *

หมายเหตุ ข้อมูลเลขประชาชนเป็นข้อมูลตัวอย่างเท่านั้น

ค้นหาครูได้ในช่องค้นหาจาก จะใส่ชื่อ นามสกุล หรือรหัสประชาชน หรือรหัสครู อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้
จะแสดงผลการค้นหาดังนี้

ประวัติครู

ค้นหาจาก คอม

กลุ่มสาระ สถานภาพ

1 ของ 1 1 รายการ 10 / หน้า

รหัสครู	ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วันเกิด	เลขประชาชน	กลุ่มสาระ	วุฒิการศึกษา	สถานภาพ
X	101		นาง	ศรีคอม		26 มี.ค. 3038	1234567890101	1 ไทย	--วุฒิการศึกษา--	อยู่

2. การเพิ่มครู

กรณีเป็นครูต่างชาติหรือครูที่ย้ายเข้ามาใหม่ จะต้องเพิ่มข้อมูลครูก่อนเพื่อให้สามารถนำชื่อไปลงทะเบียนเรียนได้ หลังจากนั้นก็ไปเพิ่มให้เป็น user ผู้ใช้งาน ไปที่เมนู ครู > รายชื่อครู

รหัสครู	ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วันเกิด	เลขประชาชน	กลุ่มสาระ	วุฒิการศึกษา
X					2			--กลุ่มสาระ--	--วุฒิการศึกษา--
X	000	นาย	สุคน	ครุฑสอบ10	ชาย		9999999999999	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
X	001	นางสาว	พิมพ์ลาไล	ครุฑสอบ9	หญิง	10 มี.ค. 249	99999999999001	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
X	002	นาง	เมขลา	ครุฑสอบ1	หญิง	6 พ.ค. 2500	99999999999002	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--

- รหัสครู ใส่รหัสครู หลักแรกคือรหัสกลุ่มสาระ ถัดมาเป็นลำดับครู ต้องไม่ซ้ำกัน
- ลำดับที่ เป็นลำดับที่ของครูตามกลุ่มสาระช่องนี้เว้นไว้ได้
- คำนำหน้า ใส่คำนำหน้า หรือจะเป็นตำแหน่งทางวิชาการก็ได้
- ชื่อ ใส่ชื่อครู
- นามสกุล ใส่นามสกุลครู
- เพศ เลือกเพศ
- วันเกิด ใส่วันเกิด พิมพ์ตามฟอร์แมตให้ถูกต้องเช่น 1 ม.ค. 2527 ใส่แล้วห้ามกด Enter ให้กด tab เพื่อให้ไปยังช่องเลขประชาชน
- เลขบัตรประชาชน ใส่รหัสบัตรประชาชนครู 13 หลัก กรณีที่เป็นครูต่างชาติ ให้ใส่ Student 10 หลักตามด้วยรหัสที่ตั้งมาเองอีก 3 หลัก จะได้ไม่ซ้ำกับโรงเรียนอื่นและไม่มีปัญหาการเข้าใช้งานเช่น XXXXXXXXXXXX001 และ 3 หลักหลังต้องไม่ซ้ำกันภายในโรงเรียน
- กลุ่มสาระ เลือกกลุ่มสาระที่ครูสังกัดอยู่
- วุฒิการศึกษา เลือกวุฒิการศึกษา
- สถานภาพ เลือกสถานภาพให้เป็น อยู่ ระบบจะทำการสร้าง User ให้อัตโนมัติ

เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม สามารถเพิ่มทีละหลาย ๆ คนแล้วกดบันทึกทีละเดียว หรือจะบันทึกทีละคนก็ได้ แต่ถ้าไม่กดบันทึกข้อมูลที่เพิ่มไปก็จะหาย

3. การลบครู

ระบบถูกออกแบบมาเพื่อเก็บข้อมูลครูไว้เป็นข้อมูลสารสนเทศ ดังนั้นไม่ควรลบครูออก แต่ตอนนี้ข้อมูลยังไม่นิ่ง อาจเกิดการผิดพลาดได้จากการโอนข้อมูลปริมาณมาก ดังนั้นเมื่อเจอครูที่ไม่ใช่ครูของโรงเรียนก็สามารถลบได้ดังนี้ ไปที่เมนู ครู > รายชื่อครู

รหัสดู	ลำดับที่	ลำดับหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วันเกิด	เลขประชาชน	กลุ่มสาระ	วุฒิการศึกษา
000		นาย	สุธน	ครูทดสอบ10	ชาย		999999999999	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
001		นางสาว	พิมพ์ลาไล	ครูทดสอบ9	หญิง	10 มี.ค. 249	9999999999001	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
002		นาง	เมษภา	ครูทดสอบ1	หญิง	6 พ.ค. 2500	9999999999002	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
004		นาง	วาสิฎฐี	ครูทดสอบ2	หญิง	10 มี.ย. 249	9999999999003	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
005		นาย	ไกรทอง	ครูทดสอบ3	ชาย	28 เม.ย. 250	9999999999004	ไม่ระบุ	--วุฒิการศึกษา--
101		นาง	สุมาลี	ครูทดสอบ4	หญิง	26 มี.ค. 303	9999999999005	1 ไทย	--วุฒิการศึกษา--
102		นางสาว	ศาวดี	ครูทดสอบ5	หญิง	21 พ.ย. 252	9999999999006	1 ไทย	--วุฒิการศึกษา--
104		นาง	ศกลดลา	ครูทดสอบ6	หญิง	27 ธ.ค. 250	9999999999007	1 ไทย	--วุฒิการศึกษา--
105		นาง	บุษบา	ครูทดสอบ7	หญิง	19 ม.ค. 303	9999999999008	1 ไทย	--วุฒิการศึกษา--
107		นาง	มัทนา	ครูทดสอบ8	หญิง	28 ธ.ค. 250	9999999999009	1 ไทย	--วุฒิการศึกษา--

คลิกปุ่มกากบาทหน้าชื่อครู จะขึ้นข้อความเตือน

The page at https://sgs2.bopp-obec.info says: เราจำเป็นต้องลบข้อมูลนี้?

Log in : นารัตน์จังหวัดแพร่

OK Cancel

คลิกปุ่ม OK เพื่อลบข้อมูลครู แล้วคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการลบ

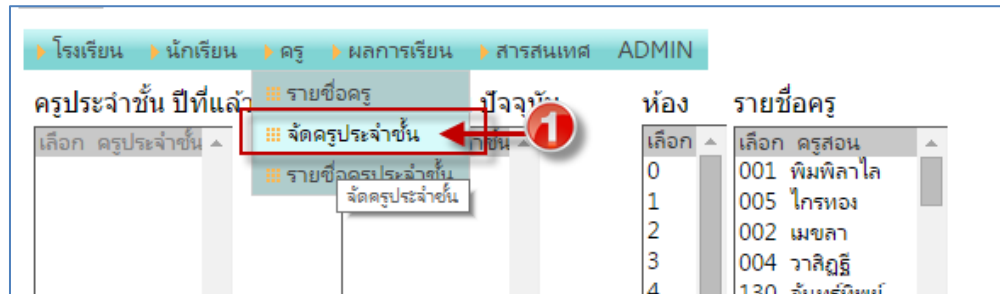
เมื่อกด  แล้วหน้าจอจะ Refresh และข้อมูลครูก็จะหายไป เมื่อไปค้นหาก็คจะไม่เจอแล้ว ดังรูป

Copyright © 2015 Computer Engineering Co.,Ltd. All rights reserved.

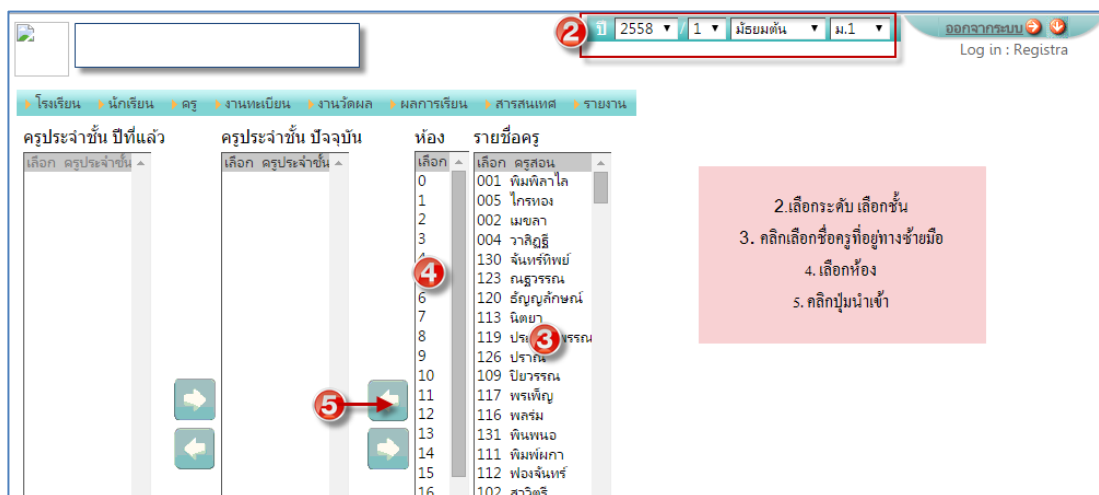
หมายเหตุ ถ้าไม่คลิกปุ่มบันทึก ข้อมูลครูที่กดกากบาทไปแล้วจะไม่หายไป เมื่อเปิดมาอีกครั้งจะยังแสดงชื่อครูขึ้นมา

4. การจัดครูประจำชั้น

1. ไปที่เมนู ครู > จัดครูประจำชั้น



2. เลือกระดับ เลือกชั้น
3. คลิกเลือกชื่อครูที่อยู่ทางซ้ายมือ
4. เลือกห้อง
5. คลิกปุ่มนำเข้า



รายชื่อครูจะแสดงในช่อง ครูประจำชั้น ปัจจุบัน

ปีที่ผ่านมา	ปัจจุบัน	ห้อง	รายชื่อครู
เลือก ครูประจำชั้น	เลือก ครูประจำชั้น	เลือก	เลือก ครูสอน
	ม.1/1 1 005 ไกรทอง ครูทดสอบ3	0	001 พิมพ์ลาไล
	ม.1/1 2 002 เมขลา ครูทดสอบ1	1	005 ไกรทอง
	ม.1/2 1 001 พิมพ์ลาไล ครูทดสอบ	2	002 เมขลา
	ม.1/2 2 004 วาสิฎฐิ ครูทดสอบ2	3	004 วาสิฎฐิ
	ม.1/3 1 130 จันทรีทิพย์ ทองรัง	4	130 จันทรีทิพย์
	ม.1/3 2 113 นิตยา เวียงหก	5	123 ญฐวรรณ
		6	120 อัญญลักษณ์
		7	113 นิตยา
		8	119 ประเทืองพรรณ
		9	126 ปราณี
		10	109 ปิยวรรณ
		11	117 พรเพ็ญ
		12	116 พลรม
		13	131 พินพนอ
		14	111 พิมพ์ภา
		15	112 พองจันทร์
		16	102 สาวตรี

คำอธิบายเพิ่มเติม

ช่องที่ 1 คือชั้น/ห้อง

ช่องที่ 2 ลำดับที่ของครูประจำชั้น

ช่องที่ 3 คือรหัสครู

ช่องที่ 4 คือชื่อ นามสกุลครู

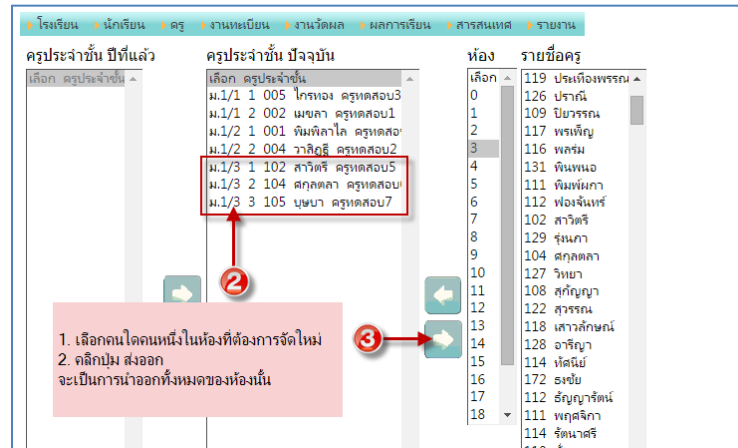
หน้าระบบบันทึกอัตโนมัติเมื่อได้มีการกดปุ่มนำเข้าหรือส่งออก จึงไม่มีปุ่มบันทึกให้

หมายเหตุ ปีการศึกษาถัดไป ครูประจำชั้นที่จัดปีนี้จะอยู่ในช่อง ครูประจำชั้นปีที่ผ่านมา ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสามารถนำเข้าแบบ copy ได้ ไม่ต้องเลือกใหม่

5. การแก้ไขครูประจำชั้นที่จัดผิด

1. ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขครูประจำชั้น ไปที่เมนู ครู > จัดครูประจำชั้น

2. เลือกคนใดคนหนึ่งในห้องที่ต้องการจัดใหม่
3. คลิกปุ่ม ส่งออก  จะเป็นการนำออกทั้งหมดของห้อง



หน้าระบบบันทึกอัตโนมัติเมื่อได้มีการกดปุ่มนำเข้าหรือส่งออก จึงไม่มีปุ่มบันทึกให้

6. การตรวจสอบครูประจำชั้น

ไปที่เมนู ครู > รายชื่อครูประจำชั้น จะแสดงรายชื่อครู

ครูประจำชั้น					
ค้นหาจาก					
		ไป			
		ลบ เพิ่ม 1 ของ 1 20 / หน้า			
ปีการศึกษา	ชั้น/ห้อง	ครูประจำชั้นคนที่ 1	ครูประจำชั้นคนที่ 2	ครูประจำชั้นคนที่ 3	ครูประจำชั้นคนที่ 4
2558	ม.1/1	1. 005 ไกรทอง	2. 002 เมขลา	3.	4.
2558	ม.1/2	1. 001 พิมพ์ลาไค	2. 004 วาสิฎฐี	3.	4.
2558	ม.1/3	1. 102 สาวตรี	2. 104 ศกฤตลา	3. 105 บุษบา	4.
2558	ม.2/1	1. 119 ประเทืองพรรณ	2.	3.	4.
2558	ม.2/2	1. 126 ปราณี	2.	3.	4.
2558	ม.2/3	1. 109 ปิยวรรณ	2.	3.	4.
2558	ม.3/1	1. 116 พลธร	2.	3.	4.
2558	ม.3/2	1. 131 พันพนา	2.	3.	4.
2558	ม.3/3	1. 111 พิมพ์ผกา	2.	3.	4.

Copyright © 2015 Computer Engineering Co., Ltd. All rights reserved.

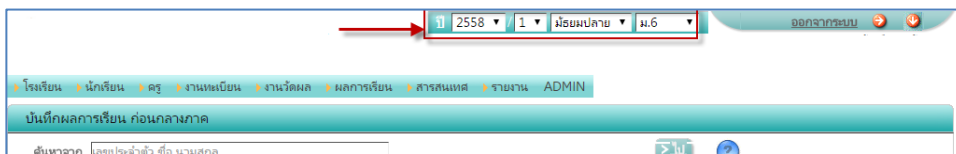
การตรวจสอบผลการเรียน

จะประกอบด้วย

- ผลการเรียนรายวิชา
- ผลการเรียนรายภาค (ต.2ก)
- ผลการเรียน ปพ.1
- ผลการเรียน ปพ.6
- ตรวจสอบ แก้ไข ปพ.1
- ผลการเรียนเฉลี่ยกลุ่มสาระ รายเทอม
- เวลาเรียน
- แสดงผล 0 ร. มส. มผ.
- แสดงผล 0 ร. มส. มผ. รายบุคคล

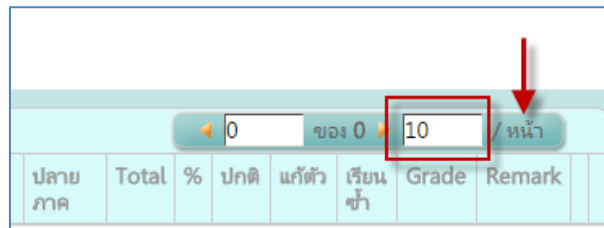
1. รูปแบบที่พบบ่อย

1. การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้เห็นข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง



2. การแสดงผลรายชื่อนักเรียน

สังเกตว่าจะมีรายชื่อให้นักเรียนขึ้นทีละ 10 คนซึ่งอาจทำให้ไม่สะดวกในการบันทึกข้อมูล สามารถกำหนดให้แสดงจำนวนมาก ๆ ได้โดยการใส่จำนวนที่ต้องการในส่วนการแสดงผลหน้าจอดังรูป



เมื่อใส่จำนวนแล้วคลิกที่ปุ่ม หน้า หน้าเว็บจะรีเฟรชหน้าจอเพื่อเรียกรายชื่อนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มนั้นขึ้นมาแสดง

3. บางหัวข้อสามารถเอาเมาส์ไปชี้ข้อความบนหัวตารางเพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม
4. ในข้อความสีเทาบนหัวตาราง สามารถคลิกเพื่อทำการจัดเรียงจากน้อยไปมาก หรือคลิกอีกครั้งจาก

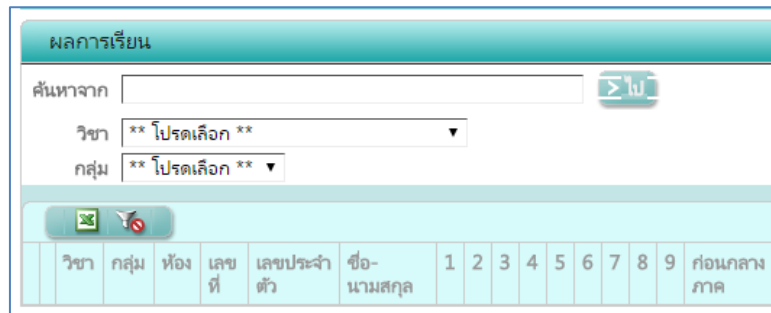
มากไปน้อยได้

5. สามารถคลิกที่ปุ่ม  เพื่อดาวโหลดคู่มือการบันทึกคะแนน

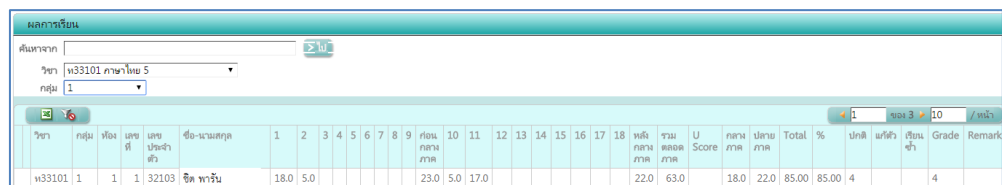
2. ผลการเรียนรายวิชา

มีไว้สำหรับตรวจสอบผลการเรียนของผู้สอน

1. การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียน > ผลการเรียน



2. เลือกวิชา เลือกรุ่น จะแสดงรายข้อมูลนักเรียนผลผลการเรียน



วิชา	กลุ่ม	ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ก่อนกลางภาค	10	11	12	13	14	15	16	17	18	ผลเฉลี่ยกลางภาค	รวมตลอดภาค	U Score	กลางภาค	ปลายภาค	Total	%	ปกติ	แก้ไข	เรียนซ้ำ	Grade	Remark
ว33101	1	1	1	32103	จิต พาริน	18.0	5.0								23.0	5.0	17.0								22.0	63.0		18.0	22.0	85.00	85.00	4			4	

3. ผลการเรียนรายภาค(ต.2ก)

1. การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียน > ผลการเรียนรายภาค ต.2ก

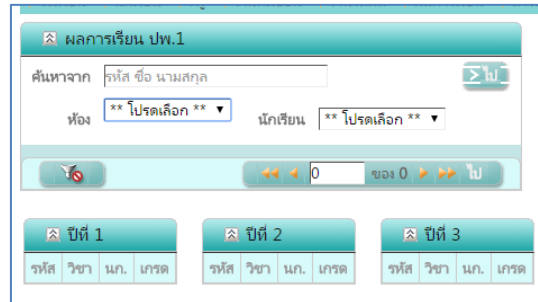
ผลการเรียน ค.2ก																																		
ระดับชั้น		ห้องที่																																
ม.1		1																																
		Excel																																
ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	ร.ก.	GP	ค21101	ค21101	ค21101	ค21102	ค21103	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	ค21101	ค21102	
1	35920	ชื่อ นามสกุล	19.0/3.72	3.5	4	4	3.5	4	3.5	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5	4	3.5
2	35932		19.0/3.94	4	4	4	3.5	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
3	35966		19.0/3.67	4	3.5	4	3	4	3	4	4	4	3.5	4	4	3	3.5	4	4	4	3	3.5	4	4	4	2	4	4	3	3	3	3	3	
4	35971		19.0/3.92	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	35976		19.0/3.85	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3.5	2.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
6	35985		19.0/3.85	4	4	4	3.5	4	4	3	3.5	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	
7	35987		19.0/3.93	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	
8	36000		19.0/3.94	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
9	36003		19.0/4.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10	36016		19.0/4.00	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
11	36027		19.0/3.85	4	4	4	3	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	3.5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12	36033		19.0/3.94	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3.5	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
13	36105		19.0/3.97	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	36115		19.0/3.90	4	4	4	3.5	4	4	4	3.5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

2. เลือกระดับชั้น เลือกห้อง จะแสดงรายชื่อข้อมูลผลการเรียน

3. สามารถส่งออกเป็น Excel ได้โดยคลิกที่ปุ่ม 

4. ผลการเรียนรู้ ปพ.1

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียนรู้ > ผลการเรียนรู้ ปพ.1



ค้นหาจาก : สามารถใส่รหัสนักเรียนเพื่อค้นหาได้

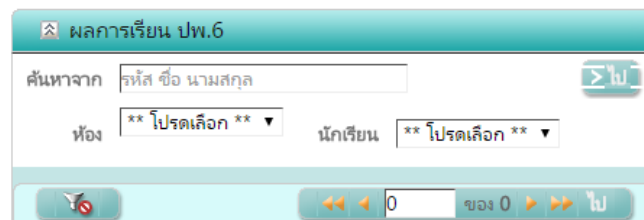
ห้อง : เลือกห้องเรียน รายชื่อนักเรียนจะขึ้นตามห้องที่เลือก

นักเรียน : เลือกชื่อนักเรียน

จะแสดงผลผลการเรียนย้อนหลังตั้งแต่ปีแรกของระดับ

5. ผลการเรียนรู้ ปพ.6

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียนรู้ > ผลการเรียนรู้ ปพ.6



ค้นหาจาก : สามารถใส่รหัสนักเรียนเพื่อค้นหาได้

ห้อง : เลือกห้องเรียน รายชื่อนักเรียนจะขึ้นตามห้องที่เลือก

นักเรียน : เลือกชื่อนักเรียน ถ้าเว้นไว้จะเป็นการดูทั้งห้อง

จะแสดงผลผลการเรียนภาคเรียนนี้

ผลการเรียน													
ร	ช	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร
ร	ช	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร	ร
2558	1	ว33101	ภาษาไทย 5	1.0	25.00	22.0	20	17.0	70.00	61.0	30	130	100.00
2558	1	ว33101	สังคมศึกษา 5	1.0	28.00	25.0			80.00	69.0	20	100	100.00
2558	1	ว33103	ประวัติศาสตร์ไทย 1	1.0	50.00	40.0			80.00	66.0	20	80	100.00
2558	1	ว33102	พลศึกษา 3	0.5	40.00	30.0			80.00	60.0	20	100	100.00
2558	1	ว33101	คณิต 1	0.5	30.00	30.0			80.00	76.0	20	120	100.00
2558	1	ว33101	ภาษาอังกฤษ	1.0	35.00	31.0	20	12.0	70.00	55.0	30	60	100.00
2558	1	ว30205	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	2.0	22.00	14.0	20	12.0	70.00	47.0	30	180	100.00
2558	1	ว30205	พีชคณิต 5	1.5	25.00	22.0	20	12.0	70.00	58.0	30	100	100.00
2558	1	ว30225	เคมี 5	1.5	17.00	13.0	10	6.0	70.00	53.0	30	130	100.00
2558	1	ว30244	ชีววิทยา 4	1.5	30.00	23.0	20	12.0	80.00	57.0	20	80	100.00
2558	1	ว30233	คณิตเพิ่มเติม 3	0.5	50.00	50.0			100.00	99.0		100.00	99.00
2558	1	ว30221	ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม 5	0.5	30.00	25.0	20	18.0	80.00	73.0	20	160	100.00
2558	1	ว30205	ภาษาอังกฤษ อื่น - เคมี	1.0	35.00	25.0	20	12.0	70.00	46.0	30	70	100.00
2558	1	130903	การนำเสนอในใช้สอยสังคม	20.0									
2558	1	ว33901	ดนตรี	20.0									
2558	1	ว33911	ดนตรี	20.0									
2558	1	ว33931	โครงการบูรณาการ	20.0									
(ดูรายละเอียดเพิ่มเติม)													
48 533													

6. ตรวจสอบ แก้ไข ปพ.1

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียนรู้ > ตรวจสอบ แก้ไข ปพ.1

ค้นหาจาก

รหัส ชื่อ นามสกุล

> <

ห้อง

** โปรดเลือก **

นักเรียน

** โปรดเลือก **

0

ของ 0

> <

ปี 1

ปี 2

ปี 3

รหัส วิชา นก. เกสด

รหัส วิชา นก. เกสด

รหัส วิชา นก. เกสด

ค้นหาจาก : สามารถใส่รหัสนักเรียนเพื่อค้นหาได้

ห้อง : เลือกห้องเรียน รายชื่อนักเรียนจะขึ้นตามห้องที่เลือก

นักเรียน : เลือกชื่อนักเรียน

จะแสดงข้อมูลผลการเรียนย้อนหลังตั้งแต่ปีแรกของระดับและมีช่องเพื่อให้แก้ไขผลการเรียนและข้อมูลพื้นฐาน

ปีการศึกษา 2556				ปีการศึกษา 2541			
โรงเรียน ห้วย				เขต ชาย			
ชั้นเรียน มัธยมศึกษาปีที่ 3				คำนำหน้า ชื่อ-สกุล นก. เกสด			
ปี 1				ปี 2			
รหัส	วิชา	นก.	ป.ล.	นก.	ป.ล.	นก.	ป.ล.
ว33101	ภาษาไทย 1	1.0	4	ว32101	ภาษาไทย 3	1.0	4
ว33101	คณิตศาสตร์ 1	1.5	4	ว32101	คณิตศาสตร์ 3	1.5	4
ว30141	วิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา)	1.5	4	ว30162	โลก สาธารณสุข (ชีววิทยา)	1.5	3.5
ว33102	สังคมศึกษา 2	1.0	4	ว32101	สังคมศึกษา 3	1.0	4
ว33102	พลศึกษา 1	0.5	4	ว32102	พลศึกษา 2	0.5	4
ว33101	เทคโนโลยี 1	0.5	4	ว32101	นาฏศิลป์ 1	0.5	4
ว33101	เทคโนโลยี 1	1.0	4	ว32101	ภาษาอังกฤษ 3	1.0	4
ว33101	ภาษาอังกฤษ	1.0	4	ว30203	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 3	2.0	4
ว30201	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 1	2.0	4				
ปี 3				ปี 3			
รหัส	วิชา	นก.	ป.ล.	รหัส	วิชา	นก.	ป.ล.
ว33101	ภาษาไทย 5	1.0	4	ว33101	ภาษาไทย 5	1.0	4
ว33101	สังคมศึกษา 5	1.0	4	ว33101	สังคมศึกษา 5	1.0	4
ว33103	ประวัติศาสตร์ไทย 1	1.0	4	ว33103	ประวัติศาสตร์ไทย 1	1.0	4
ว33102	พลศึกษา 3	0.5	4	ว33102	พลศึกษา 3	0.5	4
ว33101	คณิต 1	0.5	4	ว33101	คณิต 1	0.5	4
ว33101	ภาษาอังกฤษ	1.0	3.5	ว33101	ภาษาอังกฤษ	1.0	3.5
ว30205	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	2.0	4	ว30205	คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 5	2.0	4
ว30205	พีชคณิต 5	1.5	4	ว30205	พีชคณิต 5	1.5	4

เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม



7. ผลการเรียนรู้เฉลี่ยกลุ่มสาระ รายเทอม

มีไว้สำหรับตรวจสอบผลการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระแบ่งตามภาคการเรียนและปีการศึกษา

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้เห็นข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียนรู้ > ผลการเรียนรู้เฉลี่ยกลุ่มสาระ รายเทอม

วิธีการค้นหาชื่อนักเรียน คลิกปุ่ม ** โปรดเลือก ** จะแสดงหน้าจอขึ้นมาใหม่ ให้ใส่ชื่อนักเรียน

ใส่รหัสนักเรียนหรือชื่อ ระบบจะค้นหาขึ้นมาให้ตามที่เราเลือก

คลิกเลือกชื่อ จะแสดงข้อมูลผลการเรียนดังตัวอย่าง

2557	1	ผลการเขียนเฉลี่ย	15.5	15.5	53.75	3.46
2557	2	ภาษาไทย	1.0	1.0	4.00	4.00
2557	2	คณิตศาสตร์	3.5	3.5	10.75	3.07
2557	2	วิทยาศาสตร์	6.5	6.5	22.00	3.38
2557	2	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1.5	1.5	6.00	4.00
2557	2	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	0.5	2.00	4.00
2557	2	ศิลปะ	0.5	0.5	2.00	4.00
2557	2	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	1.0	1.0	3.50	3.50
2557	2	ภาษาต่างประเทศ	2.5	2.5	8.50	3.40
2557	2	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
2557	2	ผลการเขียนเฉลี่ย	17.0	17.0	58.75	3.45
2558	1	ภาษาไทย	1.0	1.0	4.00	4.00
2558	1	คณิตศาสตร์	2.0	2.0	6.00	3.00
2558	1	วิทยาศาสตร์	4.5	4.5	14.25	3.16
2558	1	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2.5	2.5	9.50	3.80
2558	1	สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	0.5	2.00	4.00
2558	1	ศิลปะ	0.5	0.5	2.00	4.00
2558	1	ภาษาต่างประเทศ	2.5	2.5	8.00	3.20
2558	1	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
2558	1	ผลการเขียนเฉลี่ย	13.5	13.5	45.75	3.38

8. เวลาเรียน

มีไว้สำหรับตรวจสอบเวลาขาดเรียนตามรายวิชา

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียน > เวลาเรียน

เลือกรายวิชาที่เปิดสอน เมื่อมีการบันทึกการขาดเรียนจะมีข้อมูลขึ้น สามารถส่งออกเป็นไฟล์ Excel ได้
โดยคลิกที่ปุ่ม

9. แสดงผล 0 ร. มส. มผ.

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียน > แสดงผล 0 ร. มส. มผ.

ผลการเรียน 0 ร. มส. มผ.

ค้นหาวิชา

เลือกวิชา

เลือกกลุ่ม

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

จะแสดงข้อมูลรายวิชาที่มีการติด 0 อยู่ สามารถส่งออกเป็นไฟล์ Excel ได้โดยคลิกที่ปุ่ม
เมื่อคลิกปุ่ม จะเห็นรายชื่อผู้สอน สามารถติดต่ออาจารย์ได้

10. แสดงผล 0 ร. มส. มผ. รายบุคคล

การตรวจสอบปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้น เพื่อให้แสดงข้อมูลรายวิชาให้ถูกต้อง
ไปที่เมนู ผลการเรียน > แสดงผล 0 ร. มส. มผ.

วิชา	กลุ่ม	ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	%	ปกติ	Grade	เฉลี่ย	เรียนซ้ำ	Editor	Edit Time
ว30202	2	2	46	33293	ชื่อนักเรียน	0.00	0	0				
ว30203	2	2	46	33293		0.00	0	0				
ว32101	2	2	46	33293		0.00	0	0				
ว30219	2	2	46	33293		0.00	0	0				
ว32101	2	2	46	33293		0.00	0	0				

จะแสดงข้อมูลรายวิชาที่มีการติด 0 อยู่ สามารถส่งออกเป็นไฟล์ Excel ได้โดยคลิกที่ปุ่ม 
และสามารถคลิกที่ปุ่ม เพื่อเลือกดูคนถัดไปได้ 

คู่มือการใช้งานการพิมพ์รายงาน

ใน SGS มีรายงานดังนี้

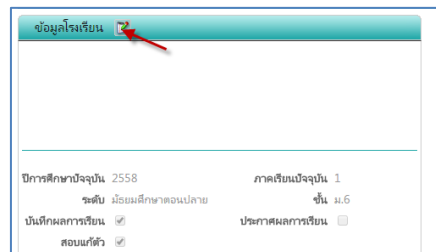
- การจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ
- ปพ.1
- ปพ.5
- ค.2ก
- ปพ.6
- ปพ.7
- คำร้องขอ ปพ.7

1. การจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ

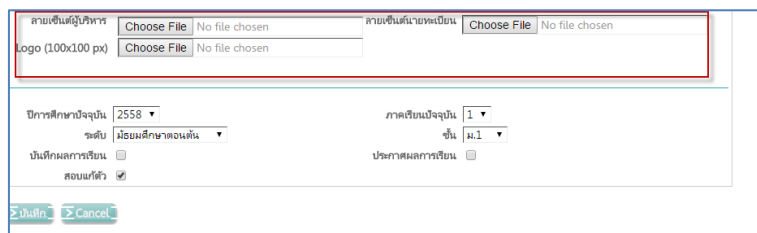
ในการพิมพ์รายงานต่าง ๆ อาจต้องใช้ส่วนประกอบอื่น ๆ นอกจากข้อมูลนักเรียนเช่น คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน ลายเซ็นต์และตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปแสดงบนรายงาน

1.1 โลโก้โรงเรียนและลายเซ็นต์ผู้มีอำนาจในการรับรอง

ไปที่เมนู โรงเรียน > ข้อมูลโรงเรียน คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล



จะแสดงข้อมูลโรงเรียน

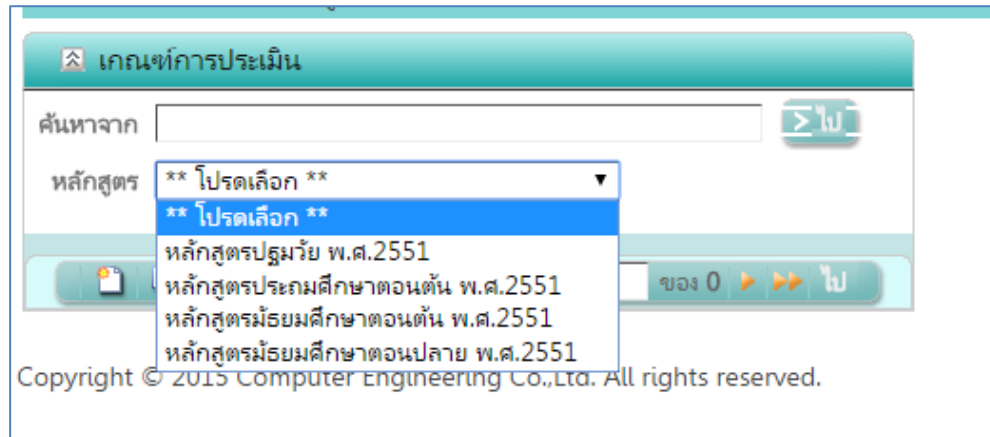


ภาพลายเซ็นต์ เป็น BMP, TIFF, JPEG หรือ PNG พื้นหลัง ต้องเป็นสีขาว ขนาดประมาณ 4 x 1.5 cm

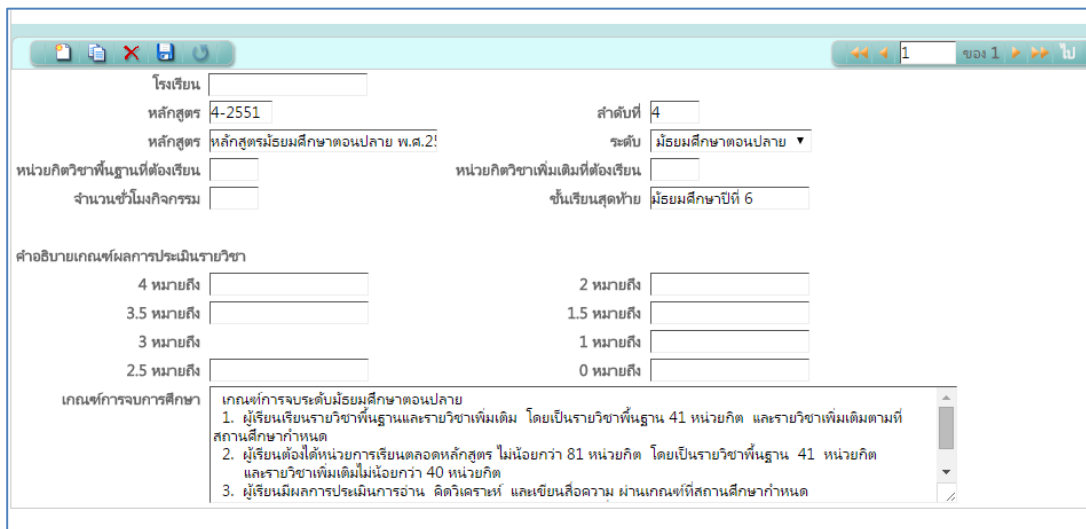
1.2 เกณฑ์การจบและคำอธิบาย

ไปที่เมนู งานทะเบียน > หลักสูตร-เกณฑ์การประเมิน

เลือกหลักสูตรที่ต้องการ



จะแสดงข้อมูลหลักสูตรขึ้นมา

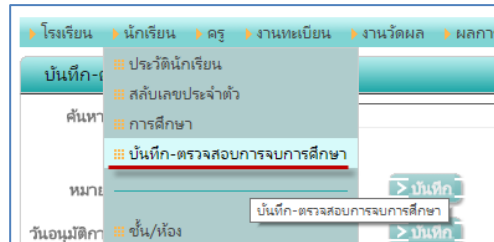


- หน่วยกิตวิชาพื้นฐานที่ต้องเรียน	มีไว้ตรวจสอบการจบการศึกษา ต้องใส่ไว้
- หน่วยกิตวิชาเพิ่มเติมที่ต้องเรียน	
- จำนวนชั่วโมงกิจกรรม	
- คำอธิบายเกณฑ์การประเมินรายวิชา	ข้อความในส่วนนี้จะถูกนำไปแสดงผลที่ ปพ.1 ด้านหลังดังตัวอย่าง
- เกณฑ์การจบสถานศึกษา	

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา เกณฑ์การจบการศึกษาระดับหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2551 เกณฑ์การจบการศึกษาของสถานศึกษา - ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด - ผู้เรียนต้องได้หน่วยการเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต - ผู้เรียนต้องได้หน่วยการเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต - ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด - ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด คำอธิบายเกณฑ์ ผลการประเมินรายวิชา <table border="1"> <tr> <td>4 หมายถึง</td> <td>2.5 หมายถึง</td> <td>1 หมายถึง</td> <td>0 หมายถึง</td> <td>ผ่าน</td> </tr> <tr> <td>3.5 หมายถึง</td> <td>2 หมายถึง</td> <td>0 หมายถึง</td> <td>ไม่ผ่าน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 หมายถึง</td> <td>1.5 หมายถึง</td> <td>1 หมายถึง</td> <td>รอการตัดสินใจผลการเรียน</td> <td>ไม่ผ่าน</td> </tr> </table>	4 หมายถึง	2.5 หมายถึง	1 หมายถึง	0 หมายถึง	ผ่าน	3.5 หมายถึง	2 หมายถึง	0 หมายถึง	ไม่ผ่าน		3 หมายถึง	1.5 หมายถึง	1 หมายถึง	รอการตัดสินใจผลการเรียน	ไม่ผ่าน	(_____) ผู้อำนวยการ วันที่ _____ หมายเหตุ _____
4 หมายถึง	2.5 หมายถึง	1 หมายถึง	0 หมายถึง	ผ่าน												
3.5 หมายถึง	2 หมายถึง	0 หมายถึง	ไม่ผ่าน													
3 หมายถึง	1.5 หมายถึง	1 หมายถึง	รอการตัดสินใจผลการเรียน	ไม่ผ่าน												

1.3 วันที่อนุมัติการจบ วันที่ออกจากโรงเรียนและสาเหตุการออก

ไปที่เมนู นักเรียน > บันทึก-การตรวจสอบการจบ



จะแสดงหน้าจอการบันทึก –ตรวจสอบการจบการศึกษา

1. ตรวจสอบชั้นปี ระดับและระดับชั้น
2. เลือกห้องเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล
3. ใส่วันที่จบการศึกษา วันที่ออก และสาเหตุที่ออก ให้นักเรียนที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม 

1.4 ข้อมูลบิดามารดา และวันที่เข้าเรียน

ไปที่เมนู นักเรียน > ประวัตินักเรียน

จะแสดงหน้าจอการบันทึก –ตรวจสอบการจบการศึกษา

ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึก**

2. การพิมพ์รายงาน ปพ.1

1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.1 > ปพ.1

2. ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ

- ห้อง : เลือกห้องที่ต้องการพิมพ์
- รหัสนักเรียน : ใส่รหัสนักเรียนที่ต้องการพิมพ์ แต่ถ้าเว้นว่างไว้ จะเป็นการพิมพ์ทั้งห้อง
- ชื่อนายทะเบียน : ใส่ชื่อนายทะเบียน
- ชื่อผู้อำนวยการ : ใส่ชื่อผู้อำนวยการ
- ตำแหน่งนายทะเบียน : ใส่ตำแหน่งนายทะเบียนหรือแก้ไขเมื่อต้องการให้เป็นตำแหน่งอื่น
- ตำแหน่งผู้อำนวยการ : ใส่ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือแก้ไขเมื่อโรงเรียนที่เป็นรักษาการแทนผู้อำนวยการ ก็สามารถเปลี่ยนได้

- วันอนุมัติการจบ : เลือกวันอนุมัติการจบเพื่อเลือกพิมพ์รายงานให้เฉพาะนักเรียนที่จบวันที่เลือก
- พิมพ์ ปฟ.1 : เลือกว่าจะพิมพ์แบบสำเนาหรือตัวจริง
 - สำเนา จะมีข้อมูลชื่อนายทะเบียน ชื่อผู้อำนวยการ วันที่พิมพ์
 - ตัวจริง ในส่วนของข้อมูลชื่อนายทะเบียน ชื่อผู้อำนวยการ วันที่พิมพ์จะถูกเว้นว่างไว้

3. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจตุรัสด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไคเอดล็อกบ็อกซ์ตามถึงที่เก็บ ให้กดปุ่ม บันทึก

4. เปิดไฟล์ที่ได้มา ตัวอย่างเช่น  report (5).pdf

5. ตัวอย่าง ปฟ.1 ด้านหลัง จะขึ้นข้อมูลตามที่ได้บันทึกไป

โครงการสารสนเทศโรงเรียน กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม	20	ม	โครงการสารสนเทศโรงเรียน กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม	20	ม
สรุปผลการประเมิน			ผลการตัดสิน		
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน			33.0 ได้ 33.0 ผ่าน		
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน			51.5 ได้ 51.5 ผ่าน		
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน			ได้ ผ่าน		
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			ได้ ผ่าน		
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			ได้ ผ่าน		
วันอนุมัติการจบ			16 มีนาคม 2559		
วันที่ออกจากโรงเรียน			16 มีนาคม 2559		
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน			จบการศึกษาระดับชั้น		
ผลการทดสอบระดับชาติ			ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร		
O-Net ระดับชั้น			ภาษาไทย คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ สุศึกษา คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ คณิตศาสตร์ คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ ศิลปะ คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ วิทยาศาสตร์ คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ การงานอาชีพ คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ สังคมศึกษา คะแนนเต็ม 100 ได้ _____ ภาษาอังกฤษ คะแนนเต็ม 100 ได้ _____		
1. ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร - _____ 2. ร้อยละ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน - _____ 3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม - _____			(นายณัฏฐา จิตมั่น) นายทะเบียน (นางเสาวดี รักโรงเรียน) ผู้อำนวยการ วันที่ 16 มีนาคม 2559		
เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา แผนกกรรมการบริหารระดับหลักสูตรมีมติเห็นชอบปฟ. 2551 1. ผู้เรียนจบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ครบถ้วนหรือไม่ 2. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดหรือไม่ 3. ผู้เรียนมีผลการเรียนเฉลี่ยตามที่กำหนดหรือไม่ 4. ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดหรือไม่ 5. ผู้เรียนมีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่กำหนดหรือไม่			หมายเหตุ		
ค่าเฉลี่ยรวมของผลการประเมินรายวิชา 4. ภาษาไทย 2.5 คณิตศาสตร์ 1 ภาษาอังกฤษ 5 วิทยาศาสตร์ 3.5 3.5 วิทยาศาสตร์ 2 คณิตศาสตร์ 0 ภาษาอังกฤษ 3.5 วิทยาศาสตร์ 1.5 3 วิทยาศาสตร์ 1.5 คณิตศาสตร์ 1 ภาษาอังกฤษ 3.5 วิทยาศาสตร์ 1.5			เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารต้นฉบับของเอกสารต้นฉบับชุดนี้		

3. การพิมพ์รายงาน ปพ.1 5 ภาคเรียน

1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.1 > พิมพ์ ปพ.1 4/5 ภาคเรียน

2. ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ

- ห้อง : เลือกห้องที่ต้องการพิมพ์
- รหัสนักเรียน : ใส่รหัสนักเรียนที่ต้องการพิมพ์ แต่ถ้าเว้นว่างไว้ จะเป็นการพิมพ์ทั้งห้อง
- ชื่อนายทะเบียน : ใส่ชื่อนายทะเบียน
- ชื่อผู้อำนวยกร : ใส่ชื่อผู้อำนวยกร
- ตำแหน่งนายทะเบียน : ใส่ตำแหน่งนายทะเบียนหรือแก้ไขเมื่อต้องการให้เป็นตำแหน่งอื่น
- ตำแหน่งผู้อำนวยกร : ใส่ตำแหน่งผู้อำนวยกรหรือแก้ไขเมื่อโรงเรียนที่เป็นรักษาราชการแทนผู้อำนวยกร ก็สามารถเปลี่ยนได้
- วันอนุมัติการจบ : เลือกวันอนุมัติการจบเพื่อเลือกพิมพ์รายงานให้เฉพาะนักเรียนที่จบวันที่เลือก
- ภาคเรียน : เลือกว่าจะพิมพ์ ข้อมูล 4 หรือ 5 ภาคเรียน
- ใช้ตราครุฑ : เมื่อคลิกเลือก หัวรายงานจะขึ้นตราครุฑและหัวรายงานด้วย



ระบบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวอย่าง

- ผอ.ลงนาม : เมื่อคลิกเลือก จะมีชื่อผู้อำนวยกรโรงเรียนขึ้นมาด้วย ดังตัวอย่าง

ส31101 สังคมศึกษา 1	1.0	4	ค32102 นาฏศิลป์ 2	0.5	4			
พ31101 สุขศึกษา 1	0.5	4	ง32101 การงานอาชีพ	1.0	4			
ค31102 ทัศนศิลป์ 2	0.5	4	อ32102 ภาษาอังกฤษ 4	1.0	4			
ง31102 การงานอาชีพ	1.0	4	ค30222 คณิตศาสตร์เพิ่มเติม 2	3.0	4			
อ31102 ภาษาอังกฤษ	1.0	3	ว30210 ฟิสิกส์ 10	2.0	3			
ว30208 ฟิสิกส์ 8	2.0	3	ว30229 เคมี 9	1.5	3.5			
ว30227 เคมี 7	1.5	4	ว30249 ชีววิทยา 9	1.5	3.5			
ว30247 ชีววิทยา 7	1.5	4	ว30264 โลก ดาราศาสตร์ เพิ่มเติม	1.5	4			
ว30282 เทคโนโลยีปฏิบัติการพื้นฐาน ทางวิทยาศาสตร์2	1.0	4	ว30284 โครงการ	1.0	4			
ง30249 กองธนากร	1.0	4	ส30232 หน้าที่พลเมือง	0.5	4			
จ30218 ภาษาจีนเบื้องต้น 2	0.5	4	ง30203 สร้างวินัยด้วยตนเอง	1.0	4			
อ30202 ภาษาอังกฤษอ่าน - เขียน	1.0	4	อ30229 ภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน	1.0	4			
						กลุ่มสาระการเรียนรู้/การศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยตนเอง		
						หน่วยวัดรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย	
						ภาษาไทย	5.0	4.00
						คณิตศาสตร์	16.5	3.06
						วิทยาศาสตร์	33.0	3.48
						สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	7.0	4.00
						สุขภาพและพลศึกษา	2.5	3.80
						ศิลปะ	2.5	4.00
						การงานอาชีพและเทคโนโลยี	7.0	4.00
						ภาษาต่างประเทศ	11.0	3.63
						การศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยตนเอง (IS)		
						ผลการเรียนเฉลี่ยรวม	84.5	3.56
						(นางกนกพร จิตมั่น นายทะเบียน)		
						(นางลิตางค์ รัชกิจโรงเรียน ผู้อำนวยกร)		

3. คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจอด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไคอะล็อกบ็อกซ์ถามถึงที่เก็บ ให้

กดปุ่ม บันทึก

4. การพิมพ์รายงาน ปพ.5

1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.5

2. เลือกรูปแบบที่ต้องการพิมพ์
 - วิชา : เลือกวิชา
 - วันที่ลงนาม : เลือกวันที่ลงนาม
 - Left(Cm) : ใส่ระยะขอบกระดาษด้านซ้าย หน่วยเป็นเซนติเมตร เมื่อลั่นก็สามารถลดขนาดลงได้
 - Bottom(Cm) : ใส่ระยะขอบด้านล่าง หน่วยเป็นเซนติเมตร
3. คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจอด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไดอะล็อกบ็อกซ์ถามถึงที่เก็บ ให้กดปุ่ม บันทึก

5. การพิมพ์รายงาน ต.2ก

1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.5

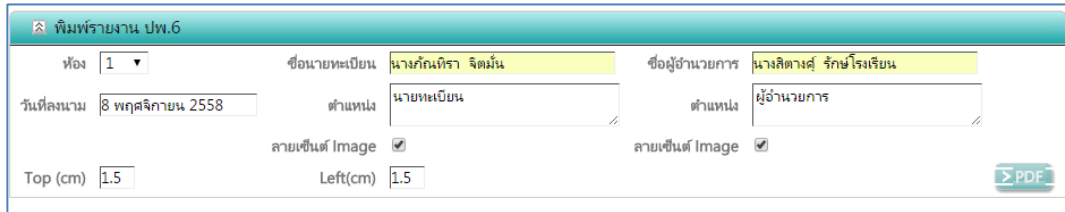
2. เลือกรูปแบบที่ต้องการพิมพ์
 - ระดับชั้น : เลือกระดับชั้นที่ต้องการพิมพ์
 - ห้องที่ : เลือกห้อง
 - รายวิชา : เลือกรูปแบบที่จะให้แสดงก็รายวิชา
 - Bottom(Cm) : ใส่ระยะขอบด้านล่าง หน่วยเป็นเซนติเมตร
3. คลิกปุ่ม เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจอด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไดอะล็อกบ็อกซ์ถามถึงที่เก็บ ให้

กดปุ่ม บันทึก

4. สามารถส่งออกเป็น ไฟล์ Excel ได้โดยการคลิกปุ่ม 

6. การพิมพ์รายงาน ปพ.6

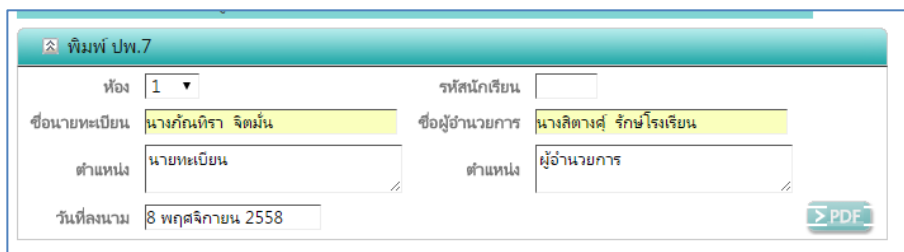
1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.6



2. เลือกรูปแบบที่ต้องการพิมพ์
 - ห้อง : เลือกห้อง
 - วันที่ลงนาม : เลือกวันที่ลงนาม
 - Top(Cm) : ใส่ระยะขอบด้านล่าง หน่วยเป็นเซนติเมตร
 - Left(Cm) : ใส่ระยะขอบกระดาษด้านซ้าย หน่วยเป็นเซนติเมตร เมื่อล้นก็สามารถลดขนาดลงได้
 - ลายเซ็นได้ชื่อนายทะเบียน : คลิกเลือกเมื่อต้องการให้แสดงลายเซ็นชื่อนายทะเบียนบนรายงาน
 - ลายเซ็นได้ชื่อผู้อำนวยการ : คลิกเลือกเมื่อต้องการให้แสดงลายเซ็นชื่อผู้อำนวยการบนรายงาน
3. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจอด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไดอะล็อกบ็อกซ์ถามถึงที่เก็บ ให้กดปุ่ม บันทึก

7. การพิมพ์รายงาน ปพ.7

1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.7 มีให้เลือก 2 รายงานคือใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองการเป็นสภาพนักเรียน

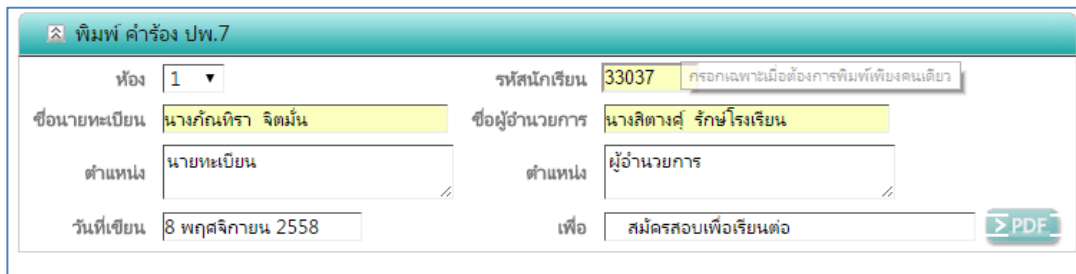


2. เลือกรูปแบบที่ต้องการพิมพ์
 - ห้อง : เลือกห้อง
 - รหัสนักเรียน : ใส่รหัสนักเรียนที่ต้องการพิมพ์ แต่ถ้าเว้นว่างไว้ จะเป็นการพิมพ์ทั้งห้อง
 - ตำแหน่งนายทะเบียน : ใส่ตำแหน่งนายทะเบียนหรือแก้ไขเมื่อต้องการให้เป็นตำแหน่งอื่น

- ตำแหน่งผู้อำนวยการ : ใส่ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือแก้ไขเมื่อโรงเรียนที่เป็นรักษาการแทนผู้อำนวยการ ก็สามารถเปลี่ยนได้
 - วันที่ลงนาม : เลือกวันที่ลงนาม
3. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจอด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไคอะล็อกบ็อกซ์ถามถึงที่เก็บ ให้กดปุ่ม บันทึก

8. ใบคำร้องขอ ปพ.7

1. ไปที่เมนู รายงาน > ปพ.7 มีให้เลือก 2 รายงานคือใบรับรองผลการเรียนและใบรับรองการเป็นสภาพนักเรียน



2. เลือกรูปแบบที่ต้องการพิมพ์
- ห้อง : เลือกห้อง
 - รหัสนักเรียน : ใส่รหัสนักเรียนที่ต้องการพิมพ์ แต่ถ้าเว้นว่างไว้ จะเป็นการพิมพ์ทั้งห้อง
 - ตำแหน่งนายทะเบียน : ใส่ตำแหน่งนายทะเบียนหรือแก้ไขเมื่อต้องการให้เป็นตำแหน่งอื่น
 - ตำแหน่งผู้อำนวยการ : ใส่ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือแก้ไขเมื่อโรงเรียนที่เป็นรักษาการแทนผู้อำนวยการ ก็สามารถเปลี่ยนได้
 - วันที่เขียน : เลือกวันที่เขียนใบคำร้อง
 - เพื่อ : ใส่เหตุผลการขอใบคำร้อง
3. คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์ จะได้ไฟล์ pdf มา สังเกตดูจอด้านล่าง หรือบางครั้งอาจมีไคอะล็อกบ็อกซ์ถามถึงที่เก็บ ให้กดปุ่ม บันทึก