

คู่มือการใช้งานระบบ SmartCert สำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)

ระบบคลังเกียรติบัตรดิจิทัล | สพม.พิจิตร

เวอร์ชัน: 1.0 | วันที่จัดทำ: 4 พฤษภาคม 2569
URL ระบบ: <https://smartcert.sesaopc.go.th/>

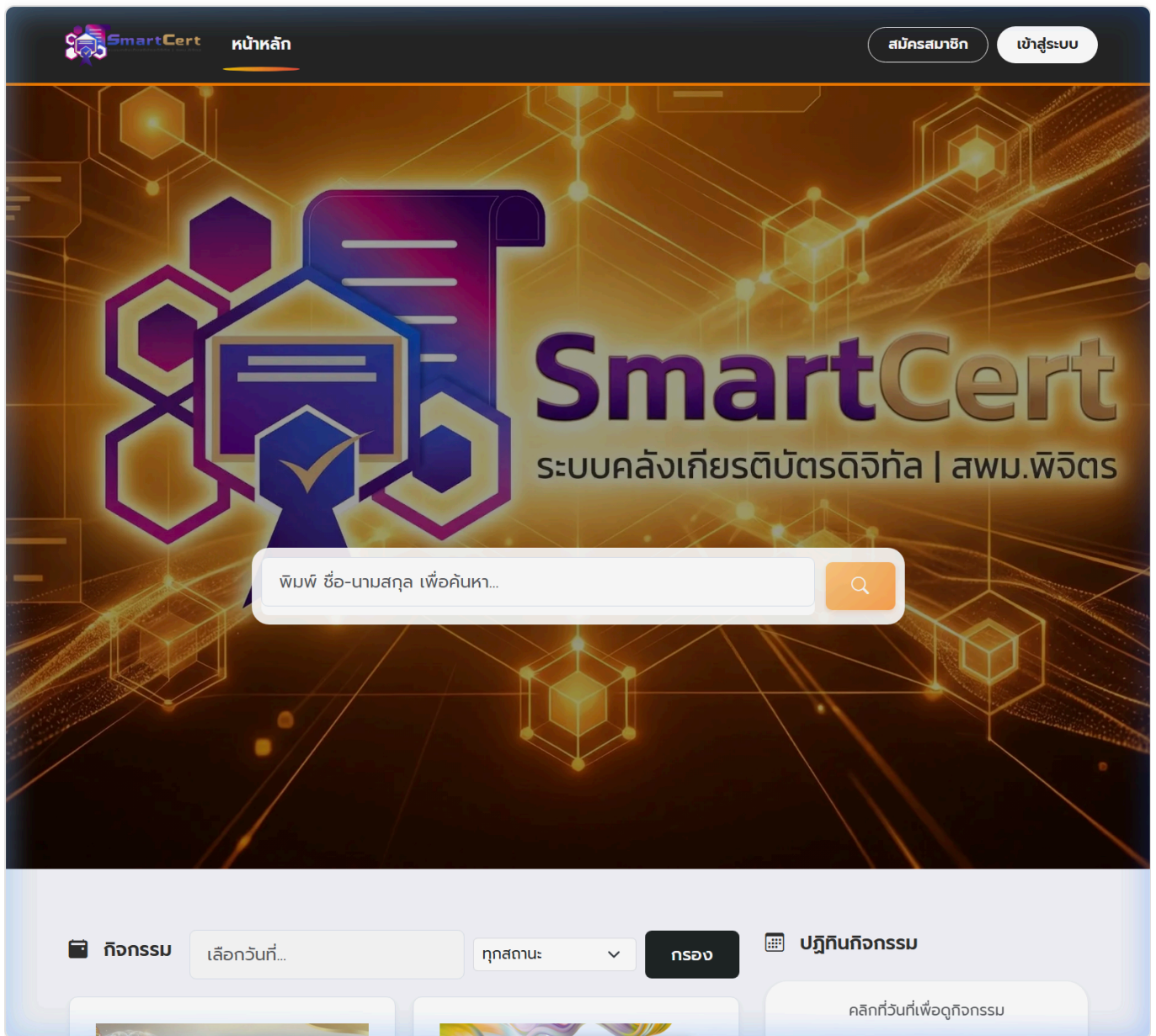
สารบัญ

- [ภาพรวมระบบ](#)
- [การค้นหาเกียรติบัตร \(สาธารณะ\)](#)
- [การเข้าสู่ระบบ](#)
- [หน้า Dashboard](#)
- [การจัดการกิจกรรม](#)
- [การสร้างเกียรติบัตร](#)
- [การจัดการเทมเพลต](#)

1. ภาพรวมระบบ

ระบบ SmartCert เป็นระบบคลังเกียรติบัตรดิจิทัลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ใช้สำหรับออกเกียรติบัตร ค้นหา ดาวน์โหลด และตรวจสอบเกียรติบัตรทางออนไลน์

หน้าแรกของระบบ (สาธารณะ)



องค์ประกอบหลักบนหน้าแรก:

ส่วน	คำอธิบาย
แถบเมนูด้านบน	โลโก้ SmartCert, ปุ่ม "สมัครสมาชิก", ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
ช่องค้นหา	พิมพ์ชื่อ-นามสกุลเพื่อค้นหาเกียรติบัตร
ส่วนกิจกรรม	แสดงรายการกิจกรรมที่ออกเกียรติบัตรแล้ว พร้อมตัวกรองวันที่และสถานะ
ปฏิทินกิจกรรม	ปฏิทินแสดงวันที่จัดกิจกรรม สามารถคลิกวันที่เพื่อดูรายละเอียด

หน้าแรกส่วนล่าง – กิจกรรมและปฏิทิน

The screenshot displays the 'กิจกรรม' (Activities) section of the SESAO Pichit SmartCert System. It features two activity cards and a calendar for February 2026.

กิจกรรม เลือกวันที่... ทุกสถานะ: **กรอง** ปฏิทินกิจกรรม

ออกเกียรติบัตรแล้ว
การพัฒนาระบบ...
ในการพัฒนาระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานและแบบปฏิบัติ
ด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
ระหว่างวันที่ 28 - 29 มีนาคม 2569
ณ โรงแรมรอยัลริมนคร โฮเทลริมนคร ถนนสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพ...
📅 28 มี.ค. 2569 - 29 มี.ค. 2569
📍 กลุ่มนโยบายและแผน | สพม.พิจิตร

ออกเกียรติบัตรแล้ว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
คณะกรรมการดำเนินงาน
พิธีมอบเกียรติบัตรแก่ผู้แทนโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพ
การเรียนการสอนและการจัดการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
ระหว่างวันที่ 28 มีนาคม 2569 - 29 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมรอยัลริมนคร โฮเทลริมนคร กรุงเทพมหานคร

คณะกรรมการ การประชุมเชิงปฏิบัติ...
📅 28 มี.ค. 2569 - 29 มี.ค. 2569
📍 กลุ่มนโยบายและแผน | สพม.พิจิตร

ปฏิทินกิจกรรม
คลิกวันที่เพื่อดูกิจกรรม
พฤษภาคม 2569

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

© 2026 Developed by Kritsada Benkasem

แจ้งปัญหา

2. การค้นหาเกียรติบัตร

ผู้ใช้ทั่วไปสามารถค้นหาเกียรติบัตรได้โดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1: พิมพ์ชื่อ-นามสกุลในช่องค้นหา

1. เปิดเว็บไซต์ <https://smartcert.sesaopc.go.th/>
2. พิมพ์ **ชื่อ-นามสกุล** ที่ต้องการค้นหาในช่อง "พิมพ์ ชื่อ-นามสกุล เพื่อค้นหา..."
3. กดปุ่ม 🔍 (ค้นหา) สีส้ม

ขั้นตอนที่ 2: ดูผลการค้นหา

กฤษฎา เบ็γκαเสมอ

ผลการค้นหาสำหรับ: "กฤษฎา เบ็γκαเสมอ"

ปี พ.ศ.	เลขที่	ชื่อ-นามสกุล	กิจกรรม / โครงการ	วันที่จัด	ตรวจสอบ
2569	สพม. พิจิตร ที่ 7256/2569	นายกฤษฎา เบ็γκαเสมอ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศกย... กลุ่มนโยบายและแผน สพม.พิจิตร	28 มี.ค. 2569	ดูเกียรติบัตร
2569	สพม. พิจิตร ที่ 7412/2569	นายกฤษฎา เบ็γκαเสมอ	คณะทำงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การ... กลุ่มนโยบายและแผน สพม.พิจิตร	28 มี.ค. 2569	ดูเกียรติบัตร

กิจกรรม เลือกวันที่... ทุกสถานะ กรอง ปฏิทินกิจกรรม

คลิกที่วันที่เพื่อดูกิจกรรม

พฤษภาคม 2569

อา. จ. อ. พ. พฤ. ศ. ส.


ผลการค้นหาจะแสดงข้อมูลต่อไปนี้:

คอลัมน์	คำอธิบาย
ปี พ.ศ.	ปีพุทธศักราชที่ออกเกียรติบัตร
เลขที่	เลขที่เกียรติบัตร เช่น สพม. พิจิตร ที่ 7256/2569
ชื่อ-นามสกุล	ชื่อผู้รับเกียรติบัตร
กิจกรรม / โครงการ	ชื่อกิจกรรมที่ได้รับเกียรติบัตร
วันที่จัด	วันที่จัดกิจกรรม
ตรวจสอบ	ปุ่ม "ดูเกียรติบัตร" สำหรับดูรายละเอียด

ขั้นตอนที่ 3: ดูเกียรติบัตรและดาวน์โหลด

คลิกปุ่ม "ดูเกียรติบัตร" เพื่อเปิดหน้าแสดงเกียรติบัตร

ภาพเกียรติบัตร



สพม. พิษณุฯ ที่ 7256/2569

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุตร
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายกฤษฎา เป็นกาเสมอ

ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปี ด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) วันที่ 28 - 29 มีนาคม พ.ศ. 2569 ณ ห้องประชุมปทุมมาศ โรงเรียนพิษณุตรพิทยาคม อำเภอเมืองพิษณุตร จังหวัดพิษณุตร ขอให้ประสบความสำเร็จ เจริญก้าวหน้าตลอดไป ไล่ไป ณ วันที่ 21 เมษายน 2569


นายสิงห์เพชร สุทธิ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุตร

↓ ดาวน์โฮลด์ (.PNG)

🖨️ พิมพ์

🏠 กลับหน้าหลัก




การรับรองเกียรติบัตร






ตรวจสอบสำเร็จ
เกียรติบัตรนี้เป็นเกียรติบัตรที่มีอยู่จริง

มอบให้แก่	นายกฤษฎา เป็นกาเสมอ
กิจกรรม/ โครงการ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา ศักยภาพข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนปฏิบัติการประจำปี ด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)
จัดโดย	กลุ่มนโยบายและแผน สพม.พิษณุตร
วันที่จัด กิจกรรม	28 มีนาคม 2569 ถึง 29 มีนาคม 2569
เลขที่เกียรติบัตร	สพม. พิษณุตร ที่ 7256/2569

ข้อมูลที่แสดงในหน้าตรวจสอบเกียรติบัตร:

-  **การรับรองเกียรติบัตร** — แสดงสถานะ "ตรวจสอบสำเร็จ เกียรติบัตรนี้เป็นเกียรติบัตรที่มีอยู่จริง"
-  **ภาพเกียรติบัตร** — แสดงเกียรติบัตรเต็มรูปแบบ
-  **รายละเอียด** — มอบให้แก่, กิจกรรม/โครงการ, จัดโดย, วันที่จัด, เลขที่เกียรติบัตร

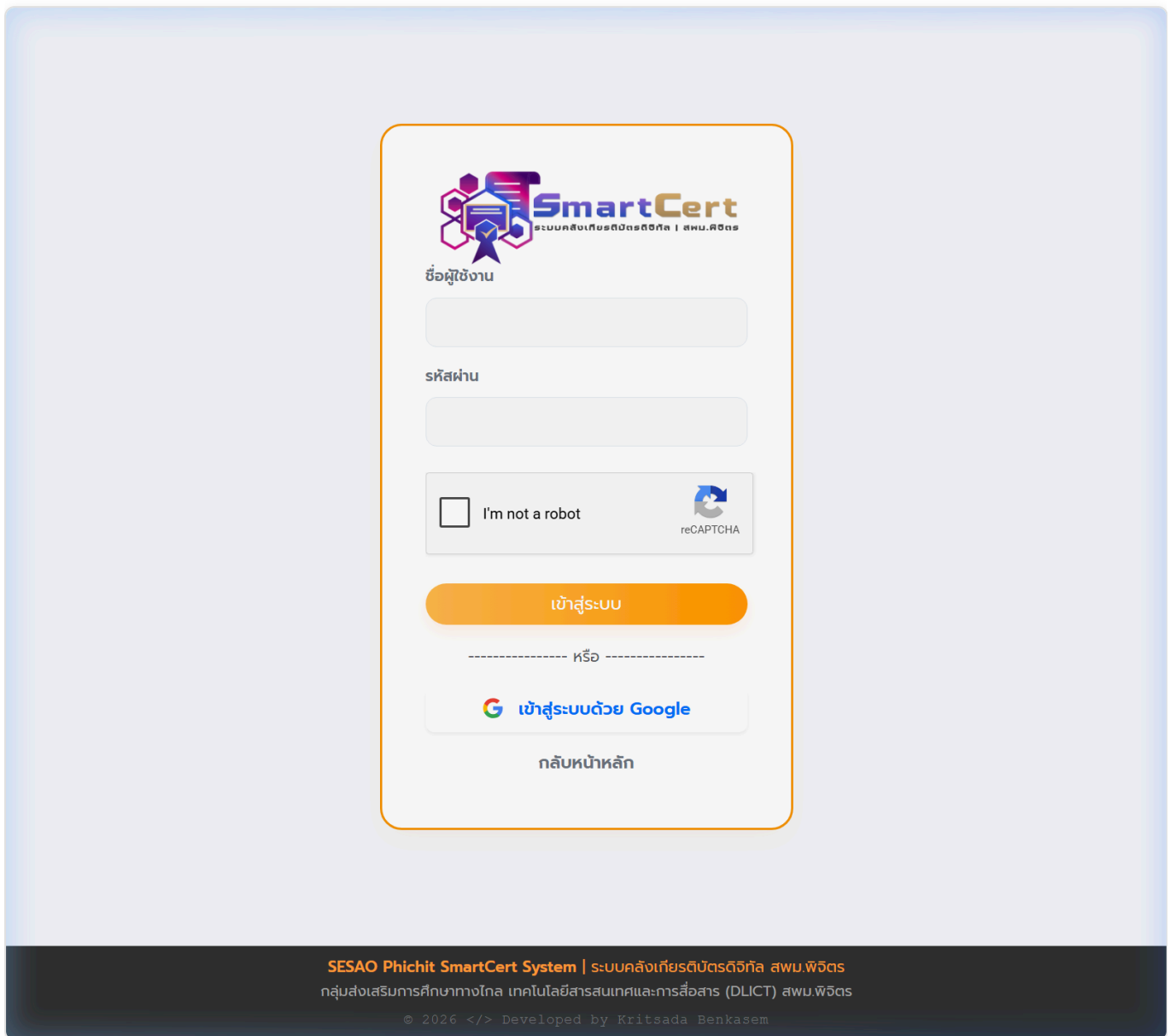
ปุ่มดำเนินการ:

ปุ่ม	การทำงาน
 ดาวน์โฮลด์ (.PNG)	บันทึกภาพเกียรติบัตรเป็นไฟล์ .PNG
 พิมพ์	พิมพ์เกียรติบัตรออกทางเครื่องพิมพ์
 กลับหน้าหลัก	กลับไปหน้าค้นหา

3. การเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 1: เปิดหน้าเข้าสู่ระบบ

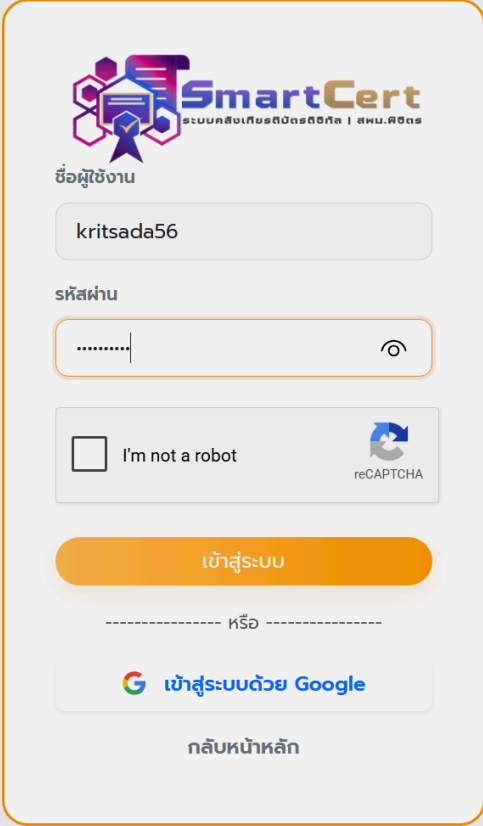
คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" ที่มุมขวาบนของหน้าเว็บ



ขั้นตอนที่ 2: กรอกข้อมูลและเข้าสู่ระบบ

- กรอก **ชื่อผู้ใช้งาน** ในช่อง "ชื่อผู้ใช้งาน"
- กรอก **รหัสผ่าน** ในช่อง "รหัสผ่าน"
- คลิกเครื่องหมายถูก ที่ **"I'm not a robot"** (reCAPTCHA)

4. คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" สีส้ม



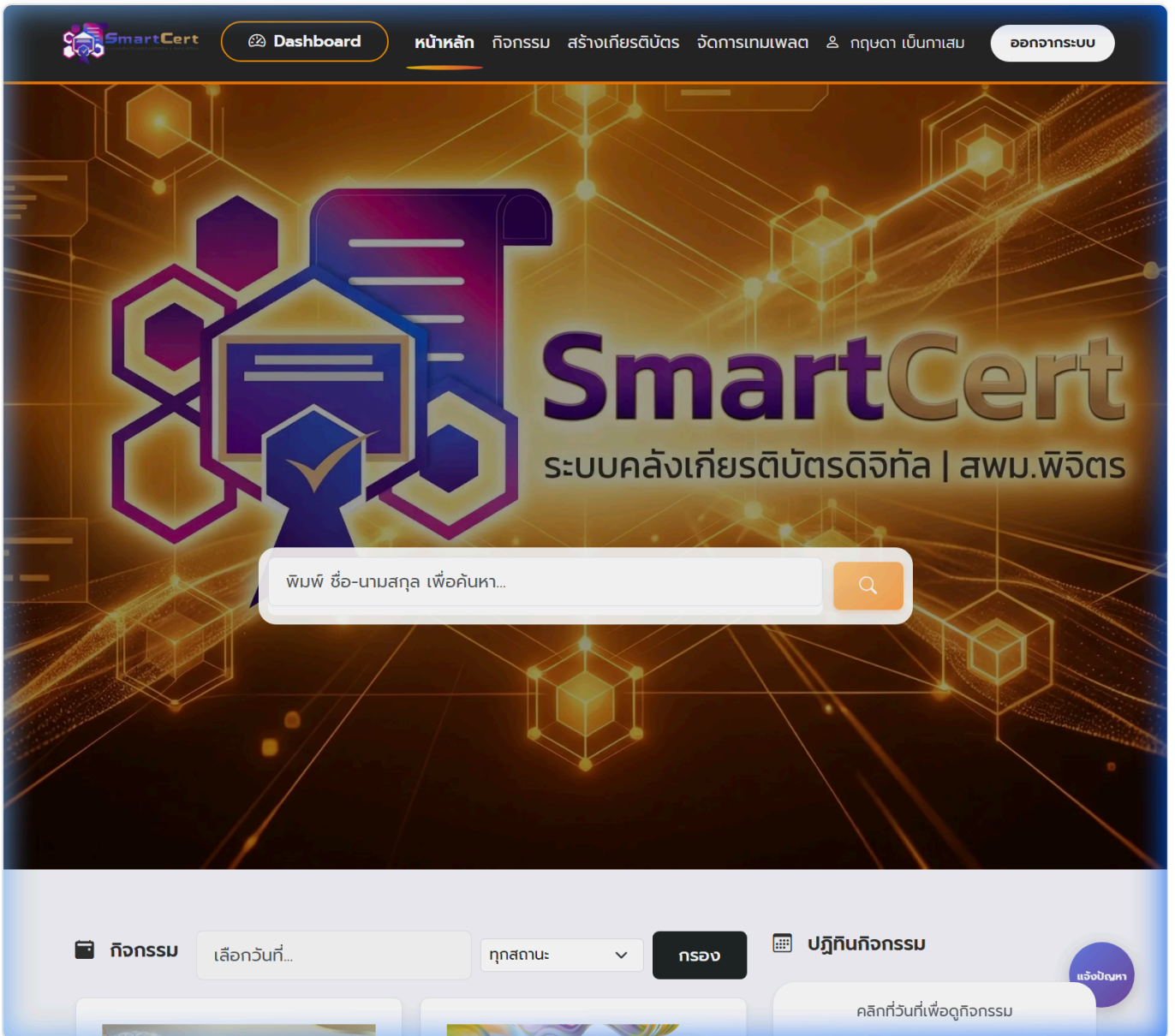
The image shows a login form for the SmartCert system. At the top is the SmartCert logo with the text 'ระบบคลังเกียรติบัตรดิจิทัล | สพม.พิจิตร'. Below the logo are two input fields: 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username) with the value 'kritsada56' and 'รหัสผ่าน' (Password) with a masked input '.....'. There is a reCAPTCHA section with the text 'I'm not a robot' and a checkbox. Below the reCAPTCHA is an orange button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). Underneath is a separator line with the word 'หรือ' (or) in the middle. Below that is a button labeled 'เข้าสู่ระบบด้วย Google' (Login with Google). At the bottom is a link labeled 'กลับหน้าหลัก' (Home).

SESAO Phichit SmartCert System | ระบบคลังเกียรติบัตรดิจิทัล สพม.พิจิตร
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (DLICT) สพม.พิจิตร
© 2026 </> Developed by Kritsada Benkasem








⚠ **TIP:** > สามารถเข้าสู่ระบบด้วย **Google Account** ได้ โดยคลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบด้วย Google"

เมนูการใช้งานหลังเข้าสู่ระบบ (สำหรับ Staff)

หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะเห็นแถบเมนูด้านบนเปลี่ยนเป็น:



เมนูที่ใช้งานได้สำหรับ Staff:

เมนู	คำอธิบาย
 Dashboard	หน้าสรุปภาพรวมการทำงานส่วนตัว
 หน้าหลัก	กลับไปหน้าแรกของระบบ
 กิจกรรม	จัดการกิจกรรม/โครงการของกลุ่มงานตนเอง
 สร้างเกียรติบัตร	สร้างและออกเกียรติบัตรรายบุคคลหรือกลุ่ม
 จัดการเทมเพลต	อัปเดตและจัดการลายเกียรติบัตร
 ชื่อผู้ใช้	แสดงชื่อผู้ใช้งานปัจจุบัน
 ออกจากระบบ	ออกจากระบบ

4. หน้า Dashboard

คลิกเมนู "Dashboard" เพื่อเข้าสู่หน้าสรุปภาพรวม

4.1 ส่วนบนของ Dashboard

ปุ่มลัด (Quick Actions):

ปุ่ม	การทำงาน
+ สร้างกิจกรรมใหม่	สร้างกิจกรรม/โครงการใหม่
📄 ออกเกียรติบัตร	ไปยังหน้าสร้างเกียรติบัตร
📁 ดูทั้งหมด	ดูรายการกิจกรรมทั้งหมด

สถิติการปฏิบัติงานของคุณ:

การ์ด	คำอธิบาย
กิจกรรมที่ฉันจัด	จำนวนกิจกรรมที่คุณสร้างขึ้น
เกียรติบัตรที่ฉันออก	จำนวนเกียรติบัตรทั้งหมดที่คุณออก
ค่าเฉลี่ยต่อกิจกรรม	จำนวนเกียรติบัตรเฉลี่ยต่อ 1 กิจกรรม
กิจกรรมที่มาถึง	จำนวนกิจกรรมที่กำลังจะมาถึง
ระบบพร้อม	สถานะของระบบ

4.2 เพิ่มสะสมผลงาน (My Portfolio) และอันดับหน่วยงาน

5 อันดับหน่วยงานที่ออกเกียรติบัตรสูงสุด

อันดับ	หน่วยงาน	จำนวนเกียรติบัตร
1	กลุ่มนโยบายและแผน สพม.พิจิตร	186 ใบ
2	โรงเรียนวชิรบำรุงมีพิทยาคม	0 ใบ
3	โรงเรียนสาธิตหลักวิทยา	0 ใบ
4	โรงเรียนเนินปอรัญกนขบุทิศ	0 ใบ

สถิติหน่วยงาน (กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล (DL))

ประเภท	จำนวน
กิจกรรมทั้งหมด	0 กิจกรรม
เกียรติบัตรที่ออก	0 ใบ

My Portfolio: - แสดงเกียรติบัตรที่คุณได้รับจากระบบ - สามารถคลิก "ดูเกียรติบัตรฉบับเต็ม" เพื่อดูรายละเอียด

5 อันดับหน่วยงานที่ออกเกียรติบัตรสูงสุด: - แสดงอันดับหน่วยงานที่มีการออกเกียรติบัตรมากที่สุด

สถิติหน่วยงาน: - แสดงจำนวนกิจกรรมทั้งหมดและเกียรติบัตรที่ออกของแต่ละหน่วยงาน

5. การจัดการกิจกรรม

คลิกเมนู "กิจกรรม" เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการกิจกรรม

The screenshot shows the 'จัดการกิจกรรม / โครงการ' (Manage Activities / Programs) page in the SmartCert system. The page is for the user 'มูมมอง: เจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานของท่าน)'. It features a table with columns for 'ไปสเตอร์' (Poster), 'ชื่อกิจกรรม/โครงการ' (Activity/Program Name), 'วันที่จัด' (Date), 'สถานะ' (Status), and 'จัดการ' (Manage). The table is currently empty, displaying the message 'ยังไม่มีข้อมูลกิจกรรม' (No activity data available). A 'เพิ่มกิจกรรมใหม่' (Add New Activity) button is visible in the top right corner. The footer contains the text: 'SESAO Phichit SmartCert System | ระบบคลังเกียรติบัตรดิจิทัล สวม.พิจิตร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (DLICT) สวม.พิจิตร © 2026 </> Developed by Kritsada Benkasem' and a 'แจ้งปัญหา' (Report Problem) button.


5.1 ภาพรวมหน้าจัดการกิจกรรม

- มูมมอง: เจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานของท่าน) — แสดงเฉพาะกิจกรรมที่สังกัดกลุ่มงานเดียวกัน
- ตารางกิจกรรม แสดงคอลัมน์: ไปสเตอร์, ชื่อกิจกรรม/โครงการ, วันที่จัด, สถานะ, จัดการ

5.2 การสร้างกิจกรรมใหม่

1. คลิกปุ่ม "เพิ่มกิจกรรมใหม่" สีส้ม ที่มุมขวาบน
2. กรอกข้อมูลกิจกรรม:
3. ชื่อกิจกรรม/โครงการ

4. วันที่เริ่มต้น - วันที่สิ้นสุด
5. สถานที่จัด
6. รายละเอียดกิจกรรม
7. อับโหลดโปสเตอร์กิจกรรม
8. คลิก "บันทึก" เพื่อสร้างกิจกรรม

 **IMPORTANT:** > ต้องสร้างกิจกรรมก่อน จึงจะสามารถสร้างเกียรติบัตรให้กิจกรรมนั้นได้

6. การสร้างเกียรติบัตร

คลิกเมนู "สร้างเกียรติบัตร" เพื่อเข้าสู่หน้าสร้างเกียรติบัตร

ขั้นตอนที่ 1-3: ตั้งค่าเกียรติบัตร

The screenshot shows the SmartCert dashboard with the 'Preview' section active. The sidebar contains the following steps:

- 1. เลือกกิจกรรม/โครงการ**: A dropdown menu showing "-- กรุณาเลือกกิจกรรม --". A warning message below states: "ไม่พบกิจกรรมในระบบ กรุณาสร้างกิจกรรมก่อนครับ".
- 2. เลือกพื้นหลังเกียรติบัตร (TEMPLATE)**: A dropdown menu showing "-- เลือกพื้นหลังเกียรติบัตร --" and a button labeled "อัปโหลดลายเกียรติบัตรใหม่".
- 3. รายชื่อผู้รับเกียรติบัตร**: Two radio buttons for "รายบุคคล" (selected) and "กลุ่ม (ไฟล์ CSV)". Below is a text input field for "ระบุชื่อ-นามสกุล:" with the placeholder "ระบุชื่อที่นี่ (เช่น นายสมชาย ใจดี)".
- 4. รูปแบบฟอนต์ (สำหรับชื่อ):**: A dropdown menu showing "-- เลือกฟอนต์ --" and a label "ขนาดฟอนต์ (ชื่อ):".

The main preview area shows a large orange box with the text "กรุณาเลือกลายเกียรติบัตร". A "เสร็จไปเลย" button is visible in the bottom right corner.

ขั้นตอนการตั้งค่า:

ขั้นตอน	คำอธิบาย
1. เลือกกิจกรรม/โครงการ	เลือกกิจกรรมที่ต้องการออกเกียรติบัตร จาก dropdown
2. เลือกพื้นหลังเกียรติบัตร (Template)	เลือกลายเกียรติบัตรจากรายการ หรือคลิก "อัปโหลดลายเกียรติบัตรใหม่"
3. รายชื่อผู้รับเกียรติบัตร	เลือกวิธีการระบุรายชื่อ: รายบุคคล (พิมพ์ชื่อทีละคน) หรือ กลุ่ม (ไฟล์ CSV) (อัปโหลดไฟล์รายชื่อ)

⚠ TIP: > ด้านขวาจะมีพื้นที่ **Preview** แสดงตัวอย่างเกียรติบัตรแบบ Real-time สามารถ ลากข้อความเพื่อจัดตำแหน่ง ได้เลย

ขั้นตอนที่ 4-6: ตั้งค่าเพิ่มเติม

Preview

(ลากข้อความเพื่อจัดตำแหน่งได้เลย)

กรุณาเลือกลายเกียรติบัตร

4. รูปแบบฟอนต์ (สำหรับชื่อ):

-- เลือกฟอนต์ --

ขนาดฟอนต์ (ชื่อ): 48

สีฟอนต์ (ชื่อ):

5. ตั้งค่าเลขที่เกียรติบัตร

คำนำหน้าเลขที่:

พิมพ์คำนำหน้า (เช่น สพม.พิจิตร)

เลขเริ่มต้น: ปี พ.ศ.:

(เช่น 1) (เช่น 256)

ขนาดฟอนต์ (เลข): สีฟอนต์ (เลขที่):

24

6. ตั้งค่า QR CODE สำหรับตรวจสอบเกียรติบัตร

เปิดใช้งาน QR Code Verify

เริ่มสร้างเกียรติบัตร

แจ้งปัญหา

ขั้นตอน	คำอธิบาย
4. รูปแบบฟอนต์ (สำหรับชื่อ)	เลือกฟอนต์, ขนาดฟอนต์, สีฟอนต์ สำหรับแสดงชื่อผู้รับ
5. ตั้งค่าเลขที่เกียรติบัตร	ระบุคำนำหน้าเลขที่ (เช่น สพม.พิจิตร), เลขเริ่มต้น, ปี พ.ศ., ขนาดฟอนต์เลขที่, สีฟอนต์
6. ตั้งค่า QR Code	เปิด/ปิดการแสดงผล QR Code สำหรับตรวจสอบเกียรติบัตร

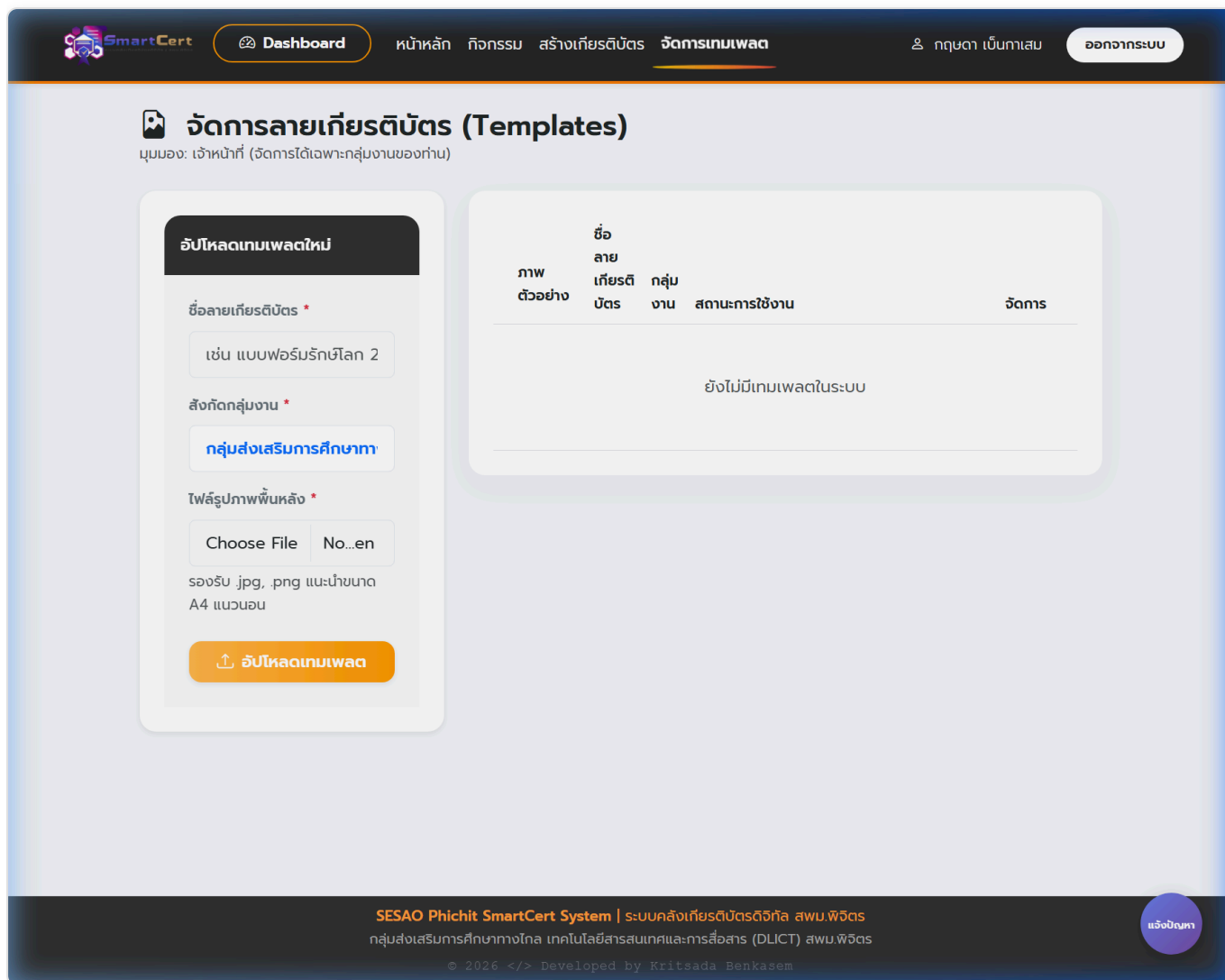
ขั้นตอนสุดท้าย: สร้างเกียรติบัตร

คลิกปุ่ม "เริ่มสร้างเกียรติบัตร" สี่สัปดาห์ก่อน ระบบจะประมวลผลและสร้างเกียรติบัตรให้อัตโนมัติ

⚠ NOTE: > การนำเข้ารายชื่อแบบ CSV: ไฟล์ CSV ต้องมีคอลัมน์ชื่อ-นามสกุล โดยแต่ละบรรทัดคือ 1 รายชื่อ ระบบจะสร้างเกียรติบัตรให้ทุกรายชื่อในไฟล์โดยอัตโนมัติ

7. การจัดการเทมเพลต

คลิกเมนู "จัดการเทมเพลต" เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการลายเกียรติบัตร



7.1 การอัปโหลดเทมเพลตใหม่

กรอกข้อมูลในฟอร์ม "อัปโหลดเทมเพลตใหม่":

ฟิลด์	คำอธิบาย
ชื่อลายเกียรติบัตร *	ตั้งชื่อเทมเพลต เช่น "แบบฟอร์มรักษัโลก 2"
สังกัดกลุ่มงาน *	กลุ่มงานที่เทมเพลตนี้สังกัด (ตั้งค่าอัตโนมัติตามกลุ่มงานของท่าน)
ไฟล์รูปภาพพื้นหลัง *	เลือกไฟล์ภาพ (.jpg, .png) แนะนำขนาด A4 แนวนอน

คลิกปุ่ม "อัปโหลดเทมเพลต" สีส้ม เพื่ออัปโหลด

7.2 ตารางรายการเทมเพลต

ตารางด้านขวาแสดงรายการเทมเพลตทั้งหมดที่มีในระบบ พร้อมข้อมูล: - ภาพตัวอย่าง - ชื่อลายเกียรติบัตร - กลุ่มงาน - สถานะการใช้งาน - ปุ่มจัดการ (แก้ไข/ลบ)

⚠ TIP: > มุมมองเจ้าหน้าที่สามารถจัดการได้เฉพาะเทมเพลตของกลุ่มงานตนเองเท่านั้น

✦ สรุปขั้นตอนการทำงานหลัก (Workflow)

1. เข้าสู่ระบบ
↓
2. อัปโหลดเทมเพลตเกียรติบัตร (ถ้ายังไม่มี)
↓
3. สร้างกิจกรรม/โครงการ
↓
4. สร้างเกียรติบัตร
 - เลือกกิจกรรม
 - เลือกเทมเพลต
 - ระบุรายชื่อ (พิมพ์ หรือ อัปโหลด CSV)
 - ตั้งค่าฟอนต์ เลขที่ QR Code
 - คลิก "เริ่มสร้างเกียรติบัตร"
↓
5. เกียรติบัตรพร้อมให้ค้นหาและดาวน์โหลด