คู่มือการใช้งานทะเบียน-วัดผล SGS
Secondary Grading System (SGS)
สำหรับครูผู้สอน

โดย

งานทะเบียน-วัดผล

โรงเรียนสารทิศพิทยาคม

โรงเรียนสารทิศพิทยาคม อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

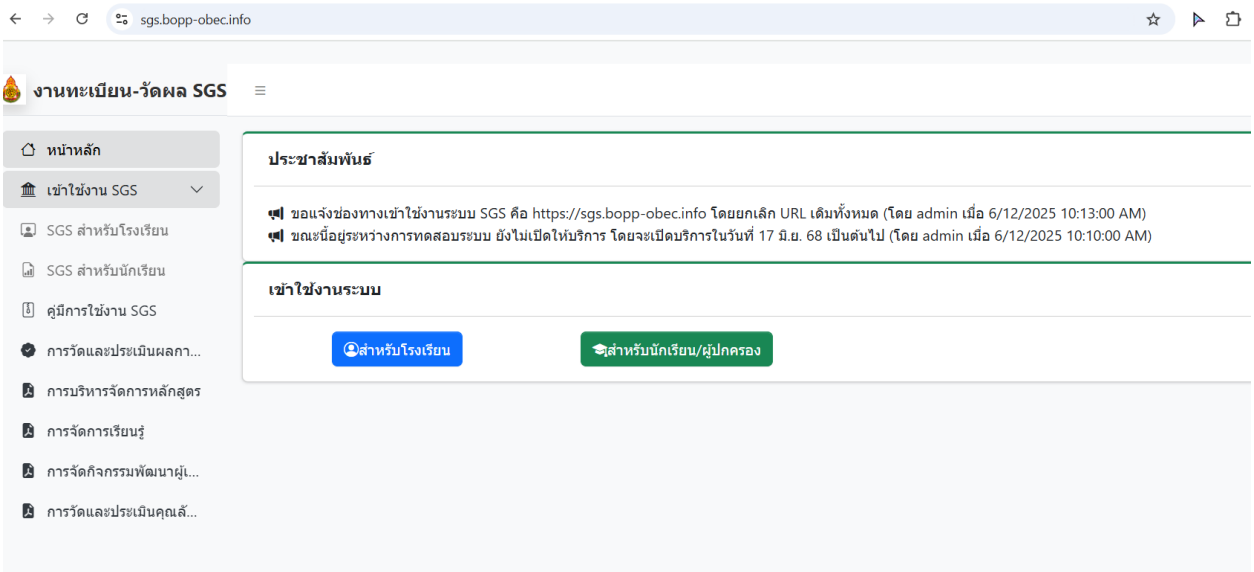
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาน่าน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

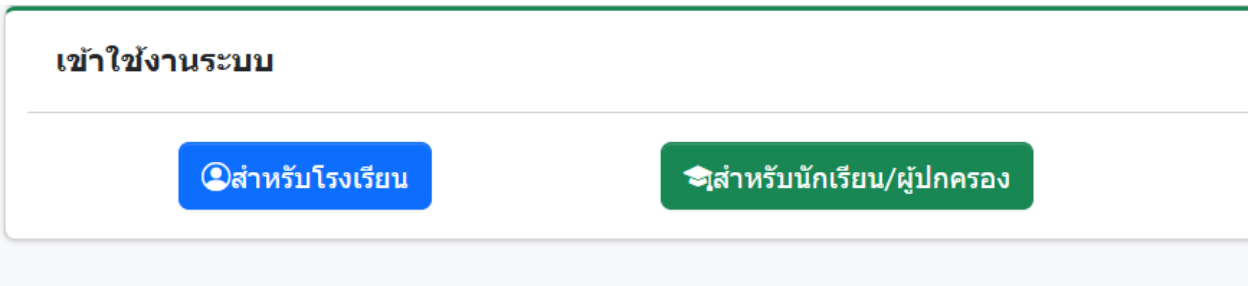
กระทรวงศึกษาธิการ

1. การเข้าใช้งานระบบงานทะเบียน-วัดผล SGS (web browser)

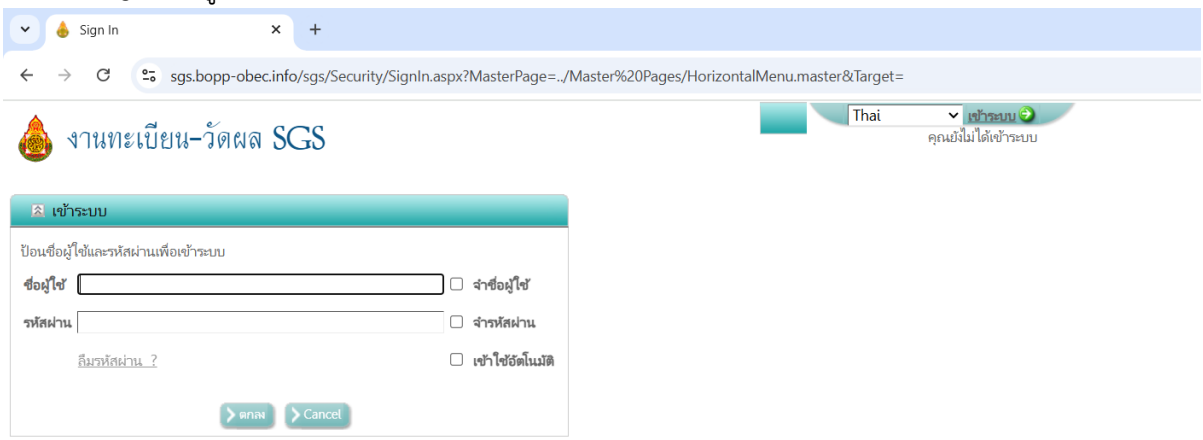
2. ช่อง URL ให้พิมพ์ URL เข้าใช้งานคือ https://sgs.bopp-obec.info/



3. เลือกเมนู สำหรับโรงเรียน เพื่อเข้าสู่ระบบ



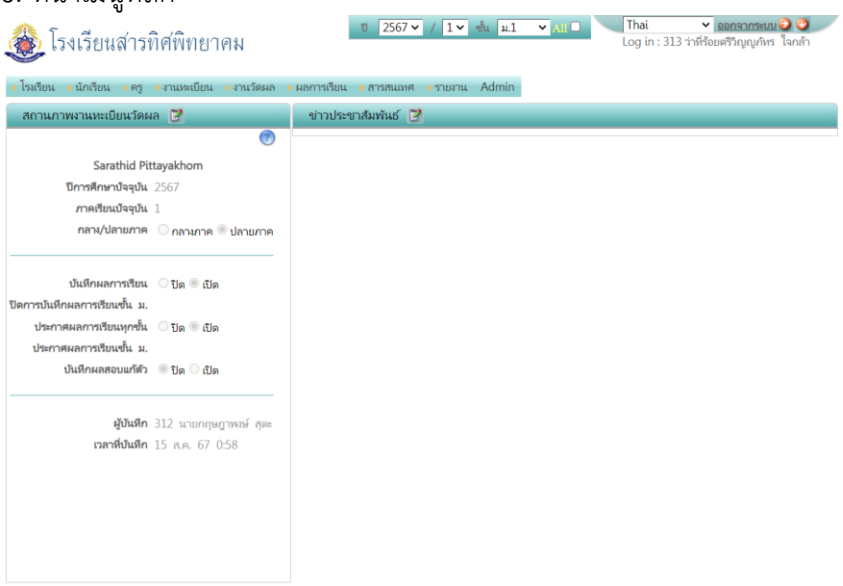
4. หน้า login เข้าสู่ระบบ



5. ป้อนชื่อผู้ใช้ ด้วย เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก รหัสผ่าน เป็นวันเดือนปีเกิด เช่น เกิดวันที่ 1 เดือน มกราคม 2560 ให้กรอกรหัสผ่านเป็น 01012560 จากนั้นกดปุ่ม ตกลง

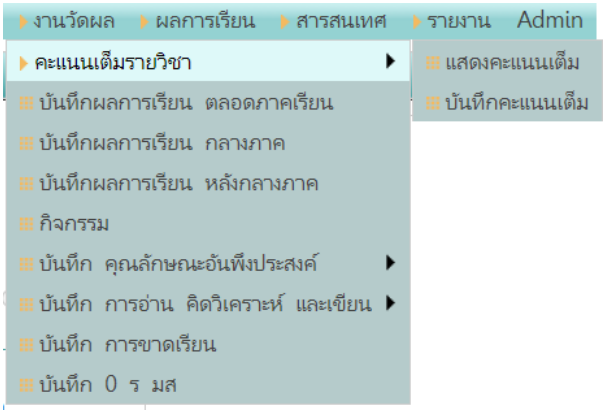


6. หน้าเมนูหลัก

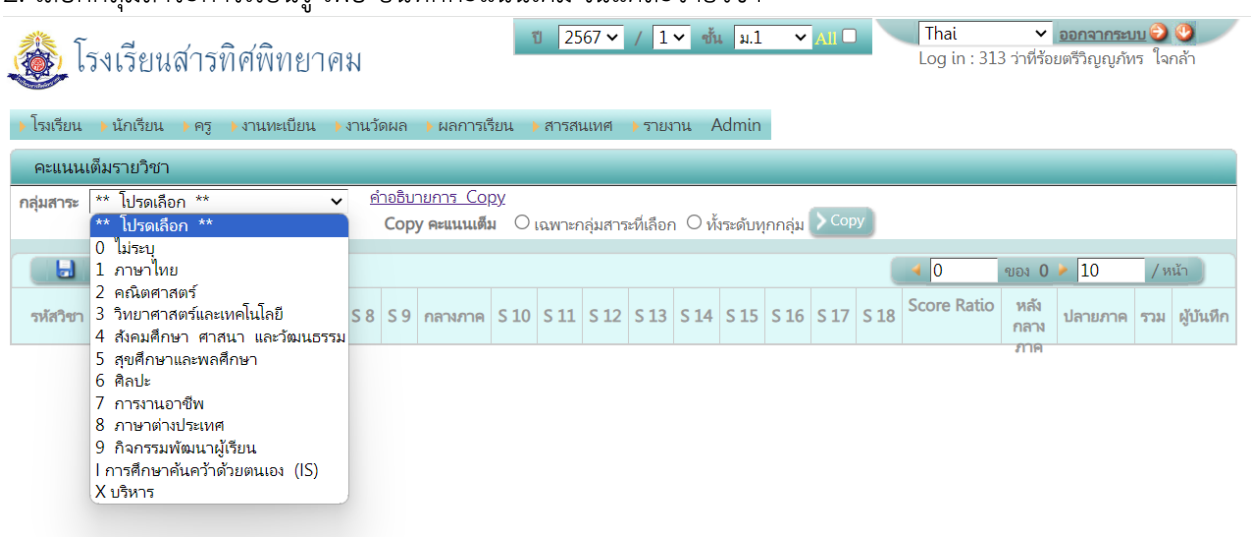


การบันทึก คะแนนเต็ม

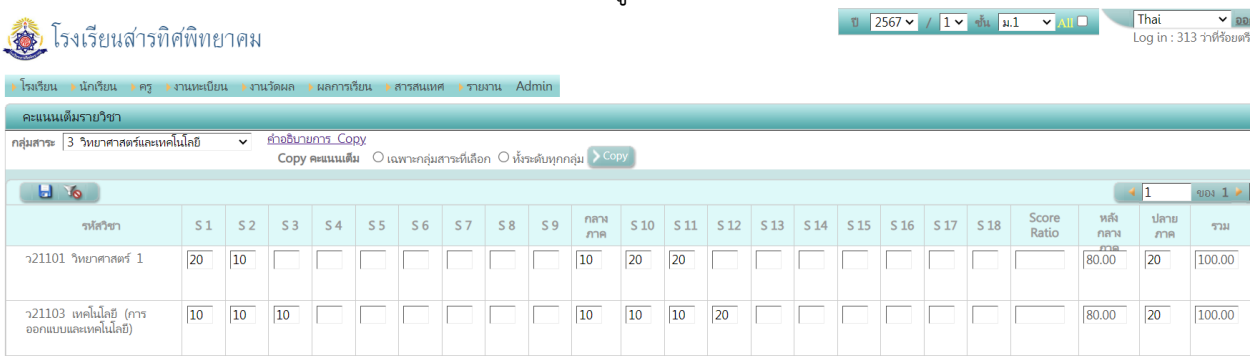
1. เลือกเมนู งานวัดผล > คะแนนเต็มรายวิชา > บันทึกคะแนนเต็ม



2. เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อ บันทึกคะแนนเต็ม ในแต่ละรายวิชา

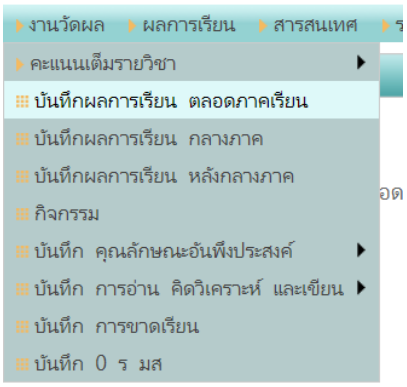


3. ทำการบันทึกคะแนน ตามที่ต้องการ แล้วกด บันทึก (รูปแผ่นดิสก์)



การบันทึก ผลการเรียน รายวิชา

1. เลือกเมนู งานวัดผล > บันทึกผลการเรียน ตลอดภาคเรียน

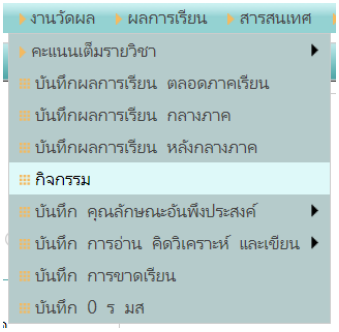


2. เลือก รายวิชา , กลุ่ม เพื่อทำการ บันทึกคะแนน

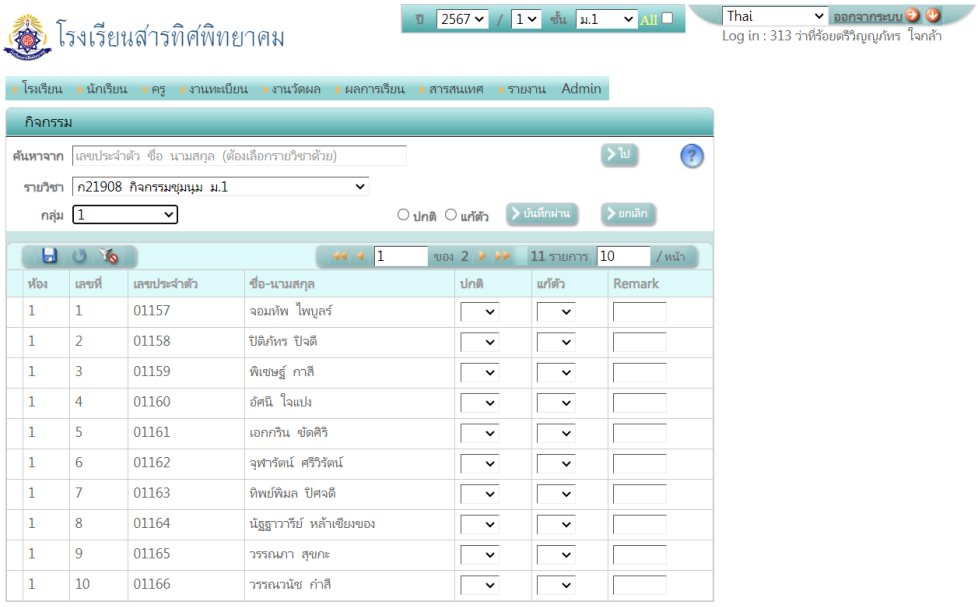


การบันทึก กิจกรรม

1. เลือกเมนู งานวัดผล > กิจกรรม

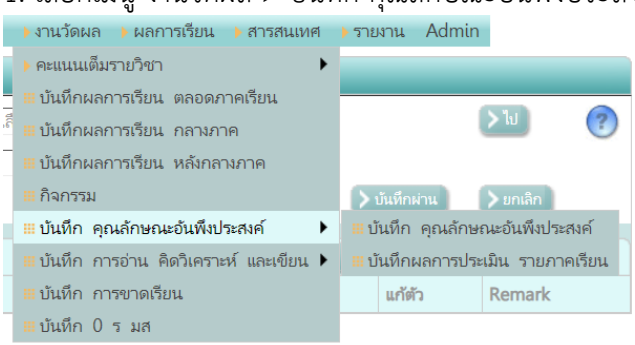


2. เลือก รายวิชา , กลุ่ม ทำการบันทึก ผ , มผ ในช่อง ปกติ เสร็จแล้วกด บันทึก

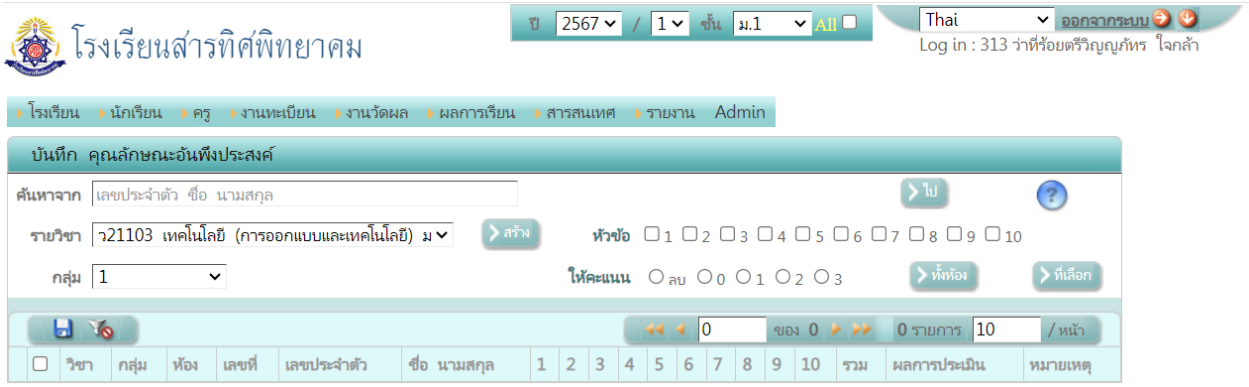


การบันทึก คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. เลือกเมนู งานวัดผล > บันทึก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ > บันทึก คุณลักษณะอันพึงประสงค์



2. เลือก รายวิชา , กลุ่ม กดปุ่ม สร้าง

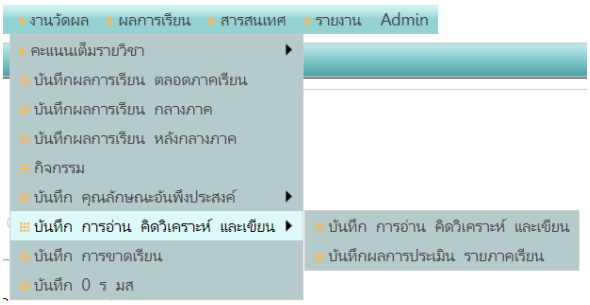


3. ทำการบันทึก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เลือก หัวข้อ , การให้คะแนน เสร็จแล้วกด บันทึก

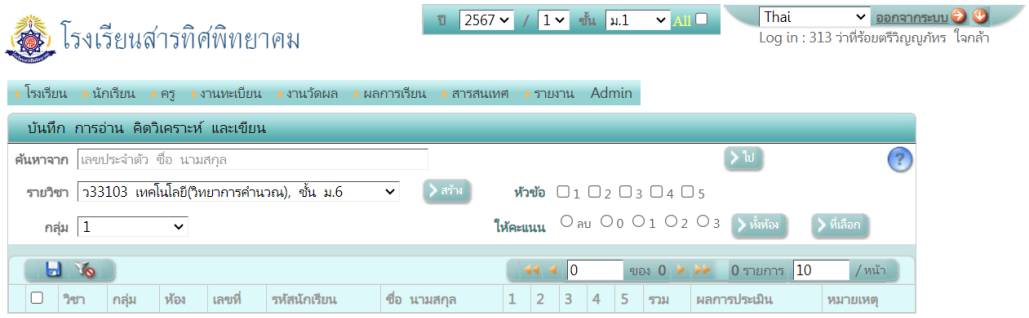


การบันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

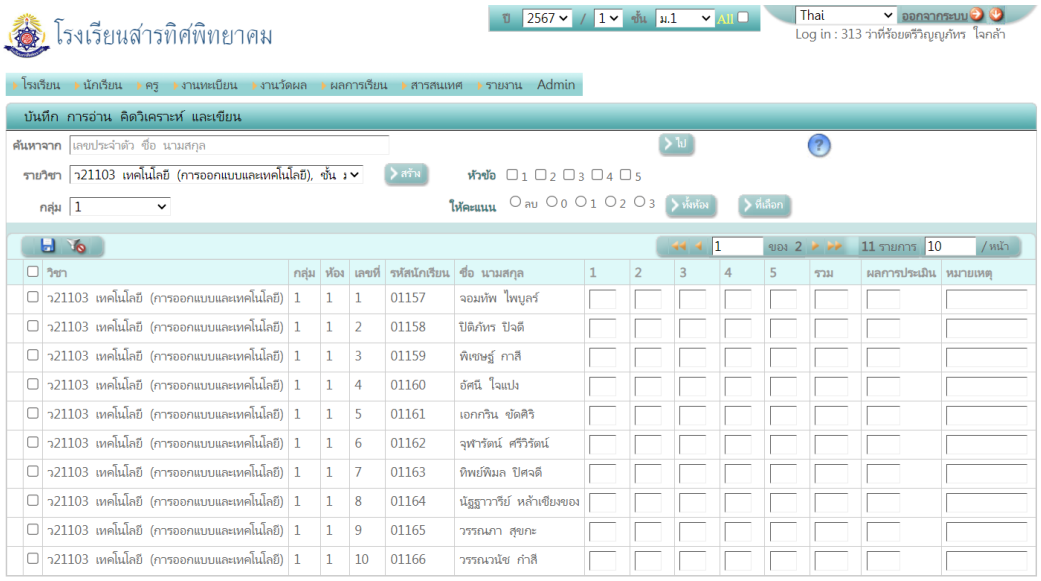
1. เลือกเมนู งานวัดผล > บันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน > บันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน



2. เลือก รายวิชา , กลุ่ม กดปุ่ม สร้าง

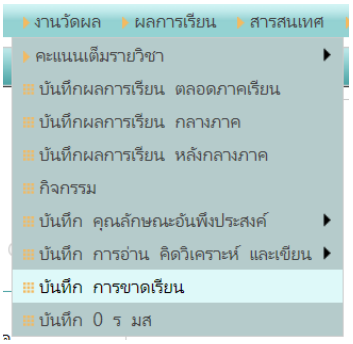


3. ทำการบันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เลือก หัวข้อ , การให้คะแนน เสร็จแล้วกด บันทึก



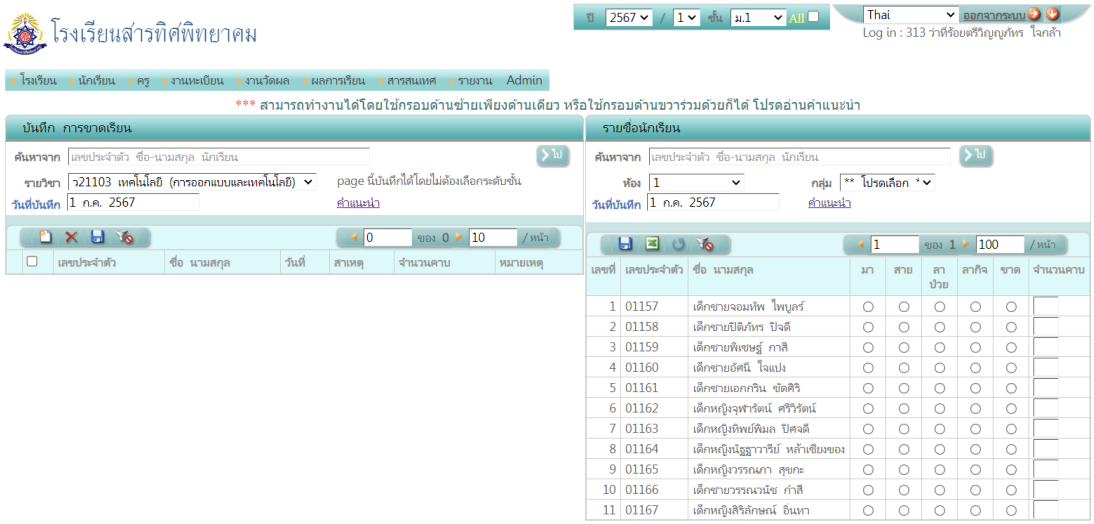
การบันทึก การขาดเรียน

1. เลือกเมนู งานวัดผล > บันทึก การขาดเรียน



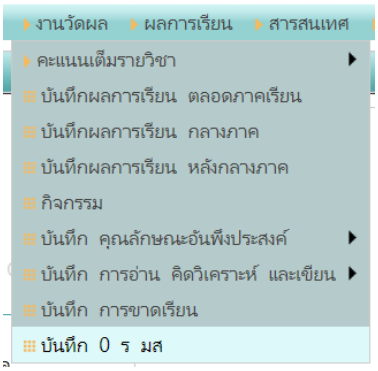
2. เลือก รายวิชา , วันที่บันทึก

รายชื่อนักเรียน เลือก ห้อง , กลุ่ม , วันที่บันทึก ระบุ นักเรียน ที่ มา , สาย , ลาป่วย , ลากิจ , ขาด และจำนวนคาบ เสร็จแล้ว กดบันทึก

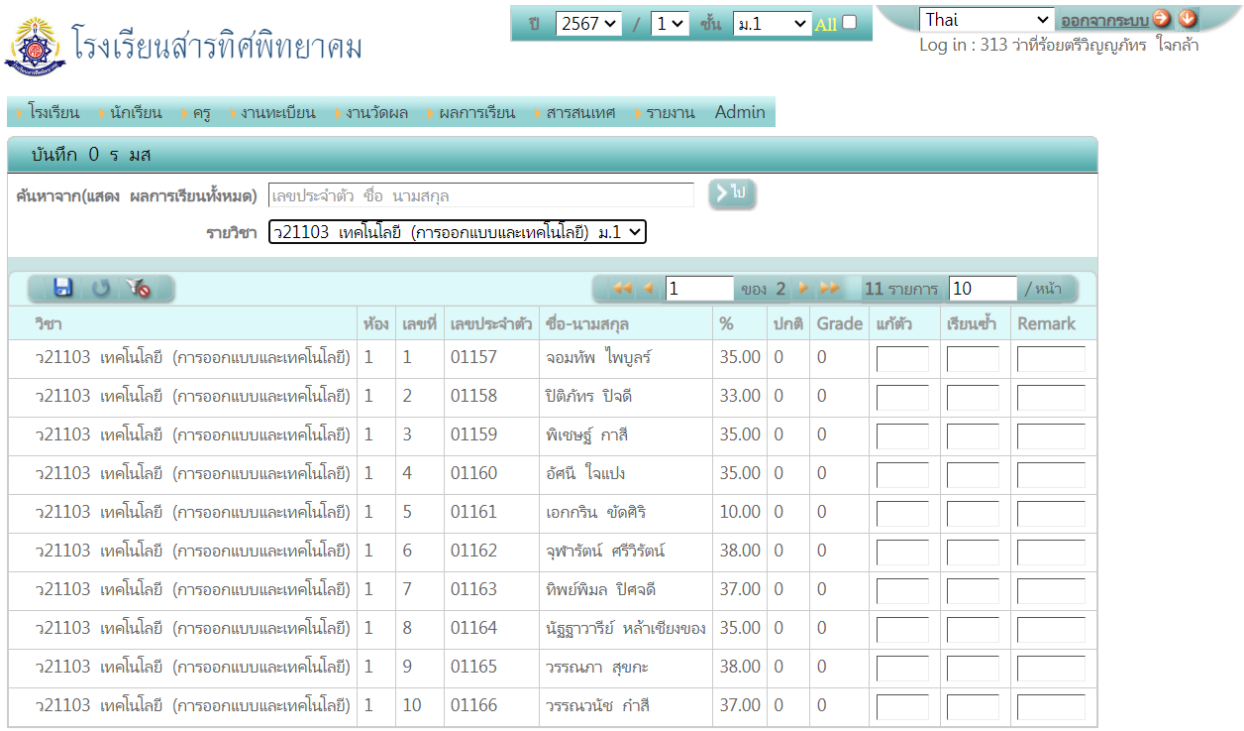


การบันทึก 0 ร มส

1. เลือกเมนู งานวัดผล > บันทึก 0 ร มส



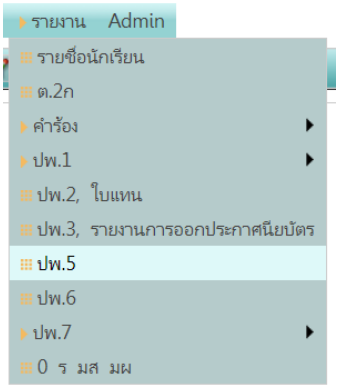
2. เลือก รายวิชา ทำการบันทึก 0 , ร , มส ในช่อง Remark เสร็จแล้วกด บันทึก



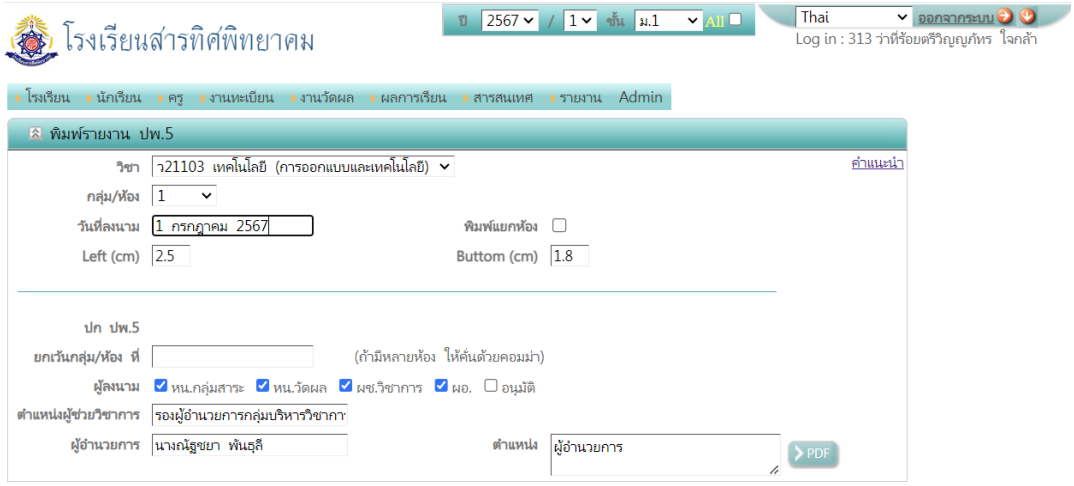
วิชา	ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	%	ปกติ	Grade	แก้ตัว	เรียนซ้ำ	Remark
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	1	01157	จอมทัพ ไพบูลร์	35.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	2	01158	ปิติภัทร ปิจดี	33.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	3	01159	พิเชษฐ์ กาสี	35.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	4	01160	อัศนี ใจแปง	35.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	5	01161	เอกกริน ขัดศิริ	10.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	6	01162	จุฬารัตน์ ศรีวิรัตน์	38.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	7	01163	ทิพย์พิมล ปิศจดี	37.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	8	01164	นัฐฐาวารีย์ หล้าเชียงของ	35.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	9	01165	วรรณภา สุขกะ	38.00	0	0			
ว21103 เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี)	1	10	01166	วรรณวนัช กำสี	37.00	0	0			

การพิมพ์รายงาน ปพ.5

1. เลือกเมนู รายงาน > ปพ.5



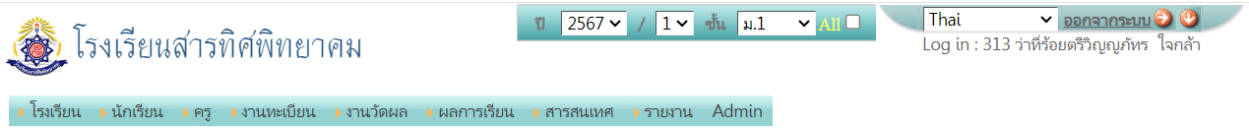
2. เลือก วิชา , กลุ่ม/ห้อง , วันที่ลงนาม กดปุ่ม PDF เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ ปพ.5



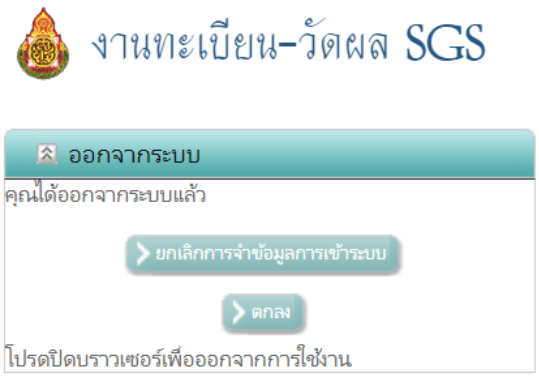
3. ทำการพริ้น รายงาน ปพ.5 เพื่อดำเนินการต่อไป

การออกจากระบบ

1. เลือก ออกจากระบบ



2. เลือก ตกลง



3. ออกจากระบบ เรียบร้อย

