

โรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร Nonsoongpittayakarn school

คู่มือการใช้งานระบบการให้ บริการออนไลน์ (E-SERVICE)

โรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) โรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร อ.เมือง จ.อุดรธานี

โรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร มีช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-service) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการในรูปแบบออนไลน์ โดยมีช่องทางผ่านเว็บไซต์ ประกอบด้วยระบบโปรแกรม ดังนี้

1.กลุ่มบริหารวิชาการ

- แบบคำร้องขอ ปพ.1 (4 เทอม)
- แบบคำร้องขอ ปพ.1 (5 เทอม)
- แบบคำร้องขอ ปพ.1 (6 เทอม)
- แบบคำร้องขอ ปพ.7 รับรองผลการเรียน
- แบบคำร้องขอ ปพ.7 รับรองสภาพการเป็นนักเรียน
- แบบคำร้องขอแก้ไขผลการเรียน 0, ร และ มส
- แบบคำร้องขอย้ายสถานศึกษา
- ผลการเรียน (สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง)

2.กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- แบบคำร้องขอลาป่วย / ลากิจ (สำหรับนักเรียน)

3.กลุ่มบริหารงบประมาณ

- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- หลักฐานการยืมเงิน
- ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณดำเนินการ
- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- ใบสำคัญรับเงิน

4.กลุ่มบริหารงานบุคคล

- ใบลา (สำหรับครู และบุคลากรทางการศึกษา)
- แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม

5.กลุ่มบริหารทั่วไป

- บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ขออนุญาตให้ลูกจ้างปฏิบัติงาน
- แบบบันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์โรงเรียน

1.การเข้าใช้ระบบ

1) เข้าเว็บไซต์โรงเรียนโนนสูงพิทยาคาร

ที่ลิงค์ : <u>http://www.nonsoongpit.ac.th/</u>



2) ตัวเลือกการเข้ารับบริการระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service)



2.การเข้ารับบริการออนไลน์ (E-service) กลุ่มบริหารวิชาการ

2.1 การยื่นแบบคำร้อง ปพ.1, ปพ.7, การขอแก้ไขผลการเรียน 0 ร มส, การย้ายสถานศึกษา



1) เลือก "กลุ่มบริหารวิชาการ" เพื่อเข้ารับบริการ

 2) ดำเนินการกรอกข้อมูลและแนบเอกสารตามเมนูให้ครบทุกข้อ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และดำเนินการคลิกส่งข้อมูล

3) รอเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล หากเอกสารเสร็จสมบูรณ์แล้วเจ้าหน้าที่จะติดต่อไป *หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียม* 2.2 การดูผลการเรียน (สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง)



- 1) เลือก "กลุ่มบริหารวิชาการ" เพื่อเข้ารับบริการ
- 2) ดำเนินการกรอกข้อมูลตามเมนูให้ครบทุกข้อ
- หมายเหตุ : 1.สถานะการเข้าใช้ระบบ
 - 2.เลขประจำตัวของนักเรียน
 - 3.เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- 4.ตกลง (Log in เข้าสู่ระบบ)
- 5.ยกเลิก
- 6.ตัวเลือก จำชื่อผู้ใช้, จำรหัสผ่าน, เข้าใช้ อัตโนมัติ สำหรับการเข้าใช้ระบบในครั้ง ต่อไป

TI INITABL	10 2 mon 2000 1 x	-																
×	Ton 5 Miningan 1 *	มพรภามพบมน * ▲ ภาคเรยนและบการคกษา												/หน้า				
วิชา	ซื่อวิชา	หน่วยกิด	ก่อนกลางกาค		สอบกลางภาค		หลังกลางกาค		สอบปลายภาค		ערד			н		การเรียน		
			เดิม	ได้	เดิม	ীর্ন	เติม	ได้	เติม	ได้	เต็ม	ได้	TOURS	ปกติ	แก้ตัว	เรียนซ้ำ	เกรต	หมายเหตุ
и33101	กาษาใหย	1.0	20	20.0	30	18.0	20	20.0	30	13.0	100	71.00	71.00	3			3	
33101	คณิตศาสตร์	1.0	30	30.0	30	11.0	20	9.0	20	0.0	100	50.00	50.00	2.5			2.5	2.5
133101	ส้งคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.0	40	40.0	10	6.0	30	18.0	20	13.0	100	77.00	77.00	3.5			3.5	
33101	สุขศึกษาแลเพลสึกษา	0.5	30	30.0	20	14.0	30	23.0	20	13.0	100	80.00	80.00	4			4	
33101	สิลปะ	0.5	30	30.0	20	14.0	30	22.0	20	16.0	100	82.00	82.00	4			4	
33101	การงานอาชีพและเหคโนโลยี	1.0	30	30.0	20	9.0	30	26.0	20	12.0	100	77.00	77.00	3.5			3.5	
33101	ภาษาอังกฤษ	1.0	20	20.0	30	22.0	20	18.0	30	5.0	100	65.00	65.00	2.5			2.5	
30205	ดณิตศาสตร์เพิ่มเติม	1.5	30	30.0	30	12.0	20	17.0	20	0.0	100	59.00	59.00	2.5			2.5	2.5
30204	พิสิกส์	2.0	30	20.0	20	13.0	20		30	0.0	100	33.00	33.00	1			1	1
130224	គេរី	1.5	30	30.0	20	14.0	20	15.0	30	14.0	100	73.00	73.00	3			3	
30244	ซีววิหยา	1.5	30	30.0	20	10.0	20	18.0	30	14.0	100	72.00	72.00	3			3	
130291	โครงงานวิทยาสาสตร์	1.0	30	30,0	20	10.0	30	8.0	20	5.0	100	53.00	53.00	1			1	
w30206	กิจกรรมเข้าจังหวะ	0.5	30	30.0	20	14.0	30	13.0	20	14.0	100	71.00	71.00	3			3	
N30214	โรคติดต่อกับการป้องกัน	1.0	30	30.0	20	16.0	30	23.0	20	9.0	100	78.00	78.00	3.5			3.5	
30204	การสร้างเว็บใชต์	1.0	30	30.0	20	9.0	30	23.0	20	9.0	100	71.00	71.00	3			3	
30213	การอ่าน	1.0	20	20.0	30	22.0	20	16.0	30	7.0	100	65.00	65.00	2.5			2.5	
n33901	шинил	0.0												N			N	

1) เลือก "กลุ่มบริหารวิชาการ" เพื่อเข้ารับบริการ

2) เลือกปุ่ม "ผลการเรียน"

3) เลือก "ภาคเรียน และปีการศึกษา" ที่ต้องการตรวจสอบ จากนั้นผลการเรียนจะแสดงขึ้นมา

4) ให้นักเรียนตรวจสอบ ผลการเรียน และกิจกรรมทุกรายวิชา ถ้าหาก ติด 0 ร. มส. มผ. ให้นักเรียน ติดต่อครูประจำวิชา

หมายเหตุ : การใช้งานระบบ SGS ผ่านหน้าจอสมาร์ทโฟน อาจทำให้ดูรายละเอียดคะแนนได้ไม่ครบ แนะนำให้ ดูผ่านแท็บเล็ตหรือโปรแกรมเว็บเบราเซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ 3.การเข้ารับบริการออนไลน์ (E-service) กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

3.1 การยื่นแบบคำร้องขอลาป่วย / ลากิจ (สำหรับนักเรียน)



1) เลือก "กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน" เพื่อเข้ารับบริการ

 2) ดำเนินการกรอกข้อมูลตามเมนูให้ครบทุกข้อ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และดำเนินการ คลิกส่งข้อมูล

4.การเข้ารับบริการออนไลน์ (E-service) กลุ่มบริหารงบประมาณ

4.1 การดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ





- 1) เลือก "กลุ่มบริหารงบประมาณ" เพื่อเข้ารับบริการ
- 2) เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ จากนั้นเลือก "ดาวน์โหลดไฟล์"

5.การเข้ารับบริการออนไลน์ (E-service) กลุ่มบริหารงานบุคคล

5.1 การดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ





- 1) เลือก "กลุ่มบริหารงานบุคคล" เพื่อเข้ารับบริการ
- 2) เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ จากนั้นเลือก "ดาวน์โหลดไฟล์"

6.การเข้ารับบริการออนไลน์ (E-service) กลุ่มบริหารทั่วไป

6.1 การดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ



- 1) เลือก "กลุ่มบริหารทั่วไป" เพื่อเข้ารับบริการ
- 2) เลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ จากนั้นเลือก "ดาวน์โหลดไฟล์"