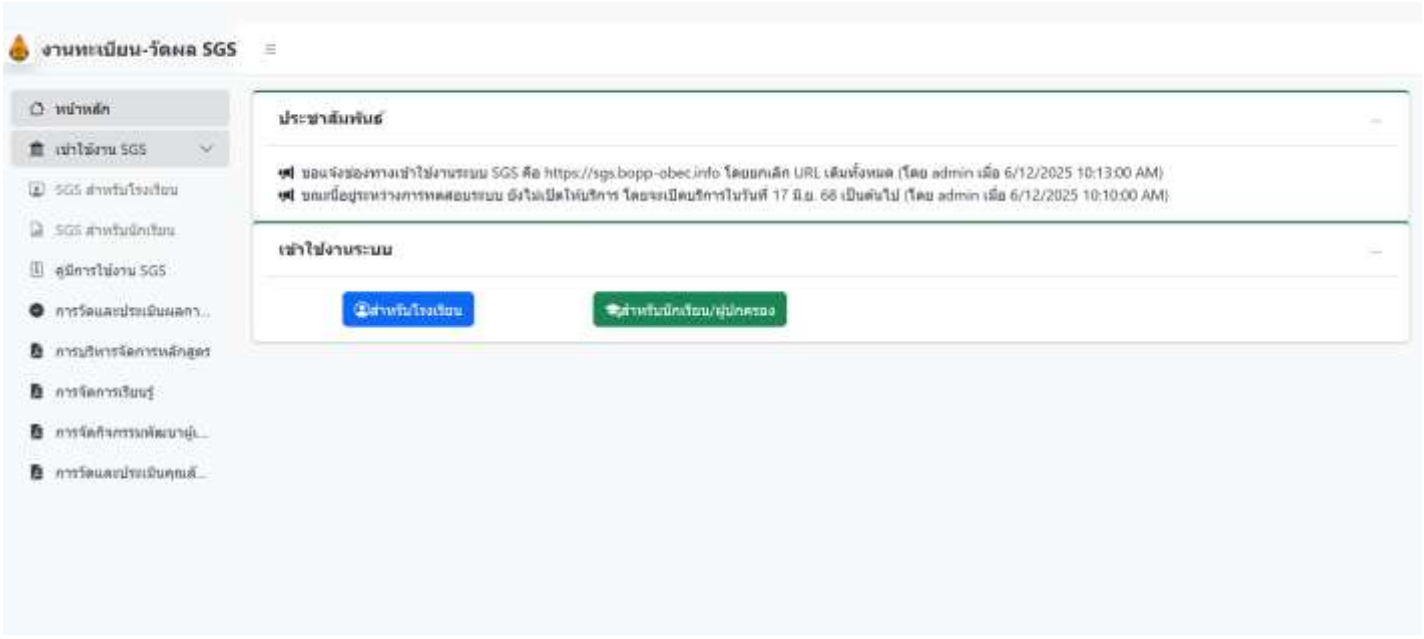
วิธีการเข้าใช้งานโปรแกรม SGS สำหรับครู

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



การเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ คือ เลขบัตรประชาชน 13 หลัก เช่น 1000023456789

รหัสผ่าน คือ วันเดือนปีเกิด เช่น 01082526

ในกรณีอยากเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ไปที่มุมขวาด้านบนสัญลักษณ์ลูกศรชี้ลง คลิ๊กเพื่อทำการเปลี่ยนรหัส

การบันทึกคะแนนก่อนกลางภาค

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกผลการเรียนกลางภาค

คลิ๊กที่ รายวิชา เพื่อเลือกวิชา คลิ๊กที่ กลุ่ม เพื่อเลือกห้องเรียน

ในกรณีที่ผู้บันทึกคะแนนไม่เห็นรายชื่อนักเรียนทั้งหมด ให้ไปที่ช่องมุมขวา พิมพ์จำนวนรายการให้ ตรงกับตัวเลขที่ปรากฏ และกดที่ข้อความ /หน้า รายชื่อก็จะปรากฏมาทั้งหมด

จำนวนรายการ คือ จำนวนนักเรียนในห้องเรียนนั้น

โปรดตรวจสอบรายชื่อนักเรียนก่อนกรอกคะแนนทุกครั้ง

หากไม่ครบให้ติดต่องานวัดผลฝ่ายวิชาการ

การบันทึกคะแนน สามารถบันทึกได้ทั้งแนวตั้งและแนวนอน

ก่อนกรอกคะแนนช่องใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ที่ด้านบนของช่องคะแนนนั้น

กรอกคะแนนและกดปุ่ม Enter เพื่อไปรายชื่อถัดไป

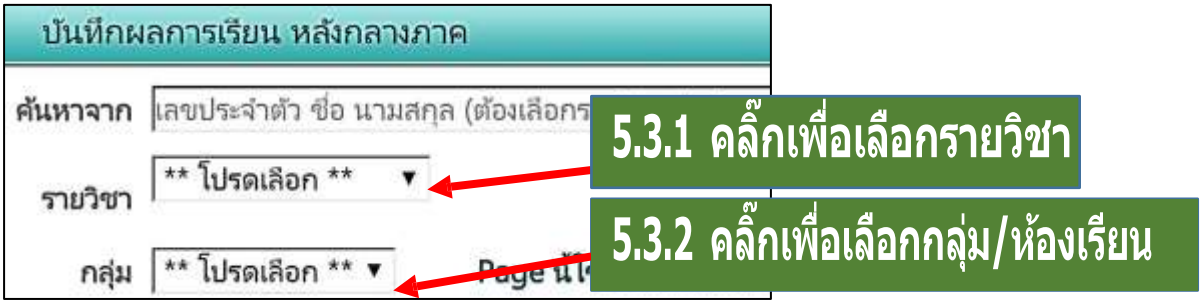
การบันทึก ระบบจะบันทึกคะแนนให้อัตโนมัติ ไม่ต้องกดปุ่มบันทึก

การบันทึกคะแนนหลังกลางภาค

เลือกปีการศึกษา □ เลือกภาคเรียน □ เลือกระดับชั้น

5.2 ไปที่เมนู **งานวัดผล** เลือก **บันทึกผลการเรียนหลังกลางภาค**

คลิ๊กที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิ๊กที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มหรือห้องเรียน



ขั้นตอนการกรอกทำเช่นเดียวกับบันทึกผลการเรียนกลางภาค แต่ในหน้านี้จะมีคะแนนรวมตลอด ภาคเรียน

ซึ่งระบบจะรวมคะแนนก่อนกลางภาค + หลังกลางภาค ให้อัตโนมัติ

ช่องคะแนนรวม 100 คะแนน จะเป็นแถบ □ ซึ่งจะรวมอัตโนมัติ

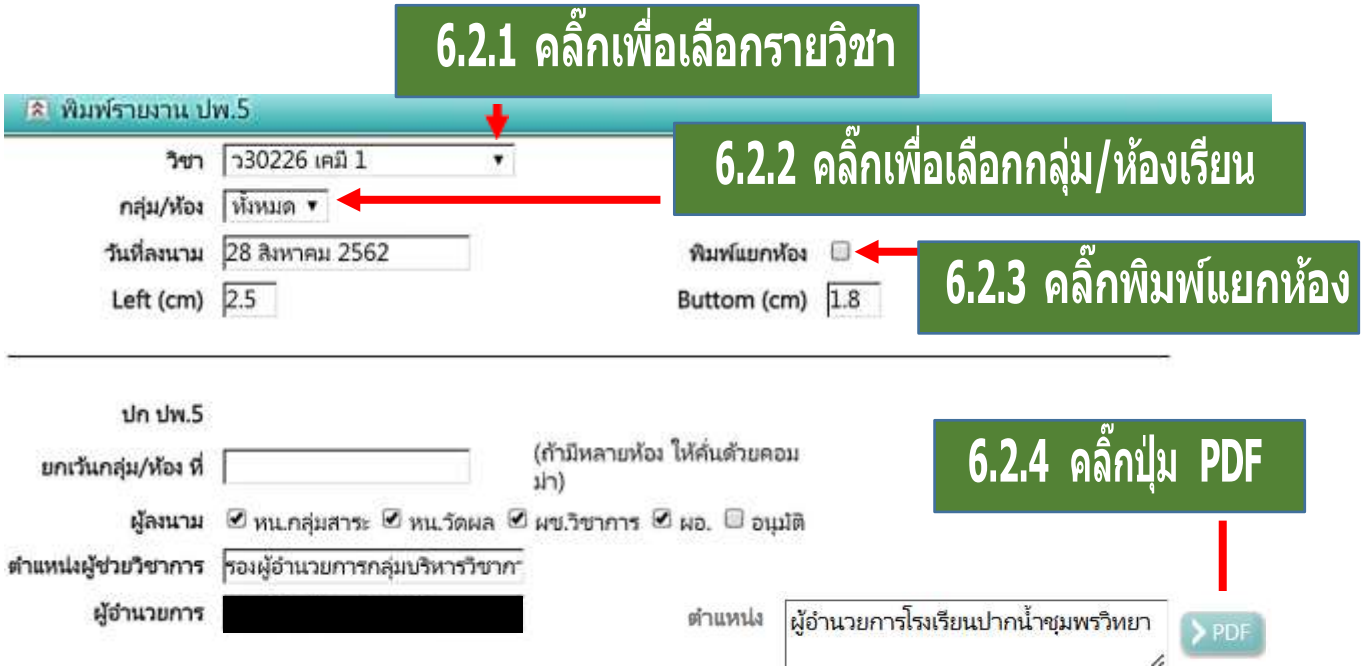
เกรดคือแถบ ปกติ ซึ่งระบบจะคิดเกรดอัตโนมัติ

หากต้องการกรอกผลการเรียนเป็น “ร” หรือ “มส” ให้ติ๊กที่ปุ่ม Remark แล้วกรอกได้เลย

การปริ้นผลการเรียน ปพ.5

6.1 เอาเมาท์ค้างไว้ที่เมนู รายงาน คลิ๊กเลือก ปพ.5

6.2 จากนั้นคลิ๊กที่วิชา เลือกวิชา คลิ๊กที่กลุ่ม/ห้อง เพื่อเลือกกลุ่มหรือห้อง ถ้าหาก 1 กลุ่มมีหลายห้องให้ คลิ๊กพิมพ์แยกห้อง จากนั้นคลิ๊กปุ่ม PDF เพื่อส่งออกไป PDF แล้วสั่งปริ้นได้เลย ไม่ต้องนำส่งวิชาการ ครูประจำ วิชาเก็บไว้เป็นหลักฐาน



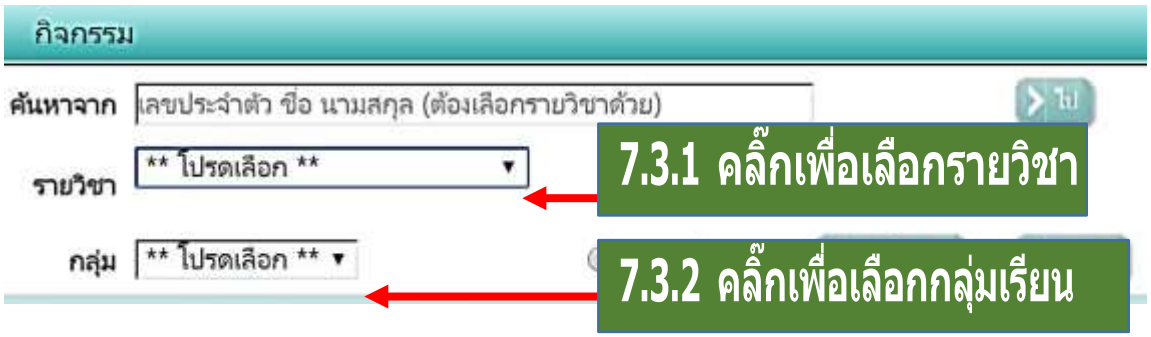
การบันทึกผลกิจกรรม (วิชาแนะแนว, ชุมนุม, วิชากิจกรรม)

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก กิจกรรม

คลิ๊กที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิ๊กที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มเรียน ถ้าหากชุมนุมใดมีครูที่ปรึกษาชุมนุมหลายท่าน งานวัดผลจะลงทะเบียนให้ครูเพียงท่านเดียว

โดยชื่อชุมนุมจะเป็นชื่อตามกลุ่มสาระฯของครูที่ปรึกษาชุมนุมที่ลงทะเบียนให้ เช่น ชุมนุมวิทยาศาสตร์



บันทึกผลกิจกรรม

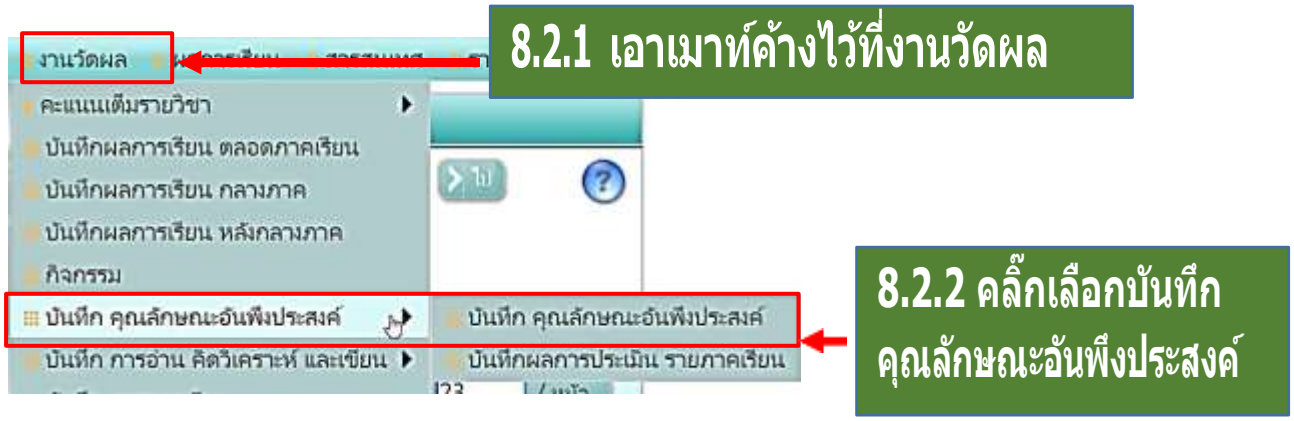
กรณีมีผลการเรียน “ผ” ทุกคน ให้คลิ๊กที่ ☐ปกติ ☐ คลิ๊กบันทึกผ่าน

กรณีมีผลการเรียน “มผ” ให้เลือกที่ปุ่ม ▼ ในช่องรายชื่อของนักเรียนที่ไม่ผ่าน แล้วเปลี่ยนเป็น “มผ”

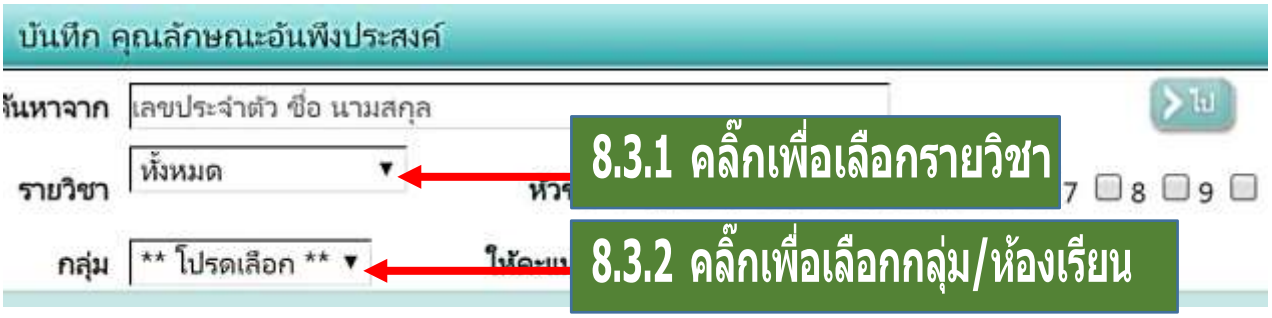
การบันทึกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (บันทึกทุกรายวิชา)

เลือกปีการศึกษา ☐ เลือกภาคเรียน ☐ เลือกระดับชั้น

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกคุณลักษณะอันพึงประสงค์

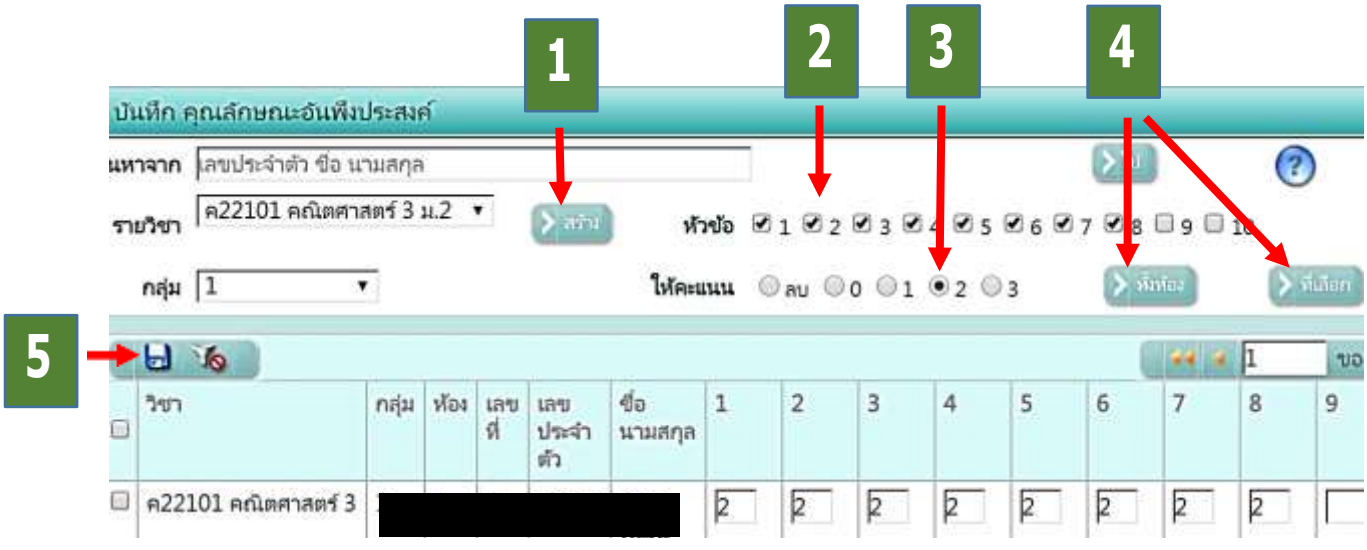


คลิ๊กที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิ๊กที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มหรือห้องเรียน



คลิ๊กที่ปุ่ม สร้าง จะปรากฏรายชื่อนักเรียนขึ้นมา☐ ติ๊กหมายเลขหัวข้อที่ต้องการบันทึก ทีละข้อ หรือพร้อมกันทั้งมดก็ได้ ☐ จากนั้น ติ๊กให้คะแนน 0 1 2 หรือ 3 แล้วกด ทั้งห้อง จะขึ้นคะแนนทุกคนใน ห้องเรียนนั้น แต่ถ้าจะให้คะแนนเป็นรายคนก็ให้ไปติ๊กหน้าชื่อนักเรียน แล้วกด ที่นี่เลย หรือไปกรอกคะแนนเป็น รายคนก็ได้ ซึ่งระบบจะให้กรอกไปด้านข้าง โดยใช้ปุ่ม Enter หรือ Tab เพื่อไปช่องคะแนนถัดไป

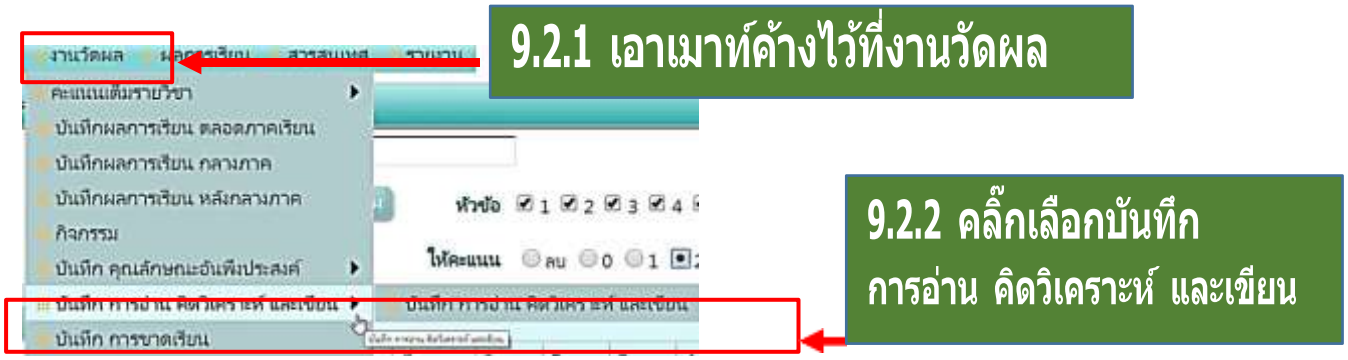
เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้กดปุ่มบันทึกด้วย



การบันทึก การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน (บันทึกทุกรายวิชา)

เลือกปีการศึกษา □ เลือกภาคเรียน □ เลือกระดับชั้น

ไปที่เมนู งานวัดผล เลือก บันทึกการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน



คลิ๊กที่ รายวิชา เลือกวิชา คลิ๊กที่ กลุ่ม เลือกกลุ่มหรือห้องเรียน □คลิ๊กที่ปุ่ม สร้าง จะปรากฏ รายชื่อนักเรียนขึ้นมา □ ติ๊กหมายเลขหัวข้อที่ต้องการบันทึกทีละข้อ หรือพร้อมกันทั้งมดก็ได้ □ จากนั้น ติ๊ก

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

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จให้กด**ปุ่มบันทึกด้วย**