



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Office Of The Vocational Education Commission

คู่มือระบบงานทะเบียน
ระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02 ออนไลน์

วิทยาลัยเทคนิคแพร่
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 2

1. ระบบงานทะเบียน

เป็นส่วนจัดการงานทะเบียนเพื่อเก็บข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา โดยมีขอบเขตงานตั้งแต่การรับนักเรียนนักศึกษา การทำประวัตินักเรียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การจัดทำเอกสารหลักฐานการเรียน การออกเอกสารหลักฐานการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิทางการเรียน การจัดทำรายงานผลการเรียน สถานภาพทางการศึกษา การจบการศึกษา

1.1 กลุ่มเรียน (ปกติ)

เป็นเมนูจัดการข้อมูลกลุ่มเรียน (ปกติ) ซึ่งสามารถตรวจสอบดูข้อมูล เพิ่ม แก้ไข ลบ และพิมพ์รายงานข้อมูลกลุ่มเรียนได้ ดังนี้

- 1) คลิกที่เมนู ระบบงานทะเบียน
- 2) คลิกที่เมนู กลุ่มเรียน (ปกติ)




รูปภาพ แสดงหน้าจอเมนูกลุ่มเรียน (ปกติ)

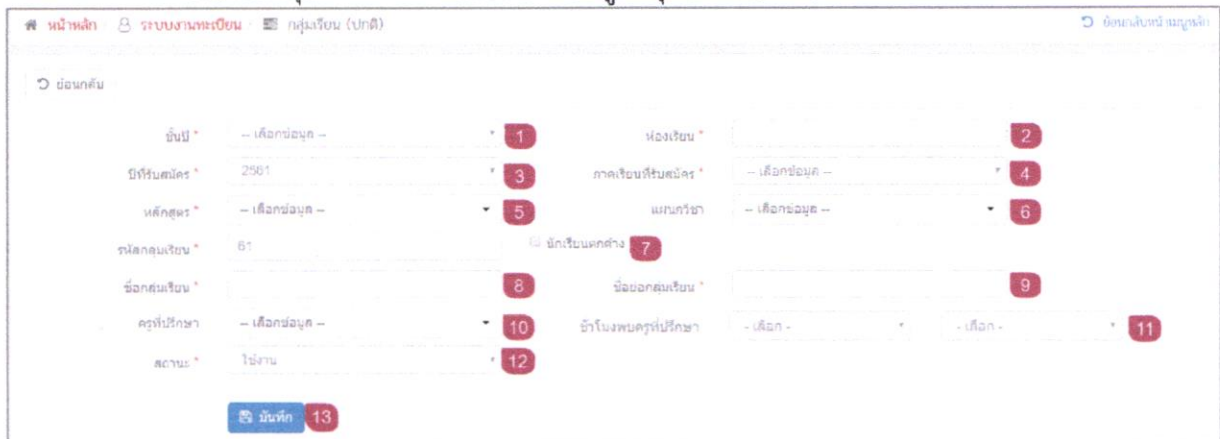
หลังจากคลิกเข้าเมนูกลุ่มเรียน (ปกติ) จากนั้นระบบจะแสดงรายการข้อมูลกลุ่มเรียน (ปกติ) ภายในสถานศึกษา ซึ่งสามารถค้นหาข้อมูลตามที่ต้องการได้ ดังภาพ


#	ชั้นปี	รหัสกลุ่ม	ชื่อกลุ่มเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวน	นักเรียนคงเหลือ	ครูผู้ปกครอง	ผลการดำเนินการ
1	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) ยานยนต์		61210101	ชม. 11	26	นายศักดิ์ อธิษฐาน	✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
2	ปวช. 1/2	(ปวช. 56) ยานยนต์		61210102	ชม. 12	29	นายศักดิ์ อธิษฐาน	✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
3	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) เครื่องอิเล็กทรอนิกส์		61210201	ชม. 11	24		✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
4	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) ไฟฟ้ากำลัง		61210401	ชม. 11	20	นายอรรถสิทธิ์ อธิษฐาน	✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
5	ปวช. 1/2	(ปวช. 56) ไฟฟ้ากำลัง		61210402	ชม. 12	17	นายอรรถสิทธิ์ อธิษฐาน	✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
6	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) อี.เอ็ม.อี.เอ็ม.อี.เอ็ม.อี.		61210501	ชม. 11	13		✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
7	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) ก่อสร้าง		61210801	ชม. 11	5		✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
8	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) การบัญชี		61220101	ชม. 11	29		✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
9	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		61220401	ชม. 11	21		✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
10	ปวช. 1/1	(ปวช. 56) การโรงแรม		61270101	ชม. 11	8		✅ อนุมัติ ❌ ปฏิเสธ
รวมทั้งสิ้น						195		

รูปภาพ แสดงหน้าจอข้อมูลกลุ่มเรียน (ปกติ)

การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล คลิกปุ่ม  เพิ่มกลุ่มเรียน หรือ  แก้ไข เพื่อเพิ่มข้อมูลกลุ่มเรียน (ปกติ) ดังนี้

- 1) เลือกข้อมูล **ชั้นปี** ที่ต้องการบันทึก
- 2) ระบุข้อมูล **ห้องเรียน** ที่ต้องการบันทึก
- 3) เลือกข้อมูล **ปีที่สมัคร** ที่ต้องการบันทึก
- 4) เลือกข้อมูล **ภาคเรียนที่รับสมัคร** ที่ต้องการบันทึก
- 5) เลือกข้อมูล **หลักสูตร** ที่ต้องการบันทึก
- 6) เลือกข้อมูล **แผนกวิชา** ที่ต้องการบันทึก
- 7) ระบุข้อมูล **รหัสกลุ่มเรียน** (คลิกว่าเป็นนักเรียนตกค้างหรือไม่) ที่ต้องการบันทึก
- 8) ระบุข้อมูล **ชื่อกลุ่มเรียน** ที่ต้องการบันทึก
- 9) ระบุข้อมูล **ชื่อย่อกลุ่มเรียน** ที่ต้องการบันทึก
- 10) เลือกข้อมูล **ครูที่ปรึกษา** ที่ต้องการบันทึก
- 11) เลือกข้อมูล **ชั่งโมงพบครูที่ปรึกษา** ที่ต้องการบันทึก
- 12) เลือกข้อมูล **สถานะ** ที่ต้องการบันทึก
- 13) คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลกลุ่มเรียน (ปกติ)



ชั้นปี *	-- เลือกข้อมูล --	1	ห้องเรียน *		2
ปีที่รับสมัคร *	2561	3	ภาคเรียนที่รับสมัคร *	-- เลือกข้อมูล --	4
หลักสูตร *	-- เลือกข้อมูล --	5	แผนกวิชา *	-- เลือกข้อมูล --	6
รหัสกลุ่มเรียน *	81	7	ชื่อย่อกลุ่มเรียน *		9
ชื่อกลุ่มเรียน *		8	ครูที่ปรึกษา *	-- เลือกข้อมูล --	10
สถานะ *	ใช้งาน	12	ชั่งโมงพบครูที่ปรึกษา *	-- เลือก --	11
			 บันทึก 13		

รูปภาพ แสดงหน้าจอการเพิ่มข้อมูลกลุ่มเรียน (ปกติ)

หมายเหตุ * กรณีมีเครื่องหมายดอกจันสีแดง (*) ต้องระบุหรือเลือกข้อมูลทุกช่อง