

# คู่มือการใช้งาน SGS สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง

## 1. การลงทะเบียนและเข้าสู่ระบบ

### 1.1 การลงทะเบียนสำหรับนักเรียน

- เข้าไปที่เว็บไซต์ SGS (Student Grade System) ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ
- คลิกที่ปุ่ม "ลงทะเบียน"
- กรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณ เช่น ชื่อ, นามสกุล, เลขประจำตัวนักเรียน, และอีเมล
- ตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัยและจำได้ง่าย
- คลิก "ยืนยัน" หรือ "ลงทะเบียน"

### 1.2 การลงทะเบียนสำหรับผู้ปกครอง

- เข้าไปที่เว็บไซต์ SGS
- คลิกที่ปุ่ม "ลงทะเบียนสำหรับผู้ปกครอง"
- กรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณ เช่น ชื่อ, นามสกุล, และอีเมล
- กรอกข้อมูลของบุตรหลาน เช่น เลขประจำตัวนักเรียน
- ตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัยและจำได้ง่าย
- คลิก "ยืนยัน" หรือ "ลงทะเบียน"

### 1.3 การเข้าสู่ระบบ

- เข้าไปที่เว็บไซต์ SGS
- คลิกที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
- กรอกอีเมลและรหัสผ่านที่คุณได้ลงทะเบียนไว้
- คลิก "เข้าสู่ระบบ"

## 2. การใช้งานพื้นฐาน

### 2.1 การตรวจสอบผลการเรียน

- หลังจากเข้าสู่ระบบ คลิกที่เมนู "ผลการเรียน"
- เลือกเทอม หรือปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ
- ผลการเรียนจะแสดงขึ้นมา สามารถเลือกดูรายวิชาและเกรดได้

### 2.2 การตรวจสอบตารางเรียน

- คลิกที่เมนู "ตารางเรียน"
- เลือกเทอม หรือปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ
- ตารางเรียนของคุณจะแสดงขึ้นมา สามารถดูรายละเอียดวิชา วัน และเวลาที่เรียนได้

### 2.3 การตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน

- คลิกที่เมนู "การเข้าชั้นเรียน"
- เลือกเทอม หรือปีการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ
- ระบบจะแสดงข้อมูลการเข้าชั้นเรียนของคุณ รวมถึงวันที่ขาดเรียน

## 3. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

### 3.1 การแก้ไขข้อมูลนักเรียน

- คลิกที่เมนู "ข้อมูลส่วนตัว"
- แก้ไขข้อมูลที่จำเป็น เช่น ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์
- คลิก "บันทึก" เพื่อยืนยันการแก้ไข

### 3.2 การแก้ไขข้อมูลผู้ปกครอง

- คลิกที่เมนู "ข้อมูลผู้ปกครอง"
- แก้ไขข้อมูลที่จำเป็น เช่น ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์
- คลิก "บันทึก" เพื่อยืนยันการแก้ไข

### 4. การติดต่อฝ่ายสนับสนุน

- หากพบปัญหาหรือมีข้อสงสัย สามารถติดต่อฝ่ายสนับสนุนได้ผ่านเมนู "ติดต่อเรา"
- กรอกข้อมูลปัญหาของคุณและรายละเอียดการติดต่อ
- คลิก "ส่ง" เพื่อให้ทีมงานติดต่อกลับ

### 5. คำแนะนำเพิ่มเติม

- ควรเก็บรักษารหัสผ่านให้ปลอดภัยและไม่เปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ
- ตรวจสอบผลการเรียนและการเข้าชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีข้อผิดพลาด
- หากพบปัญหาหรือข้อผิดพลาดในการใช้งาน ควรติดต่อฝ่ายสนับสนุนทันที

### สรุป

SGS เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์สำหรับนักเรียนและผู้ปกครองในการติดตามผลการเรียนและตารางเรียน การใช้งานระบบนี้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพจะช่วยให้การเรียนของนักเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

# คู่มือ การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาออนไลน์

การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา เช่น ใบรับรองผลการเรียน ใบประกาศนียบัตร หรือใบรายงานผลการศึกษา สามารถดำเนินการผ่านทางออนไลน์ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ต่อไปนี้เป็นขั้นตอนและคำแนะนำในการขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาออนไลน์:

## ขั้นตอนที่ 1: เข้าสู่ระบบ

1. เปิดเว็บไซต์ของสถาบันการศึกษาที่คุณต้องการขอเอกสาร
2. คลิกที่เมนูหรือหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริการออนไลน์หรือการขอเอกสาร
3. ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีผู้ใช้ของคุณ หากยังไม่มีบัญชี ให้ทำการสมัครสมาชิกก่อน

## ขั้นตอนที่ 2: เลือกประเภทเอกสาร

1. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้เลือกประเภทของเอกสารที่คุณต้องการขอ เช่น ใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองการศึกษา หรือใบประกาศนียบัตร
2. กรอกข้อมูลที่เป็น เช่น ชื่อ-นามสกุล รหัสนักเรียน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ระบบร้องขอ

## ขั้นตอนที่ 3: ยืนยันข้อมูลและชำระเงิน

1. ตรวจสอบข้อมูลที่กรอกให้ถูกต้องและครบถ้วน
2. เลือกวิธีการชำระเงินที่สะดวก เช่น การโอนเงินผ่านธนาคาร การชำระผ่านบัตรเครดิต หรือการชำระผ่านระบบออนไลน์อื่น ๆ
3. ยืนยันการชำระเงินและรอรับการยืนยันจากระบบ

## ขั้นตอนที่ 4: รับเอกสาร

1. เมื่อได้รับการยืนยันการชำระเงินแล้ว ระบบจะแจ้งเวลาที่คุณสามารถดาวน์โหลดหรือติดต่อรับเอกสาร
2. หากเอกสารสามารถดาวน์โหลดได้ ให้เข้าไปที่เมนูดาวน์โหลดและทำการดาวน์โหลดเอกสารตามที่ต้องการ
3. หากต้องไปรับเอกสารที่สถานศึกษา ให้ติดต่อและนัดหมายตามวันที่และเวลาที่กำหนด

## คำแนะนำเพิ่มเติม

- ตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลและการศึกษาให้ถูกต้องก่อนทำการยืนยัน
- เก็บหลักฐานการชำระเงินทุกครั้งเมื่อมีปัญหาที่ต้องการตรวจสอบ
- หากพบปัญหาในการใช้งานระบบออนไลน์ สามารถติดต่อฝ่ายบริการลูกค้าของสถาบันการศึกษาเพื่อขอความช่วยเหลือ

การขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษาออนไลน์เป็นวิธีที่สะดวกและรวดเร็ว ช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรในการเดินทาง หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และช่วยให้คุณดำเนินการได้อย่างราบรื่น

# คู่มือการเข้าใช้งาน การรับสมัครนักเรียน

## ม.1 และ ม.4 ออนไลน์

ยินดีต้อนรับสู่คู่มือการเข้าใช้งานระบบรับสมัครนักเรียนออนไลน์สำหรับนักเรียนระดับชั้น ม.1 และ ม.4 ในคู่มือนี้ เราจะอธิบายขั้นตอนการสมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้สมัครสามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่นและไม่มีปัญหา

### ขั้นตอนที่ 1: เตรียมข้อมูลและเอกสาร

ก่อนเริ่มการสมัครออนไลน์ ควรเตรียมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นดังนี้:

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล, วัน/เดือน/ปีเกิด, เลขประจำตัวประชาชน
- ข้อมูลการศึกษา เช่น ชื่อโรงเรียนเดิม,เกรดเฉลี่ย
- เอกสารประกอบ เช่น รูปถ่ายหน้าตรง, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประชาชน

### ขั้นตอนที่ 2: เข้าสู่เว็บไซต์รับสมัคร

- เปิดเว็บเบราว์เซอร์และเข้าไปที่เว็บไซต์ของโรงเรียนหรือหน่วยงานที่รับสมัคร
- ค้นหาลิงก์หรือปุ่มสำหรับการสมัครออนไลน์ แล้วคลิกเข้าไป

### ขั้นตอนที่ 3: สมัครและกรอกแบบฟอร์ม

- สร้างบัญชีผู้ใช้: หากเป็นการสมัครครั้งแรก ให้สร้างบัญชีผู้ใช้โดยกรอกข้อมูลตามที่ระบบร้องขอ เช่น อีเมลและรหัสผ่าน
- เข้าสู่ระบบ: ใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่สร้างเพื่อเข้าสู่ระบบ
- กรอกแบบฟอร์มสมัคร: กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์ให้ครบถ้วนและถูกต้อง
- อัปโหลดเอกสาร: อัปโหลดเอกสารที่เตรียมไว้ในขั้นตอนที่ 1 ตามที่ระบบกำหนด

### ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบและยืนยันการสมัคร

- ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าถูกต้อง
- คลิกปุ่ม "ส่งใบสมัคร" หรือ "ยืนยันการสมัคร"

### ขั้นตอนที่ 5: ชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)

- ระบบอาจมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการสมัคร ให้ทำการชำระตามวิธีที่ระบุ เช่น การโอนเงินผ่านธนาคาร หรือการชำระผ่านบัตรเครดิต
- เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้

### ขั้นตอนที่ 6: ติดตามสถานะการสมัคร

- หลังจากส่งใบสมัครแล้ว สามารถติดตามสถานะการสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้
- ระบบอาจส่งอีเมลหรือข้อความแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะ

### ขั้นตอนที่ 7: การประกาศผล

- เมื่อถึงวันประกาศผล ให้เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบผลการสมัคร

2. หากผ่านการคัดเลือก ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่โรงเรียนหรือหน่วยงานกำหนด เช่น การ ยืนยันสิทธิ์หรือการลงทะเบียนเรียน

### **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

- ควรตรวจสอบข้อมูลในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน
- เก็บรักษาชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านอย่างปลอดภัย
- หากพบปัญหาในการสมัคร สามารถติดต่อหน่วยงานที่รับสมัครตามข้อมูลติดต่อที่ให้ไว้ใน เว็บไซต์

**ขอให้โชคดีในการสมัครและการศึกษาต่อในระดับชั้น ม.1 และ ม.4!**

# คู่มือการเข้าใช้งาน ตรวจสอบผลการสอบ O-Net รายบุคคล

การตรวจสอบผลการสอบ O-Net รายบุคคลเป็นขั้นตอนที่สำคัญสำหรับนักเรียนและผู้ปกครองที่ต้องการทราบผลการสอบของนักเรียน เพื่อให้สามารถวางแผนการเรียนต่อไปได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น คู่มือนี้จะช่วยให้คุณเข้าใจขั้นตอนการตรวจสอบผลการสอบ O-Net ได้ง่ายและชัดเจน

## ขั้นตอนที่ 1: เข้าสู่เว็บไซต์ที่ให้บริการ

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ เช่น Google Chrome, Firefox หรือ Safari
2. ไปที่เว็บไซต์ของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) ที่มีที่อยู่คือ [www.niets.or.th](http://www.niets.or.th)

## ขั้นตอนที่ 2: เลือกเมนู “ตรวจสอบผลการสอบ”

1. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์ สทศ. ให้มองหาเมนูที่ชื่อว่า “ตรวจสอบผลการสอบ” หรือ “O-Net”
2. คลิกที่เมนูดังกล่าว

## ขั้นตอนที่ 3: กรอกข้อมูลส่วนตัว

1. หลังจากคลิกเมนูตรวจสอบผลการสอบ คุณจะถูกนำไปยังหน้าที่ต้องกรอกข้อมูลส่วนตัว
2. กรอกหมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขนักเรียนตามที่ระบบระบุ
3. กรอกวัน/เดือน/ปีเกิด ตามรูปแบบที่กำหนด
4. คลิกปุ่ม “ตกลง” หรือ “ตรวจสอบ”

## ขั้นตอนที่ 4: ตรวจสอบผลการสอบ

1. หลังจากกรอกข้อมูลและกดปุ่มตรวจสอบ ระบบจะทำการแสดงผลการสอบของคุณ
2. คุณสามารถดูผลการสอบในแต่ละวิชา คะแนนที่ได้ และระดับคะแนน

## ขั้นตอนที่ 5: พิมพ์ผลการสอบ (ถ้าต้องการ)

1. หากต้องการเก็บผลการสอบไว้ในรูปแบบเอกสาร คุณสามารถคลิกปุ่ม “พิมพ์” เพื่อพิมพ์ผลการสอบออกมาเก็บไว้
2. หรือคุณสามารถบันทึกหน้าจอ (Screenshots) เป็นไฟล์ภาพเพื่อเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่น ๆ

ข้อควรระวัง

1. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวที่กรอกให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันการแสดงผลที่ผิดพลาด
2. เก็บข้อมูลผลการสอบไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงได้ง่าย

## สรุป

การตรวจสอบผลการสอบ O-Net รายบุคคลเป็นกระบวนการที่ไม่ซับซ้อน เพียงแค่ทำตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือนี้ คุณก็จะสามารถตรวจสอบผลการสอบของคุณได้อย่างง่ายดายและรวดเร็ว

หากมีปัญหหรือต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม สามารถติดต่อสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) ได้ที่เบอร์โทรศัพท์หรืออีเมลที่ปรากฏบนเว็บไซต์ของ สทศ.