

## วิธีการบันทึกข้อมูลนักเรียน

เมื่อท่านได้กำหนดข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว เริ่มการบันทึกข้อมูลของนักเรียนได้โดยเลือกเมนู “บันทึก”

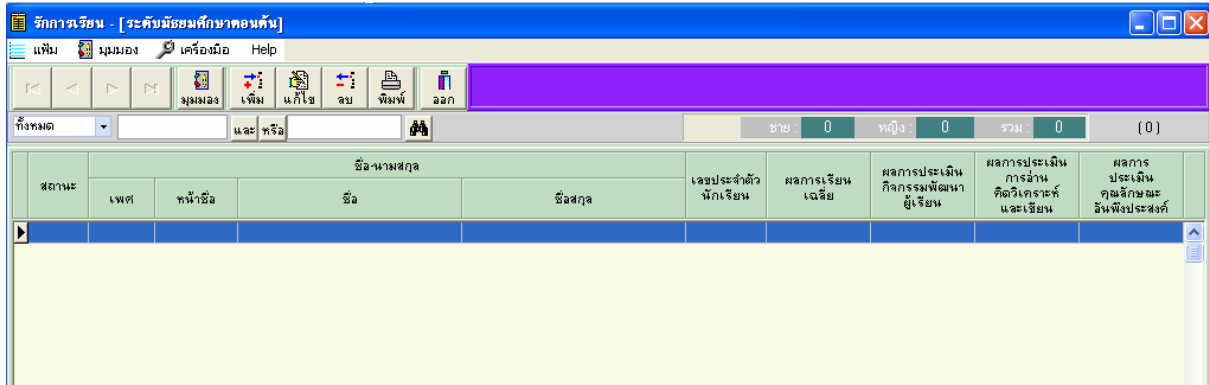
ระดับปฐมวัย	▶
ระดับประถมศึกษา	▶
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	▶
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	▶
ค้นหานักเรียน	
ปีการศึกษา	
ออก	Ctrl+X


เมื่อท่านได้เลือกเมนู “บันทึก” จะปรากฏเมนูย่อย ดังนี้

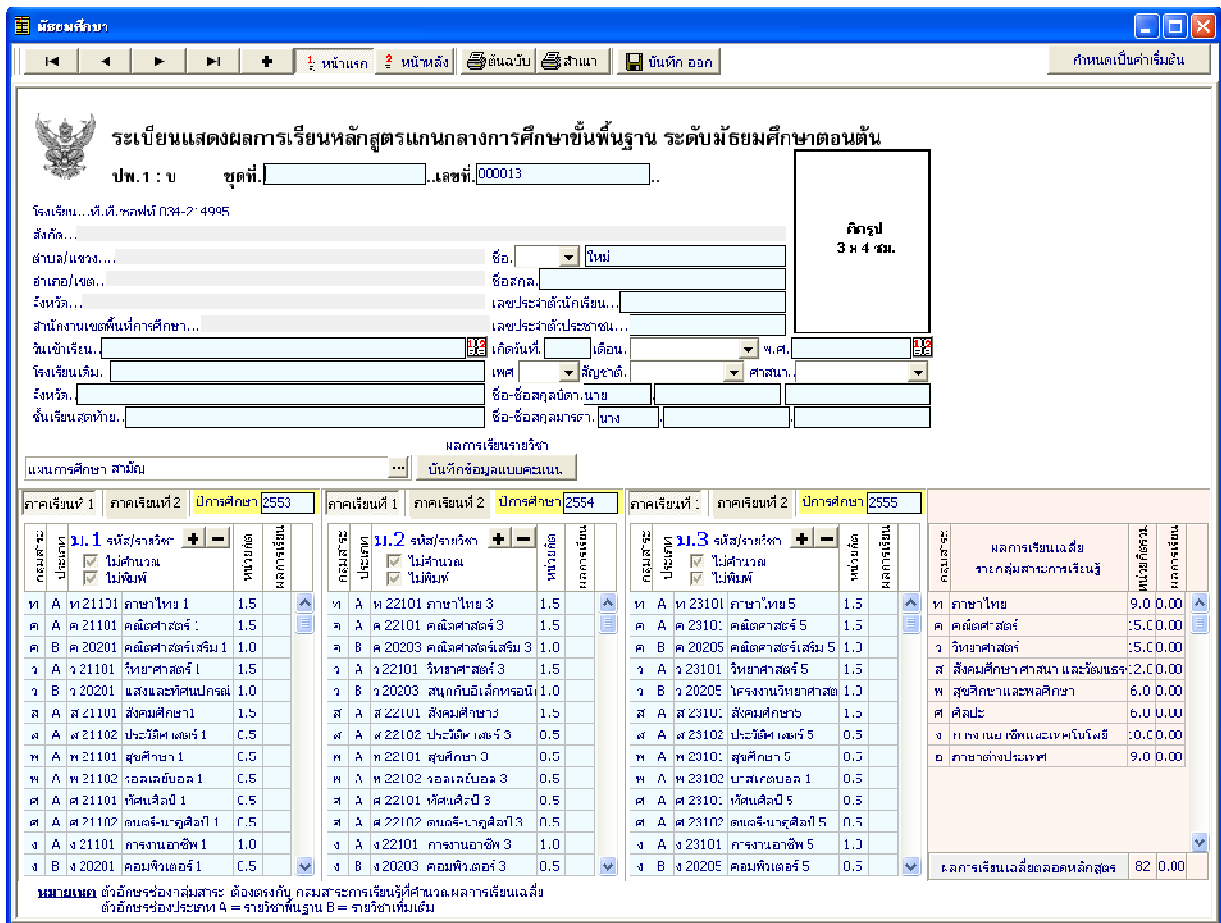
- + ระดับปฐมวัย บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับปฐมวัย
- ระดับประถมศึกษา บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับประถมศึกษา
- + ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- + ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

# การบันทึกข้อมูลในระดับมัธยมศึกษา

ในการบันทึกข้อมูลในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายนั้น จะมีข้อแตกต่างกันตรงรหัสรายวิชาเท่านั้น ส่วนการบันทึกของโปรแกรมจะมีการบันทึกข้อมูลดังนี้



เริ่มใช้งานโดยการกดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลของนักเรียน และเมื่อกดแล้วจะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียดนักเรียนดังนี้




- กรอกชุดที่และเลขที่ ปพ. 1 บ โดยชุดที่และเลขที่นี้ต้องนำมาจากเล่มปพ. 1 บ ที่ได้มีการขออนุญาตสั่งซื้อจากเขตพื้นที่การศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถกำหนดขึ้นเองได้

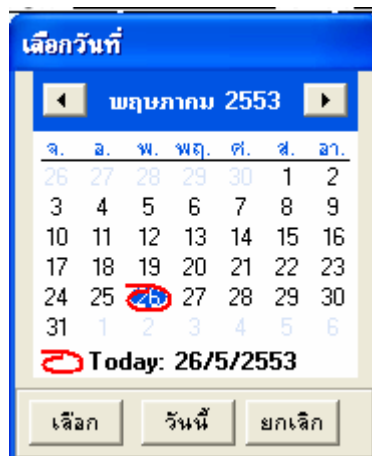
ชุดที่  เลขที่

- รายละเอียดโรงเรียน ท่านไม่สามารถแก้ไขได้

โรงเรียน   
 สังกัด   
 ตำบล/แขวง   
 อำเภอ/เขต   
 จังหวัด   
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- วันที่เข้าเรียน : วันเข้าเรียน

ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้าเรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น 16 พฤษภาคม 2552 ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลโดยใช้คีย์บอร์ดหรือเลือก วันที่โดยการคลิกที่  เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏปฏิทินมาเพื่อให้ท่านเลือกวันที่ที่ต้องการ



- โรงเรียนเดิม : โรงเรียนเดิม

ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐาน

การศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน  
ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียน ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย "-"

กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่น ๆ มาก่อน  
ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐาน  
ทะเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ที่นำมาแสดง

กรณีที่ 3 กรณีผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษา  
จากสถานศึกษาออกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษาออกระบบที่เรียน  
และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก "ศึกษาตามอัธยาศัย"

- จังหวัด : จังหวัด

กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้  
กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสาร  
การเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัย แต่ยังไม่  
ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่  
ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

- ชั้นเรียนสุดท้าย :

ชั้นเรียนสุดท้าย

ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการศึกษาจาก  
สถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมา  
แสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้


กรณีที่ 1 สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับ  
การศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น


กรณีที่ 2 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กรอกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปีการศึกษา

กรณีที่ 3 สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น..." (ระบุชั้นปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ 4 ผู้เรียนที่ไม่มีสถานศึกษาเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

- ชื่อ-สกุล :  ชื่อ  ใหม่   
ชื่อสกุล

ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ถูกต้อง ด้วยตัวอักษรบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย, นางสาวมารยาท ดิงาม เป็นต้น โดยท่านสามารถเลือกคำนำหน้าชื่อของนักเรียนได้จากการกดเครื่องหมาย  เพื่อเลือกตามรายการที่

   
เด็กชาย  
เด็กหญิง  
นาย  
นางสาว  
ปรากฏ ถ้าคำนำหน้าชื่อไม่มีตามที่แสดงรายการ สามารถพิมพ์ข้อมูลลงไปในช่วง คำนำหน้าชื่อได้ทันที



- เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน

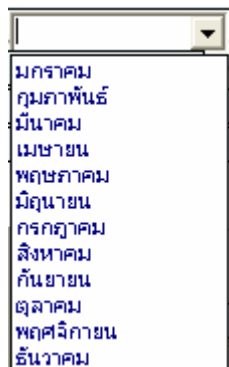
ให้กรอกเลขประจำตัวของเรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของสถานศึกษา

- เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชน

ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลัก โดยนำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ของผู้เรียน เช่น 1 8497 00022 20 7 เป็นต้น

- วัน เดือน ปีเกิด : เกิดวันที่  เดือน  พ.ศ.

ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียนเกิด ให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน โดยท่านสามารถเลือกจากปฏิทิน โดยกด  หรือพิมพ์วันที่เกิด เดือนเกิด ปีเกิด หรือเลือกเดือนเกิดจากการกด  จะปรากฏรายการเดือน ออกมาเพื่อให้ท่านได้เลือก



- เพศ : เพศ

ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนระบุในทะเบียน

นักเรียน หรือ กด  เพื่อเลือกรายการ 

- สัญชาติ : สัญชาติ

ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

- ศาสนา : ศาสนา

ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ หรือคริสต์ เป็นต้น

- ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา :

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา     
ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา

ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำหน้าที่ถูกต้องอย่างชัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่มีชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

## การแผนการศึกษา

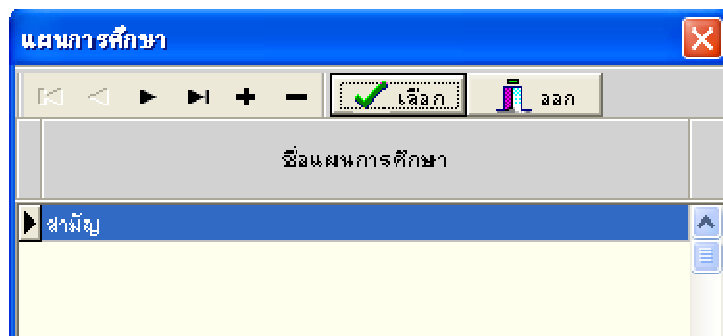
แผนการศึกษา กรอกแผนการศึกษาที่นักเรียนได้เรียน โปรแกรมจะกำหนดแผนการศึกษาให้เป็น “สามัญ” กรณีที่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาเรียนเหมือนกันทั้งระดับชั้น สามารถใช้แผนตามที่โปรแกรมกำหนด โดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลง



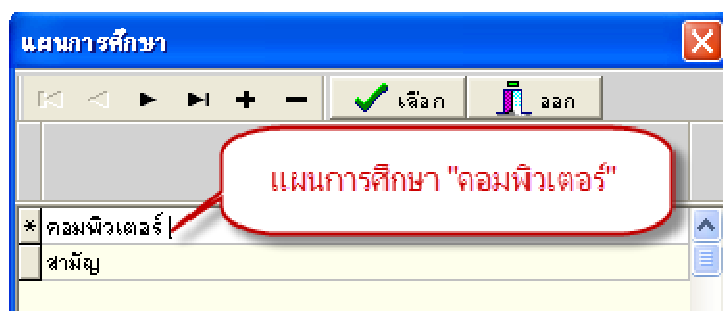
กรณีที่โรงเรียนได้กำหนดให้นักเรียนเรียนวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม หรือ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่างกัน สามารถกำหนดรูปแบบแผนการศึกษา เพิ่ม เพื่อความสะดวกในการกำหนดรูปแบบวิชานักเรียน ที่มีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น นักเรียนในระดับมัธยมศึกษา มีนักเรียน 2 ห้อง โดยห้อง 1 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น “คอมพิวเตอร์” นักเรียนห้อง 2 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร” ท่านสามารถสร้างแผนการศึกษา เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อแผนการศึกษา ได้ โดยกดปุ่ม ...



โปรแกรมจะแสดงรายชื่อแผนการศึกษาเพื่อให้ท่านเลือกและกำหนด



โรงเรียนสามารถเพิ่มแผนการศึกษา โดยการกดปุ่ม + จากนั้นพิมพ์ชื่อแผนการศึกษาที่ต้องการเพิ่มลงในช่องว่าง เช่น “คอมพิวเตอร์”



เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนคนใหม่ โปรแกรมจะขึ้นข้อความเพื่อให้ท่านเลือกว่า นักเรียนคนที่เพิ่มใหม่ ต้องการให้อยู่แผนการศึกษา



## การกรอกข้อมูลรายวิชา ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

**1** “ปีการศึกษา” ให้บันทึกข้อมูลตามที่นักเรียนได้เรียนเช่น ปีการศึกษา 2555 นักเรียนอยู่ชั้น ม.3 ในช่องม. 2 ปีการศึกษาให้ใส่ เลข 2555

**2** กลุ่มสาระการเรียนรู้, รหัส/รายวิชา และชื่อวิชา ให้บันทึกข้อมูล  
- โดยกรอกพยัญชนะ กลุ่มสาระ เช่น “ท” สำหรับกลุ่มสาระภาษาไทย

- ประเภท “A” วิชาพื้นฐาน หรือ “B” เมื่อวิชาเพิ่มเติม

**3** รหัสรายวิชา เช่น “ท21101”

**4** ชื่อวิชา เช่น ภาษาไทย

**5** จำนวนหน่วยกิต เช่น 1.5 หน่วยกิต

**6** ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในสดมภ์ให้ตรงกับรหัส/รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว


## การเพิ่ม-ลบข้อมูลรายวิชา

### การเพิ่มข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายวิชา ท่านสามารถเพิ่มรายวิชาได้เอง โดยการเพิ่มรายวิชานั้นมีอยู่ 2 ลักษณะคือ เพิ่มเป็นวิชาสุดท้าย, แทรกในระหว่างวิชา

(1) การเพิ่มวิชา โดยเพิ่มเป็นวิชาสุดท้ายมีขั้นตอนดังนี้

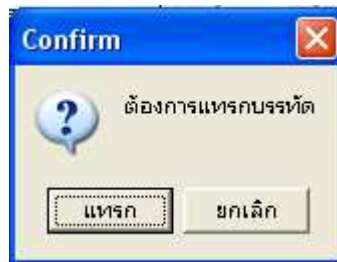
นำเมาส์ไปคลิกเลือกวิชาสุดท้าย (ในที่นี้เป็นวิชา ภาษาอังกฤษ 1)

จากนั้นให้กดปุ่ม  บรรทัดสุดท้ายจะเป็นช่องว่าง เพื่อให้เพิ่มวิชาที่ต้องการ พิมพ์รหัสวิชา, รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง) ในช่องว่าง

ตัวอย่างเช่น “ง, B, ง 11111, คอมพิวเตอร์ ,1.0 ”

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2553
กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.1</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	<b>+</b> <b>-</b>	หน่วยกิต ผลการเรียน
ค B ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0	
ว A ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1	1.5	
ว B ว 20201	แสงและทัศนปกรณ	1.0	
ส A ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5	
ส A ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	
พ A พ 21101	สุขศึกษา 1	0.5	
พ A พ 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5	
ศ A ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5	
ศ A ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5	
ง A ง 21101	การงานอาชีพ 1	1.0	
ง B ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5	
อ A อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	
ค B ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0	
ว A ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1	1.5	
ว B ว 20201	แสงและทัศนปกรณ	1.0	
ส A ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5	
ส A ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5	
พ A พ 21101	สุขศึกษา 1	0.5	
พ A พ 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5	
ศ A ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5	
ศ A ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5	
ง A ง 21101	การงานอาชีพ 1	1.0	
ง B ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5	
อ A อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5	
ง B ง 11111	คอมพิวเตอร์	1.0	

(2) การเพิ่มวิชา โดยแทรกในระหว่างวิชาที่แสดงอยู่มีขั้นตอนดังนี้  
 นำเมาส์ไปคลิกเลือกตำแหน่งวิชาที่ต้องการแทรก ตัวอย่างเช่น  
 ต้องการเพิ่มวิชาคอมพิวเตอร์ต่อจากวิชา การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ ให้  
 นำเมาส์ไปคลิกที่วิชาภาษาอังกฤษ 1 แล้วกดปุ่ม **+** โปรแกรมจะแสดง  
 ข้อความเพื่อยืนยันการเพิ่มบรรทัด




กด **แทรก** เพื่อยืนยันที่จะเพิ่มบรรทัด โปรแกรมจะทำการเพิ่มบรรทัด  
 เพื่อเพิ่มข้อมูล สามารถพิมพ์วิชาบรรทัดที่วางดังนี้ “ง, B, ง11111,  
 คอมพิวเตอร์ ,1.0 ”

กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา	<b>+</b>	<b>-</b>	หน่วยกิต	ผลการเรียน
		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ				
		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์				
ค	B	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		
ว	A	ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1	1.5		
ว	B	ว 20201	แสงและทัศนปกรณ	1.0		
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5		
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5		
พ	A	พ 21101	สุขศึกษา 1	0.5		
พ	A	พ 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5		
ศ	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5		
ศ	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5		
ง	A	ง 21101	การงานอาชีพ 1	1.0		
ง	B	ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5		
อ	A	อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5		

กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1 รหัส/รายวิชา	<b>+</b>	<b>-</b>	หน่วยกิต	ผลการเรียน
		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ				
		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์				
ค	B	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		
ว	A	ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1	1.5		
ว	B	ว 20201	แสงและทัศนปกรณ	1.0		
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5		
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5		
พ	A	พ 21101	สุขศึกษา 1	0.5		
ง	B	ง11111	คอมพิวเตอร์	1.0		
พ	A	พ 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5		
ศ	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5		
ศ	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5		
ง	A	ง 21101	การงานอาชีพ 1	1.0		
ง	B	ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5		
อ	A	อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5		



## การลบข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ท่านต้องการลบวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนท่านสามารถทำได้โดยการนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อวิชาที่ไม่ปรากฏในหลักสูตรการเรียนการสอนของท่าน จากนั้นกดปุ่ม  ตัวอย่างเช่น ต้องการลบวิชา “ศ11101, ศิลปะ 1, 80”

กลุ่มสาระ	ประเภท	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
		<input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์		
ค	B	ค 20201 คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0	
ว	A	ว 21101 วิทยาศาสตร์ 1	1.5	
ว	B	ว 20201 แสงและทัศนปกรณ	1.0	
ส	A	ส 21101 สังคมศึกษา1	1.5	
ส	A	ส 21102 ประวัติศาสตร์ 1	0.5	
พ	A	พ 21101 สุขศึกษา 1	0.5	
ง	B	ง11111 คอมพิวเตอร์	1.0	
พ	A	พ 21102 วอลเลย์บอล 1	0.5	
ศ	A	ศ 21101 ทัศนศิลป์ 1	0.5	
ศ	A	ศ 21102 ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5	
ง	A	ง 21101 การงานอาชีพ 1	1.0	
ง	B	ง 20201 คอมพิวเตอร์ 1	0.5	
อ	A	อ 21101 ภาษาอังกฤษ 1	1.5	

เมื่อกดปุ่ม  ค้างไว้จะปรากฏข้อความยืนยันการลบ ดังนี้



กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม  โปรแกรมจะทำการลบรายวิชาศิลปะ 1 “ศ11101, ศิลปะ 1, 80” ออกจากรายวิชาทั้งหมดดังภาพ

กลุ่มสาระ	ประเภท	ม.1	รหัส/รายวิชา	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน
		<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่คำนวณ				
		<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่พิมพ์				
ค	A	ค 21101	คณิตศาสตร์ 1			1.5	
ค	B	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1			1.0	
ว	A	ว 21101	วิทยาศาสตร์ 1			1.5	
ว	B	ว 20201	แสงและทัศนปกรณ			1.0	
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1			1.5	
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1			0.5	
พ	A	พ 21101	สุขศึกษา 1			0.5	
พ	A	พ 21102	วอลเลย์บอล 1			0.5	
ศ	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1			0.5	
ศ	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1			0.5	
ง	A	ง 21101	การงานอาชีพ 1			1.0	
ง	B	ง 20201	คอมพิวเตอร์ 1			0.5	
อ	A	อ 21101	ภาษาอังกฤษ 1			1.5	

ส่วนของรายวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม ท่านสามารถพิมพ์แทนที่ วิชาที่มีอยู่ โดยที่ไม่จำเป็นต้องลบข้อมูลออก และเพิ่มเข้าไปใหม่ ในกรณีที่ตำแหน่งที่ท่านต้องการบันทึกรายวิชา ไม่มีในแผนการสอนของโรงเรียน

## การกรอกรายละเอียดด้านหลัง

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดข้อมูลด้านหน้า ปุ่มจะถูกกดอยู่ ดังนี้

1. หน้าแรก 2. หน้าหลัง สามารถเปลี่ยนการกรอกข้อมูลจากด้านหน้า ไปด้านหลังโดยการนำเมาส์กดปุ่ม 2. หน้าหลัง โปรแกรมจะเปลี่ยนแถบ ดังนี้ 1. หน้าแรก 2. หน้าหลัง และโปรแกรมจะทำการแสดงข้อความด้านหลังของแบบ มาเพื่อให้ท่านได้กรอกข้อมูลต่อไป

มัธยมศึกษา

หน้าแรก หน้าหลัง

ปพ.1 : บ ชุดที่ [ ] เลขที่ 000013

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ม

ม.1	ม.2	ม.3
ชั้น/รายวิชา ปีการศึกษา 2553	ชั้น/รายวิชา ปีการศึกษา 2554	ชั้น/รายวิชา ปีการศึกษา 2555
ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 1
คะแนน	คะแนน	คะแนน
กิจกรรมเพื่อสังคม	กิจกรรมเพื่อสังคม	กิจกรรมเพื่อสังคม
ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 2
คะแนน	คะแนน	คะแนน
กิจกรรมเพื่อสังคม	กิจกรรมเพื่อสังคม	กิจกรรมเพื่อสังคม

สรุปผลการประเมิน ม		ผลการตัดสิน ผฝ	
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	66 ได้ 0		
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	16 ได้ 0		
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้		
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้		
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้		

กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม	ผลการประเมินเฉลี่ย
ภาษาไทย	9.0	0.00
คณิตศาสตร์	15.0	0.00
วิทยาศาสตร์	15.0	0.00
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	12.0	0.00
สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0	0.00
ศิลปะ	6.0	0.00
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	10.0	0.00
ภาษาต่างประเทศ	9.0	0.00
ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	82	0.00

วันอนุมัติการจบ [ ] ให้เลิก--> [ ] จบ

วันออกจากโรงเรียน [ ]

สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน [ ]

ผลการประเมินระดับชาติ ใหม่

U-NEET (ตัวชี้วัดคุณภาพที่ 3)	เต็ม	ได้	0.00	เต็ม	ได้	0.00	
91 ภาษาไทย	100	ได้	0.00	95 วิทยาศาสตร์	เต็ม	100 ได้ 0.00	
92 สังคมศึกษา ศาสนาและ	เต็ม	100	ได้	0.00	96 สุขศึกษาและพลศึกษา	เต็ม	100 ได้ 0.00
93 ภาษาอังกฤษ	เต็ม	100	ได้	0.00	97 ศิลปะ	เต็ม	100 ได้ 0.00
94 คณิตศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00	98 การงาน อาชีพและเทคโนโลยี	เต็ม	100 ได้ 0.00

ชื่อนายทะเบียน [ ]

- ข้อมูลชุดที่และเลขที่ ปพ.1 บ จะปรากฏข้อมูลเกี่ยวกับการกรอกแบบ โดยด้านหน้า




ชุดที่ [ ] เลขที่ 000001


- ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
  - กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดยระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ กรณีที่สถานศึกษากำหนดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา
  - เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ของแต่ละกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานกำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ
  - ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม โดยกรอก "ผ" สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน "ผ่าน" และกรอก "มผ" สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน "ไม่ผ่าน"

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ปีการศึกษา	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	ปีการศึกษา	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	ปีการศึกษา	รหัส/รายวิชา	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
2550	ผ			2551	ผ			2552	ผ		
ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 1				ภาคเรียนที่ 1			
	แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲
	ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	☰		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	☰		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	☰
	ชุมนุม	10			ชุมนุม	10			ชุมนุม	10	
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	▼		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	▼		กิจกรรมเพื่อสังคม	10	▼
ภาคเรียนที่ 2			ผ	ภาคเรียนที่ 2			ผ	ภาคเรียนที่ 2			ผ
	แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲		แนะแนว	20	▲
	ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	☰		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	☰		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่	20	☰
	ชุมนุม	10			ชุมนุม	10			ชุมนุม	10	
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10	

การเพิ่ม – ลบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะมีวิธีการเพิ่ม และ ลบ

เช่นเดียวกับรหัส/รายวิชา คือเพิ่มกดปุ่ม  ลบกดปุ่ม  + 

หมายเหตุ ปุ่มกด  จะเป็นปุ่มกดเพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านในกรณีที่ต้องการใส่ “ผ” ครบทุกช่อง เมื่อกดแล้วโปรแกรมจะเติมตัวอักษร “ผ” ลงในผลการประเมินทุกช่อง

รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา			
2547	ผ		
แนะนำ		40	
ลูกเสือสำรอง		40	
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น		30	
กิจกรรมเพื่อสังคม		10	

รหัส/รายวิชา		เวลา (ชั่วโมง)	ผลการ ประเมิน
ปีการศึกษา			
2547	ผ		
แนะนำ		40	ผ
ลูกเสือสำรอง		40	ผ
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น		30	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคม		10	ผ

● สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

1. สรุปผลการประเมินสรุปผลการประเมิน

(1) ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน "ผ่านทุกวิชา" ในช่องสรุปผลการประเมินตามข้อมูลที่ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

(2) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอกผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(4) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

2. ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์ การจบระดับ

มัธยมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้



ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน"

ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ผ่าน"

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์นั้นยังไม่มี การตัดสิน

3. วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามตัดสินและ อนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

4. วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่ผู้เรียนออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน

5. สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก. กรณีที่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจากสถานศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ข. ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษาต่อสถานศึกษาอื่น"

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	66 ได้ 0	
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	15.5 ได้ 0	
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้	
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้	
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้	
วันอนุมัติการจบ		113 5/3
วันออกจากโรงเรียน		113 5/3
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน		

- ผลการประเมินระดับชาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงานระดับชาติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยกรอกคะแนนที่ได้รับจาก สมศ.

ผลการประเมินระดับชาติ											
O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)						ใหม่					
91	ภาษาไทย	เต็ม	100	ได้	0.00	95	วิทยาศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00
92	สังคมศึกษา ศาสนาและ	เต็ม	100	ได้	0.00	96	สุขศึกษาและพลศึกษา	เต็ม	100	ได้	0.00
93	ภาษาอังกฤษ	เต็ม	100	ได้	0.00	97	ศิลปะ	เต็ม	100	ได้	0.00
94	คณิตศาสตร์	เต็ม	100	ได้	0.00	98	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	เต็ม	100	ได้	0.00

การบันทึกคะแนนผลการประเมินระดับชาติ ทำได้โดยนำเมาส์คลิกที่ตำแหน่งที่ต้องการบันทึกคะแนน และพิมพ์คะแนนในช่อง

- สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

- ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร กำหนดโดยนำเมาส์คลิกที่บันทึก/แก้ไขร้อยละของผลคะแนนเฉลี่ยที่นักเรียนโปรแกรมจะคำนวณร้อยละของผลการเรียนเฉลี่ยนักเรียนตามที่ท่านได้กำหนด เช่น นักเรียนได้เกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็น “3.0” ร้อยละ 80 ของผลกาเรียนเฉลี่ยจะเท่ากับ “2.4”
- ร้อยละ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานทาง สมศ. จะส่งคะแนนให้ท่านบันทึกลงในช่องได้ทันที

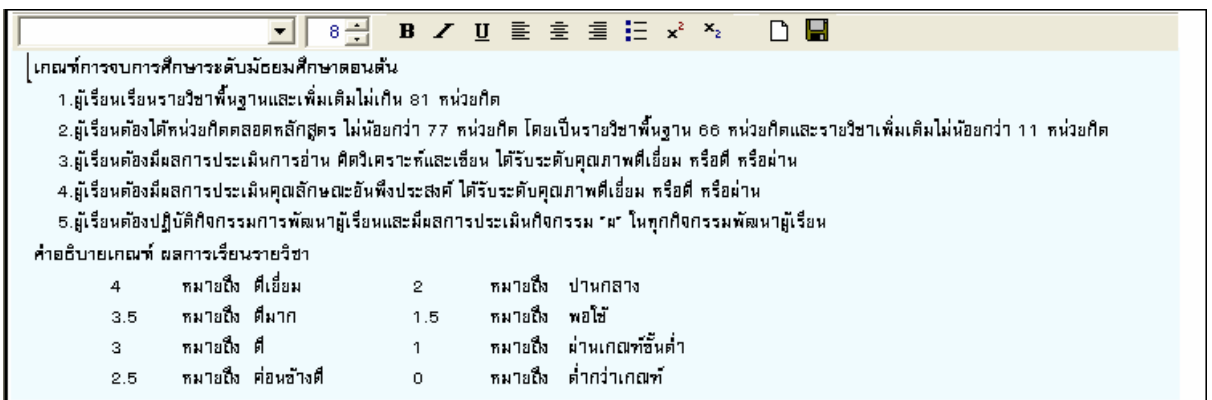
สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ		
1. ร้อยละ	<input type="text"/>	ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร = <input type="text"/>
2. ร้อยละ	<input type="text"/>	ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน = <input type="text"/>
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม		= <input type="text"/>


- คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการเรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลการเรียน รายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา					
เกณฑ์การจบการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น					
1. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต					
2. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิตและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต					
3. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน					
4. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน					
5. ผู้เรียนต้องปฏิบัติตามกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินกิจกรรม "ม" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
คำอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา					
4	หมายถึง	ดีเยี่ยม	2	หมายถึง	ปานกลาง
3.5	หมายถึง	ดีมาก	1.5	หมายถึง	พอใช้
3	หมายถึง	ดี	1	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
2.5	หมายถึง	ค่อนข้างดี	0	หมายถึง	ต่ำกว่าเกณฑ์

การกรอกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาท่านสามารถ นำเมาส์คลิกที่ช่องเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่านต้องการ



และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล


- **หมายเหตุ**

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ

การกรอกรายละเอียดหมายเหตุท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่องหมายเหตุเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่านต้องการ

FreesiaUPC 12 B U

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- **ชื่อผู้บริหาร, นายทะเบียน, ตำแหน่ง และวันที่**

(.....  
ชื่อ นายทะเบียน.....)

นายทะเบียน

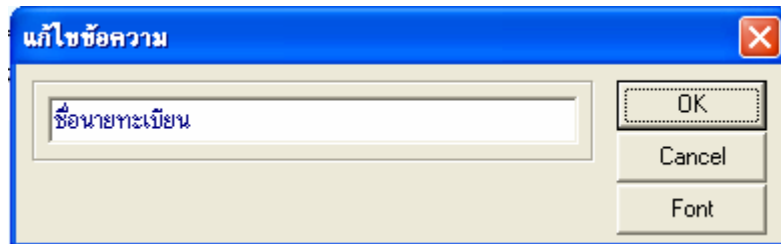
(.....)


ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

วันที่.....

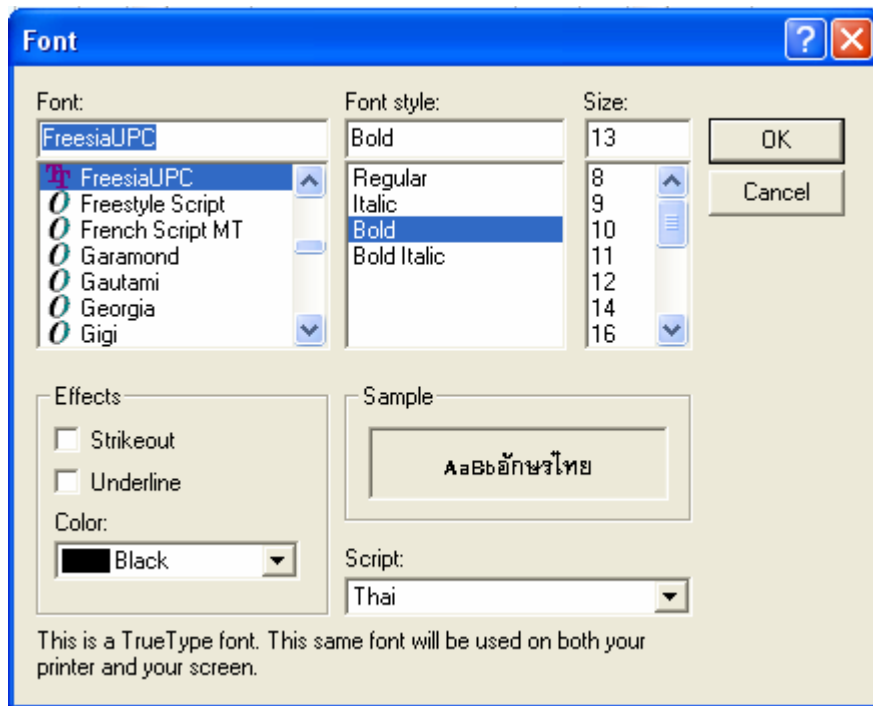
ข้อมูลในตำแหน่งนี้จะปรากฏอัตโนมัติ เมื่อท่านได้มีการกำหนดเมนูโรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น กรณีที่ท่านไม่ได้กำหนดโรงเรียนและค่าเบื้องต้นไว้ ท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกเมาส์**ทางขวา** จะปรากฏกล่องแก้ไขข้อความเพื่อให้ท่านพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไป ดังนี้

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อ นายทะเบียนจะปรากฏ

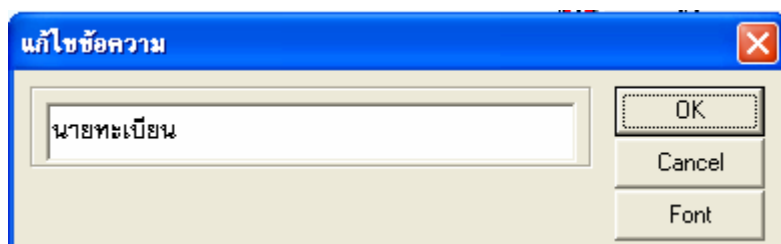


ท่านสามารถพิมพ์ชื่อนายทะเบียนลงในช่อง “ชื่อนายทะเบียน” และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

สำหรับท่านที่ต้องการแก้ไขแบบตัวอักษรของชื่อนายทะเบียนสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม โปรแกรมจะทำการแสดงเมนูรายละเอียดตัวอักษรเพื่อให้ท่านเลือกได้ตามต้องการ



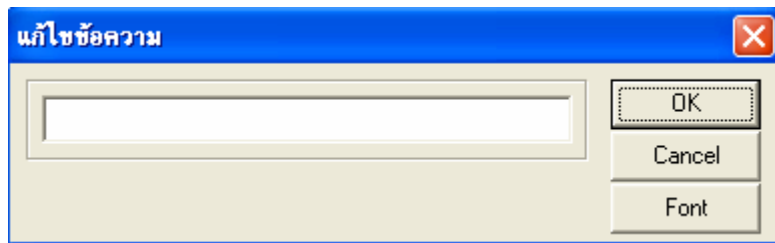
- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งนายทะเบียนจะปรากฏ



ท่านสามารถพิมพ์นายทะเบียนลงในช่อง “นายทะเบียน” และกดปุ่ม

 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

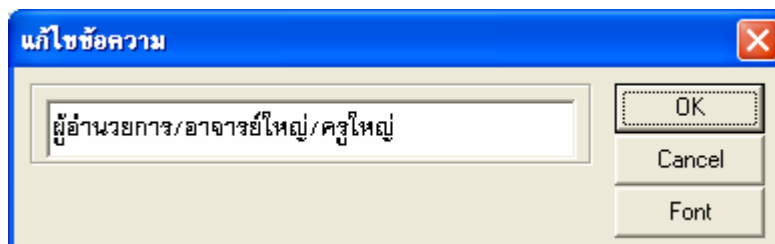
- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อผู้อำนวยการจะปรากฏ




ท่านสามารถพิมพ์ชื่อผู้อำนวยการลงในช่อง “.....” และกดปุ่ม

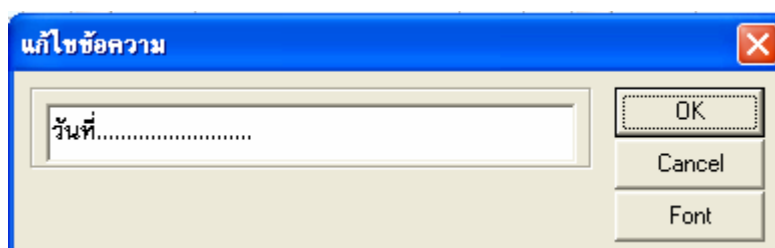
 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล


- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ จะปรากฏ



ท่านสามารถพิมพ์ตำแหน่งผู้อำนวยการลงในช่อง “ผู้อำนวยการ/  
อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่” และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณวันที่ จะปรากฏ



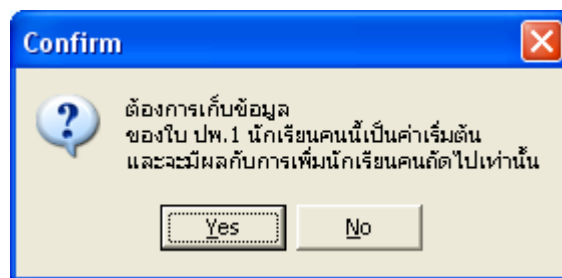
ท่านสามารถพิมพ์วันที่ ที่ท่านผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ลง  
นาม และกดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านกรอกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของนักเรียนคนต่อไป ให้เหมือนกับนักเรียนคนแรกได้

The screenshot shows a web browser window with a blue title bar. The address bar contains navigation icons and the text 'กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น'. The main content area has a header with the Thai national emblem and the text '(ตัวอย่าง) ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา'. Below this, there are input fields for 'ปพ.1 : ป', 'ชุดที่', and 'เลขที่' (with '000001' entered). A form section for 'โรงเรียน' (school) includes fields for 'สังกัด', 'ตำบล/แขวง', 'อำเภอ/เขต', and 'จังหวัด'. To the right, there is a 'ติดตั้ง' (Install) button and the text '3 x 4 ซม.'. At the bottom right, there are fields for 'ชื่อ' (Name) with a dropdown menu set to 'ใหม่' (New), 'ชื่อสกุล' (Surname), and 'เลขประจำตัวนักเรียน' (Student ID).

โดยการกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น กดปุ่ม  เมื่อกดปุ่ม

จะปรากฏกล่องข้อความ



กดปุ่ม  เพื่อยืนยัน

การกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นสามารถแก้ไข และมากำหนดเป็นค่าเริ่มต้นใหม่ได้

## การบันทึกข้อมูลนักเรียนย้ายออก ระดับมัธยมศึกษา

การบันทึกข้อมูลของนักเรียนย้ายออกจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา สามารถทำได้โดย

- นักเรียนย้ายการศึกษา โดยจบปีการศึกษา ทำได้โดยลบ เลขที่ปีการศึกษาที่ยังไม่ได้เรียนออก เช่นนักเรียนชั้นม.2 ต้องการย้ายออก (ในที่นี้คือจบชั้นม.2 จากสถานศึกษาเดิม ต้องการย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น และปีการศึกษานี้เป็นปี 2555)

### 1. เลือกปีที่จบการศึกษาเป็นปี 2555 (นักเรียนจะจบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาในปี 2555)

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2553	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2554	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2555						
กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.1</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.2</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.3</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ท A	ท 21101 ภาษาไทย 1	1.5		ท A	ท 22101 ภาษาไทย 3	1.5		ท A	ท 23101 ภาษาไทย 5	1.5		ท A	ท 23101 ภาษาไทย 5	1.5			
ค A	ค 21101 คณิตศาสตร์ 1	1.5		ค A	ค 22101 คณิตศาสตร์ 3	1.5		ค A	ค 23101 คณิตศาสตร์ 5	1.5		ค A	ค 23101 คณิตศาสตร์ 5	1.5			

### 2. ลบเลขปีการศึกษา 2555 ใช้เมาส์คลิกที่ช่อง ปีการศึกษา 2555

แล้วลบเลขปีการศึกษา 2555 โดยใช้ปุ่ม



ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2553	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2554	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา							
กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.1</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.2</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน	กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.3</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ท A	ท 21101 ภาษาไทย 1	1.5		ท A	ท 22101 ภาษาไทย 3	1.5		ท A	ท 23101 ภาษาไทย 5	1.5		ท A	ท 23101 ภาษาไทย 5	1.5			
ค A	ค 21101 คณิตศาสตร์ 1	1.5		ค A	ค 22101 คณิตศาสตร์ 3	1.5		ค A	ค 23101 คณิตศาสตร์ 5	1.5		ค A	ค 23101 คณิตศาสตร์ 5	1.5			

หมายเหตุ เมื่อท่านพิมพ์เอกสารปีการศึกษา 2555 จะไม่แสดงออกมาในแบบพิมพ์ ปพ.1

- นักเรียนย้ายออกกลางปีการศึกษา ทำได้โดยการคลิกเครื่องหมายไม่พิมพ์ และไม่คำนวณในภาคการเรียนที่นักเรียนไม่ได้เรียน

ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2	ปีการศึกษา	2554		
กลุ่มสาระ ประเภท	<b>ม.2</b> รหัส/รายวิชา <input checked="" type="checkbox"/> ไม่คำนวณ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่พิมพ์	+	-	หน่วยกิต	ผลการเรียน