

คู่มือการเพิ่มรูปในบัตรประจำตัวของนักเรียนและครูผู้สอน

1. เข้าเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนแข่งขันงานมหกรรมความสามารถทางศิลปหัตถกรรม วิชาการ และเทคโนโลยีของนักเรียน ปีการศึกษา 2561ระดับชาติ ภูมิภาค : ภาคเหนือ กลุ่มการศึกษา พิเศษ (โรงเรียนเฉพาะความพิการ) จังหวัดพะเยา
 > <https://north68.sillapa.net/ss-center>

2. เข้าสู่ระบบโรงเรียน ในหน้าหลักของเว็บไซต์

The screenshot shows a login interface for a school system. The page title is "(สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ". The main section is titled "เข้าสู่ระบบ" (Login). It contains four input fields and a login button, each with a corresponding numbered callout:

1. พิมพ์ User Name ของโรงเรียน (Enter school User Name)
2. พิมพ์ password ของโรงเรียน (Enter school password)
3. พิมพ์ ตัวอักษรที่ปรากฏในช่องสีดำ (Enter the characters shown in the black box, which is 'm56')
4. คลิกที่ เข้าสู่ระบบ (Click the Login button)

Below the login section is a "ระบบจัดการ" (System Management) section with a "เข้าสู่ระบบ" (Login) button.

3. ดำเนินการเพิ่มรูปในบัตรประจำตัวของนักเรียนและครู
 การเพิ่มรูปในบัตรประจำตัวเป็นการจัดการเพิ่มรูปหรือเปลี่ยนรูปของนักเรียนและครู เพื่อให้ปรากฏรูปขึ้นที่ตัวบัตรประจำตัว ซึ่งจะต้องนำบัตรประจำตัวไปรายงาน ณ จุดลงทะเบียน โดยดำเนินการดังนี้

- 3.1 คลิกที่เมนู **เพิ่มรูปในบัตรประจำตัว** แล้วเลือกรายการกิจกรรมที่จะเพิ่มรูปหรือเปลี่ยนรูป

งานลงทะเบียนของโรงเรียน
 โปรแกรมลงทะเบียนและรายงานผล
 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน

รายการ

- หน้าหลัก
- แก้ไขข้อมูลโรงเรียน
- ลงทะเบียนแข่งขัน [ปิดแล้ว]
- แก้ไข+เปลี่ยนตัว [ปิด]

พิมพ์เอกสาร

- รายชื่อนักเรียนและครูทั้งหมด
- รายชื่อนักเรียนและครูทั้งหมดแยกตามวันแข่ง
- พิมพ์บัตรประจำตัว [ปิด]
- เพิ่มรูปในบัตรประจำตัว**
- เพิ่มข้อมูลการติดต่อ ครู ใหม่!!!
- พิมพ์เกียรติบัตร [ปิด]

โรงเรียนวังพิรุณพิทยาคม สพม. เขต 40 (เพชรบูรณ์)

1. คลิกที่เมนู **เพิ่มรูปในบัตรประจำตัว**

ลำดับ	หมวดหมู่	ผู้เข้าแข่งขัน	ผู้ฝึกสอน
1	ภาษาไทย	0	0
2	คณิตศาสตร์	0	0
3	วิทยาศาสตร์	0	0
4	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	0	0
5	สุขศึกษา และพลศึกษา	0	0
6	ศิลปะ-ทัศนศิลป์	0	0
7	ศิลปะ-ดนตรี	0	0
8	ศิลปะ-นาฏศิลป์	2	2
9	ภาษาต่างประเทศ	0	0

2. เลือกรายการที่เพิ่มรูป

ความครบถ้วนในการลงทะเบียน

3.2 เลือกรายการ เปลี่ยนรูปภาพ ที่นักเรียน หรือ ครู ที่จะทำการเพิ่มรูปหรือเปลี่ยนรูป

นักเรียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รูปภาพ	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ลบรูปภาพ
1	นายณัฐวุฒิ โพธิ์พันธ์	ไม่มีรูปภาพ	เปลี่ยนรูปภาพ	ลบ
2	นางสาวนันทะวัน กอบทรัพย์		เปลี่ยนรูปภาพ	ลบ

คลิกรายการเปลี่ยนรูปภาพ

3.3 เลือกไฟล์ภาพโดยคลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์ แล้วคลิกปุ่ม Upload

1. คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์

การเปลี่ยนรูปภาพในบัตรประจำตัว

อัปโหลดรูปภาพเพื่อใส่ในบัตรประจำตัว (450x600)

เลือกไฟล์ภาพ Nut.jpg

เมื่ออัปโหลดเสร็จ จะมีการตัดภาพให้ได้ขนาดที่เหมาะสม

2. คลิกปุ่ม Upload

3.4 คลิกเมาส์ลากเพื่อกำหนดขอบเขตของภาพ แล้วคลิกปุ่ม บันทึกเป็นภาพประจำตัว





1. คลิกเมาส์ลากเพื่อกำหนดขอบเขตของภาพ

บันทึกเป็นภาพประจำตัว

2. คลิกปุ่ม บันทึกเป็นภาพประจำตัว

3.5 คลิกที่ [ปิดหน้าต่างนี้](#)



คลิกที่ [ปิดหน้าต่างนี้](#)

[ปิดหน้าต่างนี้](#)

3.6 จะได้ดั่งภาพ (ให้ตรวจสอบอีกครั้งว่ารูปตรงกับชื่อหรือไม่)



นักเรียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รูปภาพ	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ลบรูปภาพ
1	นายรัฐวุฒิ โปธิพันธ์		เปลี่ยนแปลงรูปภาพ	ลบ
2	นางสาวนันทะวัน กอบทรัพย์		เปลี่ยนแปลงรูปภาพ	ลบ

****หมายเหตุ :** การเปลี่ยนรูปก็ทำขึ้นตอนเดียวกันกับการเพิ่มรูป

4. การเพิ่มรูปสามารถทำได้ตลอดไม่มีการปิดระบบ โรงเรียนต้องดำเนินการเพิ่มให้ครบก่อนพิมพ์บัตรประจำตัว

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :

รองฯ นิรุทธ์ แก้วนิกม โทร. 081-6607989

