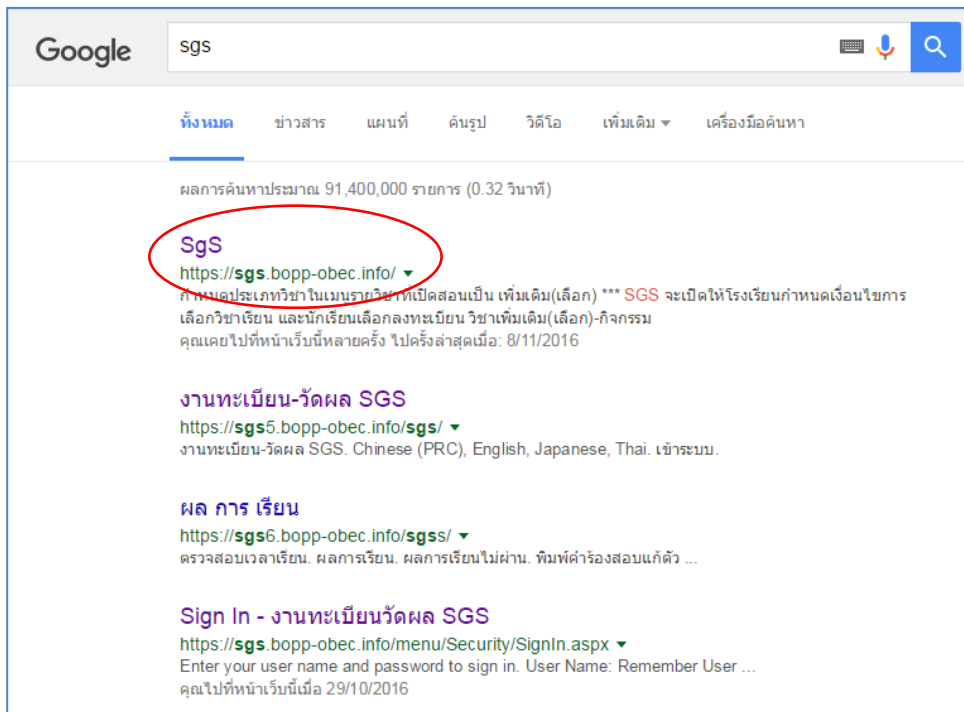


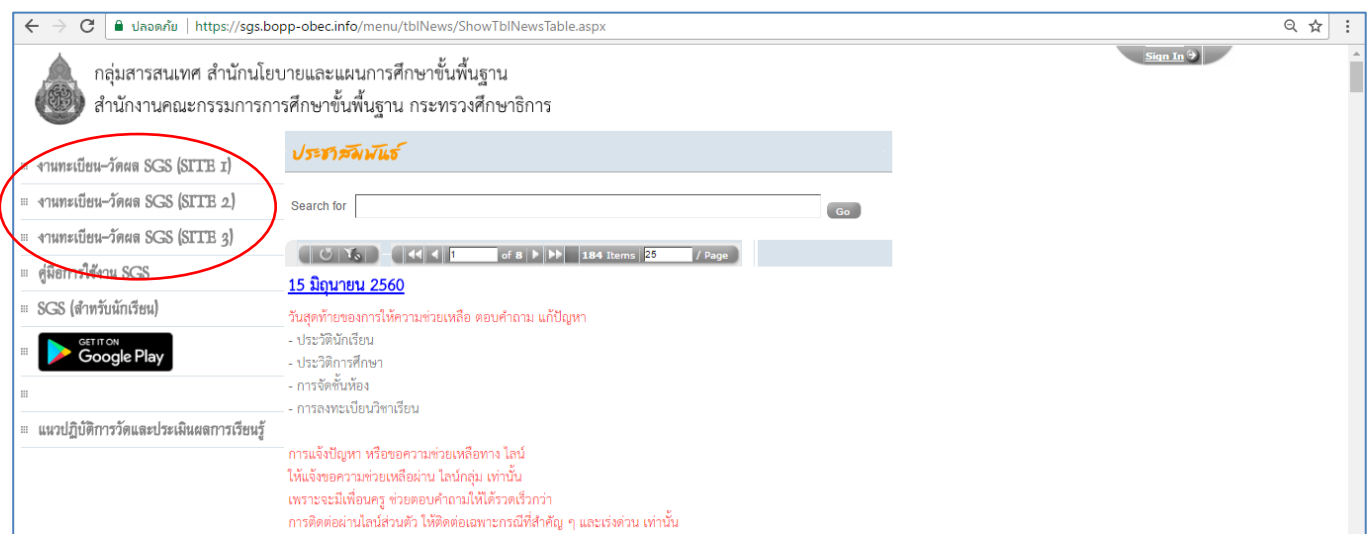
คู่มือการใช้งาน sgs

1) เข้าสู่ระบบ sgs โดยเส้นทางดังนี้ >>เข้าผ่าน www.google.co.th >> พิมพ์คำว่า sgs กด Enter
จะได้ภาพตามหน้าจอด้านล่าง แล้วคลิกเข้า sgs หรือ สามารถเข้าโดยตรงผ่านเว็บไซต์ ชื่อ

https://sgs.bopp-obec.info (ไม่ควรเข้าใช้ในเมนู งานทะเบียน-วัดผล SGS)



2) เมื่อเข้ามาแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้เลือก ใช้ งานทะเบียน-วัดผล SGS SITE1 ถึง 3 (เลือกเมนูใดก็ได้ ซึ่งหมายถึงsite ที่สามารถเข้าทำงานได้เหมือนกัน)



3) ใส่ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน โดย ชื่อผู้ใช้ให้ใช้รหัสประชาชน 13 หลัก ส่วนรหัสผ่าน ให้ใช้ตามที่โรงเรียน แจกให้คือ srrตามด้วยเลขรหัสครู 3 หลัก (ห้ามเปลี่ยน) และ ตอบ >ตกลง

4) เลือกเมนูด้านบนให้ตรงกับระดับชั้นที่จะกรอกข้อมูล เช่น

5) การจัดการข้อมูลให้ดำเนิน 4 ส่วน ดังนี้

5.1) บันทึกเวลาขาดเรียน โดย คลิกเมนูงานวัดผล >> เลือกบันทึก การขาดเรียน >>คลิกเลือก รายวิชาที่สอน แล้วเลือกวิชาให้ตรงกับระดับที่ใช้งานอยู่ >> คลิกคำว่า ไป ต่อไปใช้งานเมนูด้านขวามือ “รายชื่อนักเรียน” >>คลิกเลือกห้อง /เลือกกลุ่ม >>เลือกวันที่ >> จะพบชื่อนักเรียนขึ้นมาทั้งห้อง แล้วคลิกเลือกสาเหตุการขาดเรียน และระบุจำนวนชั่วโมงที่ขาดเรียน กดเครื่องหมายแผ่นดิสก์ เพื่อบันทึก

เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	มา	สาย	ลาป่วย	ลากิจ	ขาด	จำนวนขาด
1	18348	เด็กชายกิตติพัฒน์ จ้อยสูงเนิน	●	●	●	●	●	4
2	18351	นายทรรุณย์ มั่นจง	●	●	●	●	●	
3	18352	นายธนศักดิ์ ปานจันทร์	●	●	●	●	●	
4	18353	นายนิวัฒน์ อ่ำบั้ง	●	●	●	●	●	
5	18355	นายพีรชิต ช่ออัญชัญ	●	●	●	●	●	
6	18358	นายรัชชานนท์ ศรีศรี	●	●	●	●	●	

5.2) การบันทึกผลการเรียนรายหน่วย ไปที่เมนู งานวัดผล

กรณีบันทึกคะแนนรายหน่วยที่มีจำนวนหน่วยไม่เกิน 3 หน่วย > เลือกบันทึกผลการเรียน ตลอดภาคเรียน ซึ่งจะสามารถบันทึกคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคได้ในหน้านี้

ห้อง	เลข	รหัส	ชื่อ	คะแนน	หมายเหตุ
1	1	19004	กฤติพงษ์ แยมะรินทร์	0.0	
1	2	19005	กิตติพันธ์ อ้นแท้	0.0	
1	3	19006	จลลิตร์ อ้นแท้	0.0	

กรณีมีจำนวนหน่วยมากกว่า 3 หน่วยการเรียน > เลือกบันทึกผลการเรียน กลางภาค > เลือกวิชา > เลือกกลุ่ม ซึ่งจะสามารถบันทึกคะแนนหน่วยทุกหน่วยและคะแนนกลางภาค แต่ไม่สามารถบันทึกคะแนนปลายภาคได้

ห้อง	เลข	รหัส	ชื่อ	คะแนน	หมายเหตุ
1	1	19004	กฤติพงษ์ แยมะรินทร์	0.0	
1	2	19005	กิตติพันธ์ อ้นแท้	0.0	

หากต้องการบันทึกคะแนนปลายภาค ให้ไปที่เมนู บันทึกผลการเรียน หลังกลางภาค

หมายเหตุ : การบันทึกคะแนนจะแบ่งเป็นช่วง 2 ช่วง คือ

ช่วงที่ 1 คะแนนก่อนสอบกลางภาค คะแนนสอบกลางภาค

ช่วงที่ 2 คะแนนหลังสอบกลางภาค และคะแนนสอบปลายภาค

คะแนนนี้จะถูกแบ่งตามทีครูประจำวิชาได้แจ้งไว้ จึงควรบันทึกแก้ไขคะแนนในช่วงเวลาที่กำหนด เพราะหากพ้นเวลาที่กำหนดจะไม่สามารถกลับมาบันทึกได้อีก

คำชี้แจงการเลือกวิชา และกลุ่มเรียน

>> เลือกวิชาและกลุ่มเรียน ถ้าไม่เลือกกลุ่มจะไม่มีชื่อนักเรียนขึ้น (ขณะนี้โรงเรียนได้

ลงทะเบียนเรียนให้นักเรียนตามห้องเรียน เช่น ห้อง 1/1 อยู่ในกลุ่ม 1 ,

ห้อง 1/2 อยู่ในกลุ่ม 2 ดังนั้นเมื่อครูจะบันทึกผลคะแนนให้เลือกกลุ่มด้วย)

ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	1	2	3	20	10	11	12	30	%	ปกติ	แก้ตัว	เรียนซ้ำ	Remark
1	1	19004	กฤติพงษ์ นิ่มเขนัง	0.0	0.0	0.0						0.00				
1	2	19005	กิตติพันธ์ อ้นแท้	0.0	0.0	0.0		0.0	0.0	0.0						

>> คลิกเลือกในหัวข้อที่ต้องการบันทึกคะแนนเต็ม ถ้าไม่คลิกเลือก จะไม่สามารถบันทึกคะแนนในหัวข้อนั้นได้ และไม่สามารถใส่ตัวเลขที่มากกว่าคะแนนเต็มที่ถูกกำหนดไว้ด้านบนได้ หากต้องการเพิ่มจำนวนนักเรียนต่อหน้ากระดาษให้พิมพ์จำนวนต่อหน้า แล้วคลิกคำว่า หน้า

ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	1	2	3	20	10	11	12	30	%	ปกติ	แก้ตัว	เรียนซ้ำ	Remark
1	1	19004	กฤติพงษ์ นิ่มเขนัง	0.0	0.0	0.0						0.00				
1	2	19005	กิตติพันธ์ อ้นแท้	0.0	0.0	0.0		0.0	0.0	0.0						

เมนูนี้ระบบจะบันทึกคะแนนอัตโนมัติ โดยจะบันทึกคะแนนแถวแนวตั้งที่ใช้เครื่องหมาย / ไว้ หากต้องการบันทึกคะแนนหน่วยอื่น ให้นำเครื่องหมาย / ในหน่วยเดิมออกแล้วเลือกหน่วยใหม่

กรณีบันทึกผลการเรียน วิชากิจกรรม (ให้ตรวจสอบว่าท่านมีวิชากิจกรรมด้วยหรือไม่)

1. ไปที่เมนู งานวัดผล > กิจกรรม

ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	1	2	3	20	10	11	12	30	%	ปกติ	แก้ตัว	เรียนซ้ำ	Remark
1	1	19004	กฤติพงษ์ นิ่มเขนัง	0.0	0.0	0.0						0.00				
1	2	19005	กิตติพันธ์ อ้นแท้	0.0	0.0	0.0		0.0	0.0	0.0						

2. จะแสดงหน้าจอการบันทึกผลการประเมิน เลือกวิชา เลือกกลุ่ม และประเมิน ผ หรือ มผ แล้วกดเครื่องหมาย แผ่นดิสก์ เพื่อบันทึก

บันทึกผลการเรียน กิจกรรม

ค้นหาจาก เลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล

วิชาที่เปิดสอน ก21941 ชุมชน, ชั้น ม.1

กลุ่ม 2

บันทึก

บันทึกผ่าน

ยกเลิก

ของ 3 รายการ 10 / หน้า

ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ปกติ	แก้ตัว	Remark
2	1	35950		ผ		
2	2	35952		ผ		
2	3	35961		ผ		
2	4	35979		ผ		
2	5	35989		ผ		

คลิกเลือกในช่อง ปกติ แล้วกดปุ่ม บันทึกผ่าน จะเป็นการบันทึกว่าผ่านทั้งห้อง
หน้าจอจะรีเฟรชและในช่องผลการเรียนปกติจะขึ้น ผ

เมื่อต้องการเปลี่ยนผลการประเมิน สามารถเปลี่ยนได้รายบุคคล โดยคลิกเลือกที่ ▼ จะแสดงผล
การประเมินมาให้เลือก

- ช่องว่าง คือยกเลิกการบันทึกผลการเรียนกิจกรรม
- ผ คือ ผ่าน
- มผ คือไม่ผ่าน

เมื่อเลือกแล้วคลิกปุ่ม 

5.3) การบันทึกผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน

1. ไปที่เมนู งานวัดผล > บันทึก การอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน

โรงเรียน งานวัดผล ผลการเรียน สารสนเทศ รายงาน

บันทึก

ประสงค์

ค้นหาจาก

รายวิชา

กลุ่ม

บันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

บันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

บันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

บันทึก 0 ร มส

ของ 3 รายการ 10 / หน้า

ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ปกติ	แก้ตัว	Remark
2	1	35950		ผ		
2	2	35952		ผ		
2	3	35961		ผ		
2	4	35979		ผ		
2	5	35989		ผ		

การประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้ศึกษาแนวการประเมินตามหลักสูตร2551

2. จะแสดงหน้าจอบันทึกคะแนน

1. เลือกวิชาและกลุ่มเรียน ถ้าไม่เลือกกลุ่มจะไม่มีชื่อนักเรียนขึ้น
2. คลิกหัวข้อที่ต้องการบันทึกผล สามารถเลือกได้ทีละหลายหัวข้อ
3. เลือกคะแนนที่จะให้ตามหัวข้อ เมื่อต้องลบคะแนนที่ลงไปแล้ว ให้คลิกเลือก ลบ
4. คลิกปุ่ม ทั้งห้อง เมื่อต้องการลงคะแนนที่เลือกตามหัวข้อให้ทั้งห้อง

คลิกเลือกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อนักเรียน และคลิกปุ่ม ที่เลือก หรือถ้าต้องการแก้ไขรายบุคคลก็สามารถทำได้โดยแก้ไขที่ช่องคะแนนหลังรายชื่อแล้วคลิกปุ่ม หน้าจะรีเฟรชและในแต่ละหัวข้อก็จะขึ้นผลการประเมินที่เลือก

หมายเหตุ เมื่อชื่อนักเรียนขึ้นไม่ครบ คลิกปุ่ม สร้าง เพื่อให้ระบบเรียกรายชื่อนักเรียนขึ้นมา

5.4 การบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้ศึกษาแนวการประเมินตามหลักสูตร 2551 และบันทึกเพียง 8 ช่องเท่านั้น

1. ไปที่เมนู งานวัดผล > บันทึก คุณลักษณะอันพึงประสงค์

2. จะแสดงหน้าจอการบันทึกคะแนน

บันทึกผลการประเมินคุณลักษณะ

ค้นหาวิชา:

วิชาที่เปิดสอน:

วิชา-กลุ่ม:

หัวข้อ: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10

ให้คะแนน: ☐ ลบ ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

วิชา	กลุ่ม	ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ นามสกุล	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
I20201	8	8	1	35926	ศิริกัญ ธรรมวิจารณ์	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	2.00	☐	
I20201	8	8	2	35935	ธำปนพงศ์ พูลดำ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	3.00	☐	
I20201	8	8	3	35937	ณาสกร สุขนิธิ	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	2.00	☐	

1. เลือกวิชาและกลุ่มเรียน ถ้าไม่เลือกกลุ่มจะไม่มีชื่อนักเรียนขึ้น
2. คลิกหัวข้อที่ต้องการบันทึกผล สามารถเลือกได้ทีละหลายหัวข้อ
3. เลือกคะแนนที่จะให้ตามหัวข้อ เมื่อต้องลบคะแนนที่ลงไปแล้ว ให้คลิกเลือก ลบ
4. คลิกปุ่ม บันทึก เมื่อต้องการลงคะแนนที่เลือกตามหัวข้อให้ทั้งห้อง

คลิกเลือกในช่องสี่เหลี่ยมหน้าชื่อนักเรียน และคลิกปุ่ม ที่เลือก หรือถ้าต้องการแก้ไขรายบุคคลก็สามารถทำได้โดยแก้ไขที่ช่องคะแนนหลังรายชื่อแล้วคลิกปุ่ม หน้าจะรีเฟรชและในแต่ละหัวข้อก็จะขึ้นผลการประเมินที่เลือก

หมายเหตุ เมื่อชื่อนักเรียนขึ้นไม่ครบ คลิกปุ่ม สร้าง เพื่อให้ระบบเรียกรายชื่อนักเรียนขึ้นมา

การปรีนเอกสาร ปพ. 5 ส่ง เมื่อสอบและบันทึกผลการเรียนครบแล้ว

ไปที่ เมนู รายงาน > ปพ.5 > เลือกรายวิชา กลุ่ม วันที่ พิมพ์แยกห้อง แล้ว กด PDF

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

พิมพ์รายงาน ปพ.5

วิชา:

กลุ่ม/ห้อง:

วันที่ลงนาม:

Left (cm):

Bottom (cm):

พิมพ์แยกห้อง: ☒

ปกร ปพ.5

ยกเว้นกลุ่ม/ห้อง ที่: (ถ้ามีหลายห้อง ให้คั่นด้วยคอมม่า)

ผู้ลงนาม: ☒ หน.กลุ่มสาระ ☒ หน.วัดผล ☒ มข.วิชาการ ☒ ผอ. ☐ อ.ผู้จัดทำ

ตำแหน่งผู้ช่วยวิชาการ:

ผู้อำนวยการ:

ตำแหน่ง: