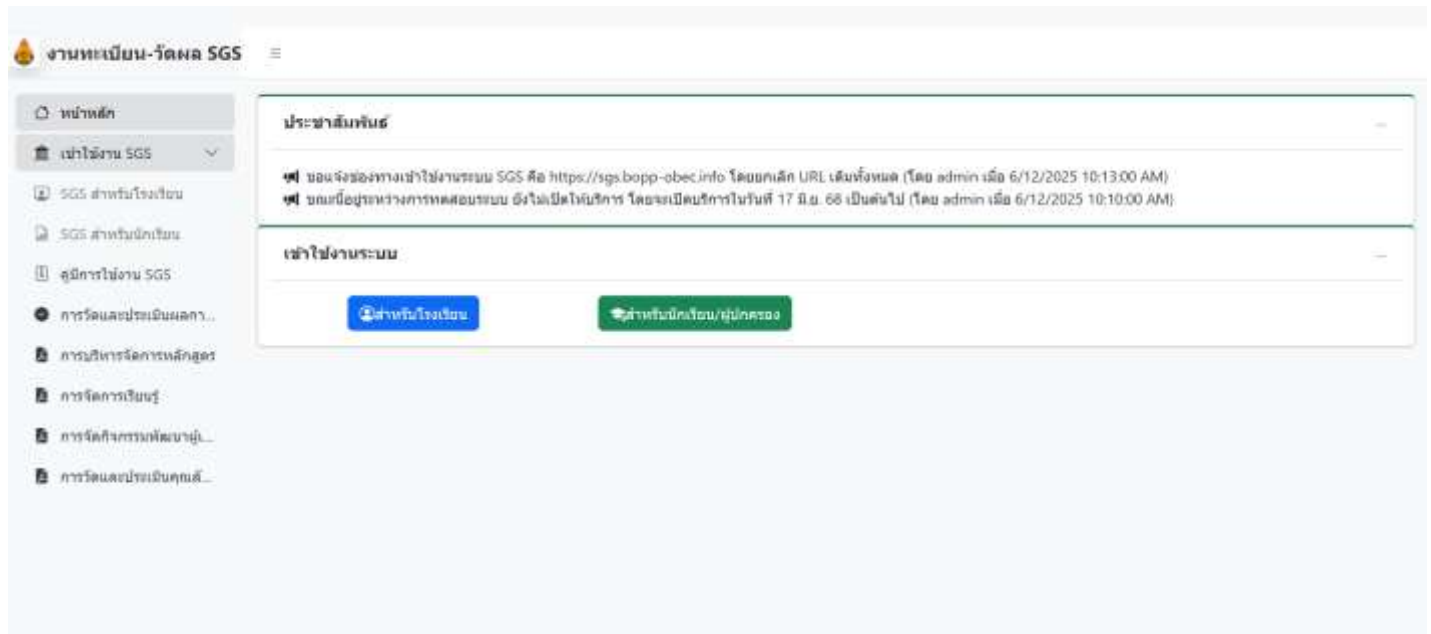


วิธีการใช้งานโปรแกรม SGS สำหรับครู

เข้าเว็บไซต์ <https://sgs.bopp-obec.info/> เลือกช่องสำหรับครู



การเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ คือ เลขบัตรประชาชน 13 หลัก เช่น 1000023456789

รหัสผ่าน คือ วันเดือนปีเกิด เช่น 01082526

ในกรณีอยากเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ไปที่มุมขวาด้านบนสัญลักษณ์ลูกศรชี้ลง คลิกเพื่อทำการเปลี่ยนรหัส



การบันทึกคะแนนก่อนกลางภาค

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ปี 2567 / 1 ชั้น ม.5 All

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกผลการเรียนกลางภาค

ทะเบียน งานวัดผล ผลการเรียน สารสนเทศ
คะแนนเต็มรายวิชา
บันทึกผลการเรียน ตลอดภาคเรียน
(ต้องเลือก) บันทึกผลการเรียน กลางภาค
บันทึกผลการเรียน หลังกลางภาค

4.2.1 เม้าต์ค้างไว้ที่งานวัดผล

4.2.2 คลิกเลือกบันทึกผลการเรียนกลางภาค

คลิกที่ รายวิชา เพื่อเลือกวิชา คลิกที่ กลุ่ม เพื่อเลือกห้องเรียน

บันทึกผลการเรียน กลางภาค
ค้นหาจาก เลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล (ต้องเลือกรายวิชา)
รายวิชา ** โปรดเลือก **
กลุ่ม ** โปรดเลือก ** Page นี้ใช้ระบบ

4.3.1 คลิกเพื่อเลือกรายวิชา

4.3.2 คลิกเพื่อเลือกกลุ่ม/ห้องเรียน

ในกรณีที่ผู้บันทึกคะแนนไม่เห็นรายชื่อนักเรียนทั้งหมด ให้ไปที่ช่องมุมขวา พิมพ์จำนวนรายการให้ ตรงกับตัวเลขที่ปรากฏ และกดที่ข้อความ /หน้า รายชื่อก็จะปรากฏมาทั้งหมด

จำนวนรายการ คือ จำนวนนักเรียนในห้องเรียนนั้น

บันทึกผลการเรียน กลางภาค
จาก เลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล (ต้องเลือกรายวิชา)
วิชา ว30226 เคมี 1 ม.4
กลุ่ม 1 Page นี้ใช้ระบบบันทึกอัตโนมัติ ไม่ต้องคลิกปุ่ม Save

4.4.1. พิมพ์จำนวนนักเรียน

4.4.2. คลิกที่ปุ่ม /หน้า

เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ก่อนกลางภาค	กลางภาค 20	Remark
1			8.0	9.0	8.0							25.0	10.0	

โปรดตรวจสอบรายชื่อนักเรียนก่อนกรอกคะแนนทุกครั้ง

หากไม่ครบให้ติดต่องานวัดผลฝ่ายวิชาการ

การบันทึกคะแนน สามารถบันทึกได้ทั้งแนวตั้งและแนวนอน

ก่อนกรอกคะแนนช่องใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ที่ด้านบนของช่องคะแนนนั้น

กรอกคะแนนและกดปุ่ม Enter เพื่อไปรายข้อถัดไป

การบันทึก ระบบจะบันทึกคะแนนให้อัตโนมัติ ไม่ต้องกดปุ่มบันทึก

การบันทึกคะแนนหลังกลางภาค

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ปี 2567 / 1 ชั้น ม.5 All

5.2 ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกผลการเรียนหลังกลางภาค

งานวัดผล ผลการเรียน สาร

คะแนนเต็มรายวิชา

บันทึกผลการเรียน ตลอดภาคเรียน

บันทึกผลการเรียน กลางภาค

บันทึกผลการเรียน หลังกลางภาค

กิจกรรม

5.2.1 เอาเมาท์ค้างไว้ที่งานวัดผล

5.2.2 คลิกเลือกบันทึกผลการเรียนหลังกลางภาค

คลิกที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิกที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มหรือห้องเรียน

บันทึกผลการเรียน หลังกลางภาค

ค้นหาจาก เลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล (ต้องเลือก)

รายวิชา ** โปรดเลือก **

กลุ่ม ** โปรดเลือก ** Page นี้

5.3.1 คลิกเพื่อเลือกรายวิชา

5.3.2 คลิกเพื่อเลือกกลุ่ม/ห้องเรียน

ขั้นตอนการกรอกทำเช่นเดียวกับบันทึกผลการเรียนกลางภาค แต่ในหน้านี้จะจะมีคะแนนรวมตลอด ภาคเรียน

ซึ่งระบบจะรวมคะแนนก่อนกลางภาค + หลังกลางภาค ให้อัตโนมัติ

ช่องคะแนนรวม 100 คะแนน จะเป็นแถบ ☐ ซึ่งจะรวมอัตโนมัติ

เกรดคือแถบ ปกติ ซึ่งระบบจะคิดเกรดอัตโนมัติ

หากต้องการกรอกผลการเรียนเป็น “ร” หรือ “มส” ให้ติ๊กที่ปุ่ม Remark แล้วกรอกได้เลย

5.3

5.

5.5

5.6

18

หลังกลางภาค

รวมตลอดภาค

กลางภาค 20

☐

ปลายภาค 20

%

ปกติ

☐

แก้ตัว

☐

เรียนซ้ำ

☒

Remark

23.0

58.0

10.0

10.0

68.00

ร

ร

การปรั้ผลการเรียนรู้ ปพ.5

6.1 เอาเมาท์ค้างไว้ที่เมนู รายงาน คลิกเลือก ปพ.5



โรงเรียนปากน้ำชุมพรวิทยา

ปี 2567 /

โรงเรียน งานวัดผล ผลการเรียนรู้ สารสนเทศ รายงาน

พิมพ์รายงาน ปพ.5

วิชา ศ22102 ศิลปะ 4

กลุ่ม/ห้อง ทั้งหมด

วันที่ลงนาม 6 กรกฎาคม 2568

Left (cm) 2.5

รายชื่อนักเรียน

คำร้อง

ปพ.2, ใบแทน

ปพ.5

ปพ.6

ปพ.5

พิมพ์แยกห้อง

Bottom (cm) 1.8

6.2 จากนั้นคลิกที่วิชา เลือกวิชา คลิกที่กลุ่ม/ห้อง เพื่อเลือกกลุ่มหรือห้อง ถ้าหาก 1 กลุ่มมีหลายห้องให้ คลิกพิมพ์แยกห้อง จากนั้นคลิกปุ่ม PDF เพื่อส่งออก PDF แล้วสั่งปรั้ได้เลย ไม่ต้องนำส่งวิชาการ ครูประจำ วิชาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

6.2.1 คลิกเพื่อเลือกรายวิชา

พิมพ์รายงาน ปพ.5

วิชา ว30226 เคมี 1

กลุ่ม/ห้อง ทั้งหมด

วันที่ลงนาม 28 สิงหาคม 2562

Left (cm) 2.5

พิมพ์แยกห้อง

Bottom (cm) 1.8

6.2.2 คลิกเพื่อเลือกกลุ่ม/ห้องเรียน

6.2.3 คลิกพิมพ์แยกห้อง

ปพ.5

ยกเว้นกลุ่ม/ห้อง ที่

(ถ้ามีหลายห้อง ให้ใส่ด้วยคอมม่า)

ผู้ลงนาม ☒ หน.กลุ่มสาระ ☒ หน.วัดผล ☒ ผช.วิชาการ ☒ ผอ. ☐ อื่นๆ

ตำแหน่งผู้ช่วยวิชาการ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำชุมพรวิทยา

PDF

6.2.4 คลิกปุ่ม PDF

การบันทึกผลกิจกรรม (วิชาแนะแนว, ชุมนุม, วิชากิจกรรม)

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ปี 2567 / 1 ชั้น ม.5 All

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก กิจกรรม

งานวัดผล ผลการเรียน สาร
คะแนนเต็มรายวิชา
บันทึกผลการเรียน ตลอดภาคเรียน
บันทึกผลการเรียน กลางภาค
บันทึกผลการเรียน หลังกลางภาค
กิจกรรม

7.2.1 เอาเมาท์ค้างไว้ที่งานวัดผล

7.1.2 คลิกเลือกกิจกรรม

คลิกที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิกที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มเรียน ถ้าหากชุมนุมใดมีครูที่ปรึกษาชุมนุมหลายท่าน งานวัดผลจะลงทะเบียนให้ครูเพียงท่านเดียว

โดยชื่อชุมนุมจะเป็นชื่อตามกลุ่มสาระฯของครูที่ปรึกษาชุมนุมที่ลงทะเบียนให้ เช่น ชุมนุมวิทยาศาสตร์

กิจกรรม

ค้นหาจาก เลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล (ต้องเลือกรายวิชาด้วย) ไป

รายวิชา ** โปรดเลือก ** 7.3.1 คลิกเพื่อเลือกรายวิชา

กลุ่ม ** โปรดเลือก ** 7.3.2 คลิกเพื่อเลือกกลุ่มเรียน

บันทึกผลกิจกรรม

กรณีมีผลการเรียน “ผ” ทุกคน ให้คลิกที่ ☐ ปกติ ☐ คลิกบันทึกผ่าน

กรณีมีผลการเรียน “มผ” ให้เลือกที่ปุ่ม ▼ ในช่องรายชื่อของนักเรียนที่ไม่ผ่าน แล้วเปลี่ยนเป็น “มผ”

รายวิชา ก30915 ชุมนุมวิทยาศาสตร์ ม.4

กลุ่ม 1

1 ปกติ 2 แก้ตัว บันทึกผ่าน ยกเลิก

ห้อง	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ปกติ	แก้ตัว	Remark
1	6			ผ ▼		
1	11			ผ ▼		
1	13			มผ ▼		
1	17			ผ ▼		
1	18			ผ ▼		

3

เลือกปีการศึกษา เลือกภาคเรียน เลือกระดับชั้น

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกคุณลักษณะอันพึงประสงค์

8.2.2 คลินิกเลือกพันธุ์ที่ คุณลักษณะอันพึงประสงค์

8.3.2 คลิ๊กเพื่อเลือกกลุ่ม/ห้องเรียน

ขั้นตอนการดาวน์โหลดใบแสดงผลการเรียน (Transcript Download Steps):

1. คลิกปุ่ม **ดาวน์โหลด** (Download)
2. เลือกภาคเรียน (Select Semester)
3. เลือกเทอม (Select Term)
4. คลิกปุ่ม **พิมพ์** (Print)
5. คลิกปุ่มดาวน์โหลดไฟล์ (Download File)

การบันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน (บันทึกทุกรายวิชา)

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ปี 2567 / 1 ชั้น ม.5 All

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

9.2.1 เอาเมาท์ค้างไว้ที่งานวัดผล

9.2.2 คลิกเลือกบันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

คลิกที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิกที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มหรือห้องเรียน ☐ คลิกที่ปุ่ม > สร้าง จะปรากฏ รายชื่อนักเรียนขึ้นมา ☐
ติ๊กหมายเลขหัวข้อที่ต้องการบันทึกทีละข้อ หรือพร้อมกันทั้งหมดก็ได้ ☐ จากนั้น ติ๊ก

ให้คะแนน 0 1 2 หรือ 3 แล้วกด > บันทึก จะขึ้นคะแนนทุกคนในห้องเรียนนั้น แต่ถ้าจะให้คะแนนเป็นรายคนก็ ให้ไปติ๊กหน้าชื่อนักเรียน แล้วกด > ที่เลือก หรือไปกรอกคะแนนเป็นรายคนก็ได้ ซึ่งระบบจะให้กรอกไปด้านข้าง โดยใช้ปุ่ม Enter หรือ Tab เพื่อไปช่องคะแนนถัดไป
เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้กดปุ่มบันทึกด้วย
เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้กดปุ่มบันทึกด้วย

บันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ค้นหาจาก เลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล

1 รายวิชา ว30226 เคมี 1, ชั้น ม.4 > สร้าง

2 กลุ่ม 1

หัวข้อ ☒ 1 ☒ 2 ☒ 3 ☒ 4 ☒ 5

ให้คะแนน ☐ ลบ ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 > บันทึก > ที่เลือก

7

วิชา	กลุ่ม	ห้อง	เลขที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ นามสกุล	1	2	3	4	5	รวม	ผลการประเมิน
☐ ว30226 เคมี 1	1	1	1			2	2	2	2	2	2.00	2
☐ ว30226 เคมี 1	1	1	2			2	2	2	2	2	2.00	2
☐ ว30226 เคมี 1	1	1	3			2	2	2	2	2	2.00	2
☐ ว30226 เคมี 1	1	1	4			2	2	2	2	2	2.00	2
☐ ว30226 เคมี 1	1	1	5			2	2	2	2	2	2.00	2