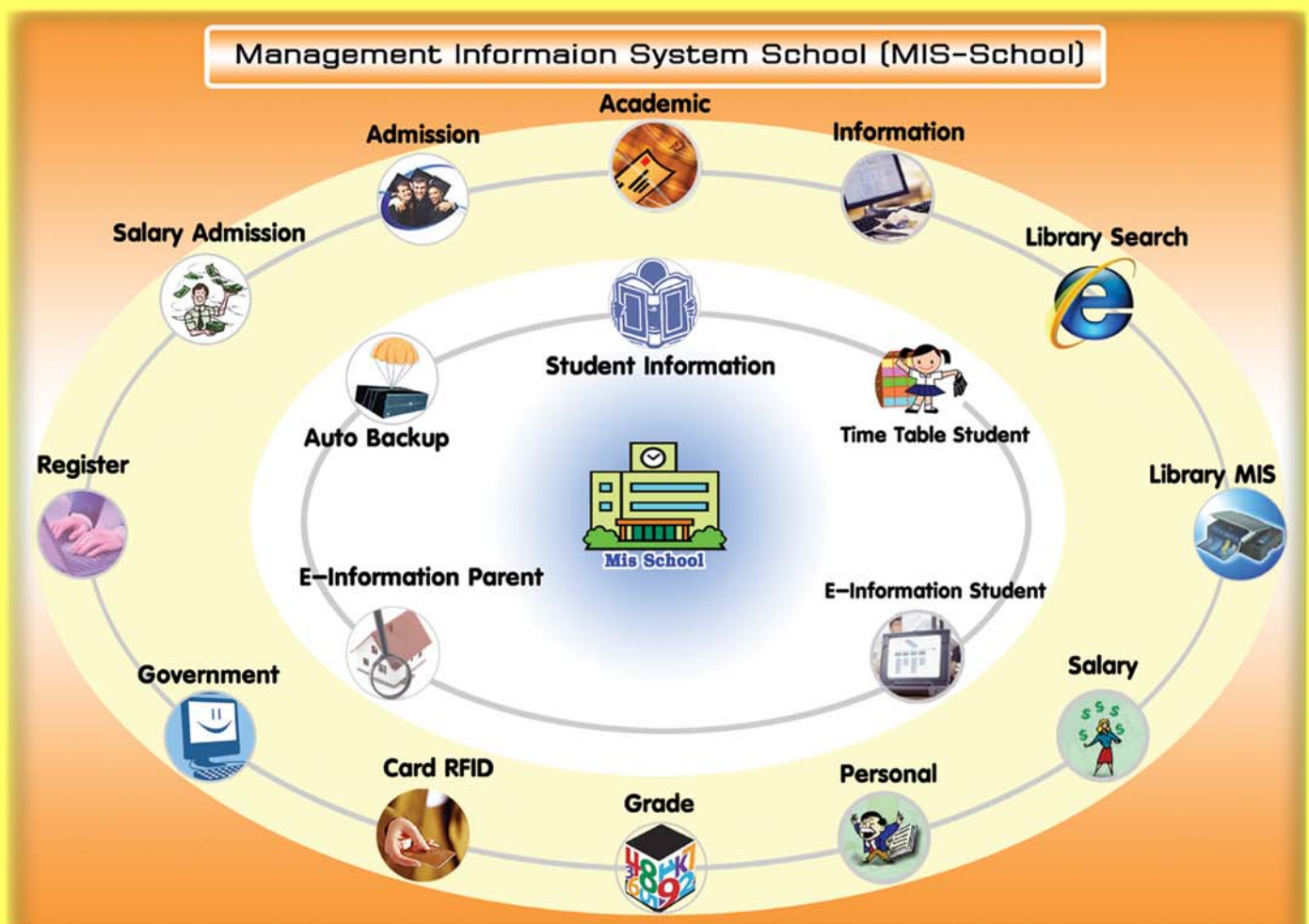


GRADE MANUAL

คู่มือระบบงานครูผู้สอนประเมินผล



Management Information System School (Grade Manual Process)**คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศบริหารจัดการโรงเรียน****(Mis-School Manual Process)**

ในการปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศบริหารจัดการโรงเรียน จำเป็นต้องมีผู้ดูแลระบบ และเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละส่วน ว่าส่วนใดมีลำดับขั้นการทำงานก่อน ส่วนใดมีลำดับขั้นทำงานหลังจากอะไร ผลของการทำงานผิดขั้นตอนอาจทำให้ได้ข้อมูลผิดพลาด และโปรแกรมอาจหยุดการทำงาน เนื่องจากได้ข้อมูลที่ไม่ต่อเนื่องตามลำดับขั้นการทำงานได้ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการโรงเรียนอาชีวศึกษานี้ (Mis-School) เป็นการเขียนโปรแกรมตามโครงสร้างของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน และเขียนโปรแกรมตามความต้องการสารสนเทศของผู้บริหารที่ใช้งานอยู่จริง เพื่อนำไปใช้พัฒนาโรงเรียนฯ ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งผ่านการเขียนและใช้งาน การแก้ไขตามการทำงานจริง มามากกว่า 8 ปี คู่มือระบบฯ นี้ต้องใช้ควบคู่กัน 3 ส่วน คือ

1. คู่มือโปรแกรม (แต่ละด้านของการทำงานเช่น งานวิชาการ, งานทะเบียน-วัดผล, งานปกครอง ฯลฯ)
2. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เพื่อให้ทราบว่าขั้นตอนใดทำก่อนทำหลัง)
3. คู่มือระบบสารสนเทศฯ สำหรับผู้บริหาร เพื่อการบริหารจัดการโรงเรียน

ทั้งนี้ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ จัดทำเพื่อให้ทราบถึงกระบวนการลำดับขั้นก่อน-หลังของงานแต่ละส่วน และการใช้โปรแกรมแต่ละส่วนให้มีความถูกต้อง ไม่ข้ามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ควรจะเป็น ตามกระบวนการที่เกิดขึ้นจากการทำงานจริง เนื่องจากเป็นเวอร์ชันแรก หากมีข้อผิดพลาดประการใด ทีมงานบริษัทฯ ยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะคำติชม สามารถส่งมาได้ที่ mis@mis-school.com ขอขอบคุณท่านที่ใช้โปรแกรม Mis-School นี้เป็นอย่างสูงเนื่องจากท่านและโรงเรียนฯของท่านได้แสดงถึงเจตจำนงความตั้งใจในการพัฒนาการเรียน-การสอนแล้ว

ทีมงานบริษัทฯ ผู้จัดทำ

16 พ.ค. 2551

(Manual Update 25-April-09)

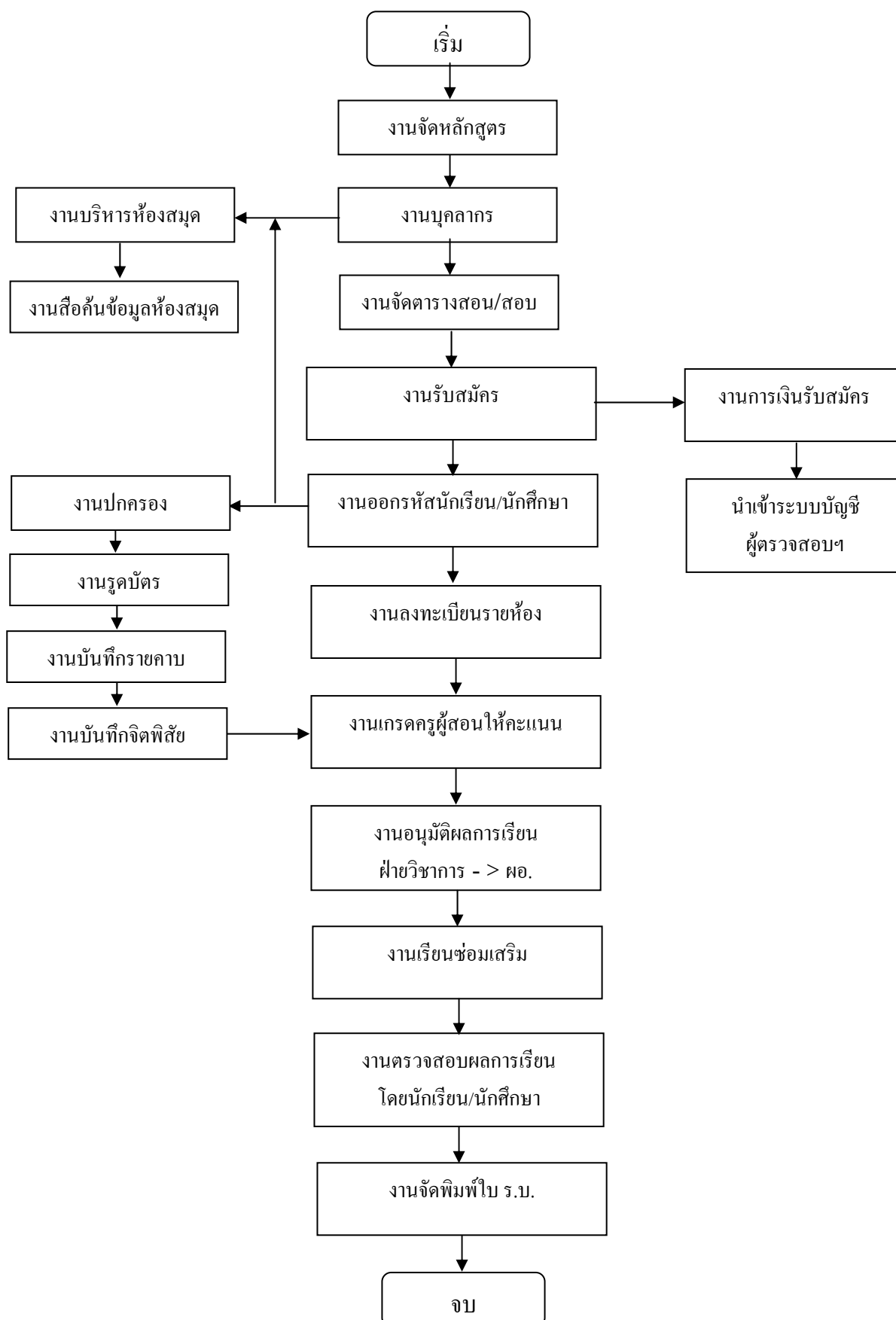
Management Information System School (Grade Manual Process)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ผังระบบงานสารสนเทศ (Mis-School System Flow)	3
ผังระบบงานครูผู้สอนประเมินผลการเรียน (Grade System Flow)	4-5
การลือคอินเข้าระบบงานครูผู้สอนประเมินผลการเรียน	6
การตรวจสอบรายวิชาการศึกษาที่ต้องสอนและรับโอนนักเรียนเข้าสู่การประเมินผล	7-8
การบันทึกรายละเอียดคะแนนและจำนวนครั้งที่ต้องการเก็บคะแนน	9
การบันทึกคะแนนเก็บ ประเมินผลการเรียนรายบุคคล	10-11
การจัดพิมพ์รายงาน การประเมินผลการเรียนรายห้อง	12-14
การจัดพิมพ์รายงานใบแจกแจงความถี่	15-16
รายงานครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนขาดเรียนประจำวัน	17-19
รายงานครูที่ปรึกษาติดตามการเข้าเรียนแบบรายเดือนของนักเรียน	20
รายงานครูที่ปรึกษาดูสอบติดตามคะแนนความประพฤติของเหลื่อ	21
รายงานครูที่ปรึกษาตรวจสอบการเข้าชั้นเรียนรายวิชาของนักเรียน	22
รายงานครูที่ปรึกษาตรวจสอบคะแนนเก็บรายวิชาของนักเรียน	23
รายงานใบเช็คเวลาเรียนรายวิชา-ส่งรายชื่อนักเรียนหมดสิทธิ์สอบ	24
จัดพิมพ์รายงานนักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบส่งให้ฝ่ายวิชาการ	25-26
งานครูที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่ไม่ผ่านการประเมิน	27
งานครูที่ปรึกษานักคิดเห็นผลการเรียนความประพฤตินักเรียน	28
งานครูที่ปรึกษาแก้ไขปรับปรุงข้อมูลที่อยู่ นักเรียน-ผู้ปกครองให้เป็นปัจจุบัน	29
งานครูที่ปรึกษาจัดพิมพ์ Label ที่อยู่ผู้ปกครองเพื่อส่งผลการเรียน	30-31
งานครูที่ปรึกษาป้อนข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลการอบรมวิชาชีพ	32
งานครูที่ปรึกษาหักคะแนนความประพฤติและให้คะแนนธนาคารความดี	33-34

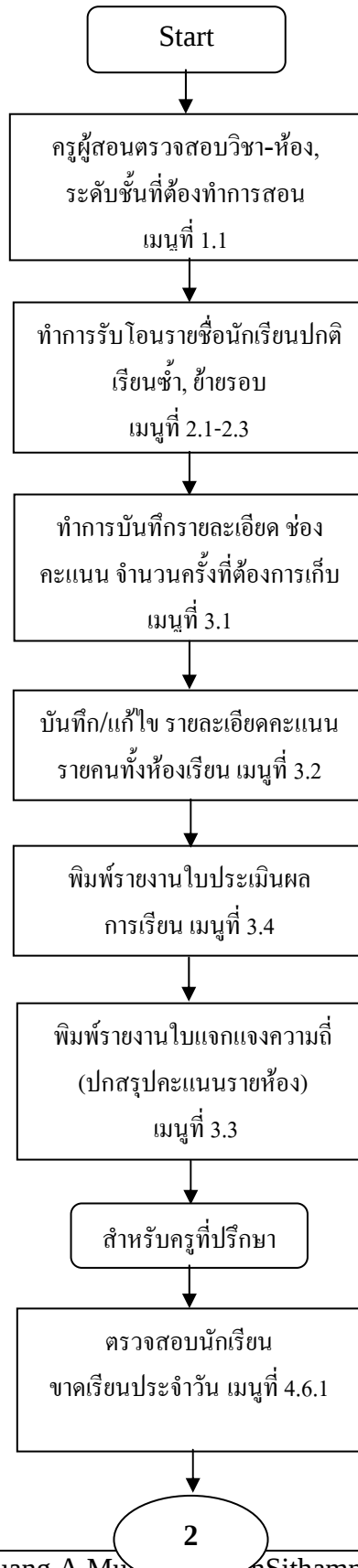
Management Information System School (Grade Manual Process)

ผังระบบงานสารสนเทศ Mis-School System Flow

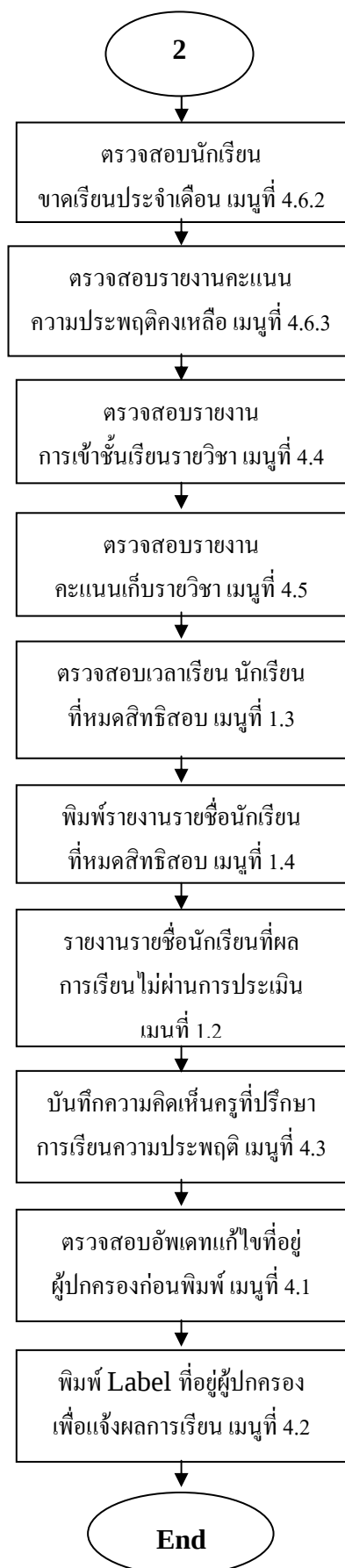


Management Information System School (Grade Manual Process)

ผังโปรแกรมระบบงานครูผู้สอนประเมินผลการเรียน (Grade System Flow)



Management Information System School (Grade Manual Process)



Management Information System School (Grade Manual Process)

หน้าจอแรกในการเรียกเข้าโปรแกรม จะต้องใส่ UserName & Password ก่อนใช้งาน



คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นกระบวนการแรกในการเข้าใช้โปรแกรม ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยอยู่ เพื่อป้องกันผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าใช้งานโดยไม่ถูกต้อง หากท่านผู้ใช้งานไม่ทราบ ให้สอบถามจาก Admin ผู้ดูแลระบบ ผู้รับผิดชอบในการจ่าย Account ของผู้ใช้งานภายในองค์กรของท่าน

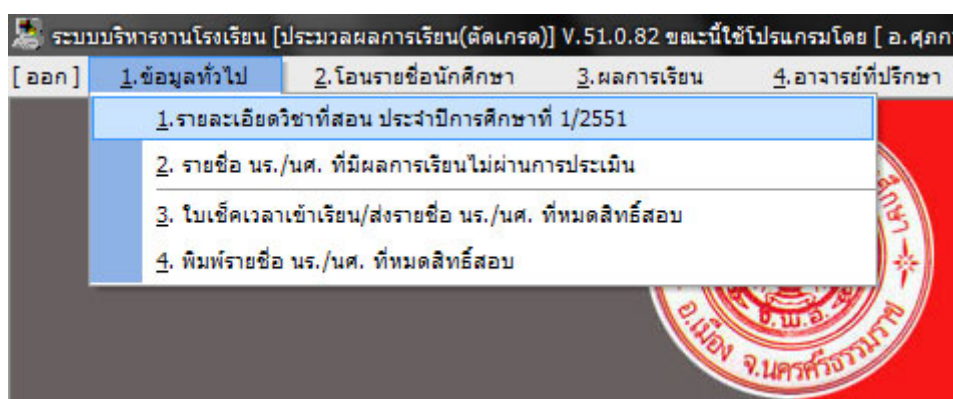
หมายเหตุ: กรุณาระมัดระวังการใส่ UserName&Password เนื่องจากโปรแกรมเขียนป้องกันการเดาไว้ หากครั้งที่ 3 ใต้ผิด โปรแกรมจะล็อกชื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป ต้องติดต่อผู้ดูแลระบบ เพื่อปลดล็อก

Management Information System School (Grade Manual Process)

โปรแกรมระบบงานครูผู้สอนประมวลผลการเรียนตัดเกรด (GRADE)

งานครูผู้สอนประมวลผลการเรียนตัดเกรด เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานของครูผู้สอน หลังจากทีนักเรียนได้ลงทะเบียนแล้วทางโปรแกรมระบบงานทะเบียน (REGISTER) และทางฝ่ายวิชาการจะต้องจัดตารางสอนแล้วครูผู้สอนจึงจะเห็นรายวิชาของตนที่ต้องสอน และจำนวนนักเรียนที่ลงทะเบียนในวิชานั้นๆ โดยครูผู้สอนมีขั้นตอนการทำงานให้คะแนนผลการเรียนตัดเกรดดังนี้

เมนูที่ 1.1 การตรวจสอบรายละเอียดวิชาที่ต้องสอนประจำปีการศึกษา



เข้าไปที่เมนู 1.1 รายละเอียดวิชาที่สอนในเทอมปัจจุบันถูกต้องหรือไม่

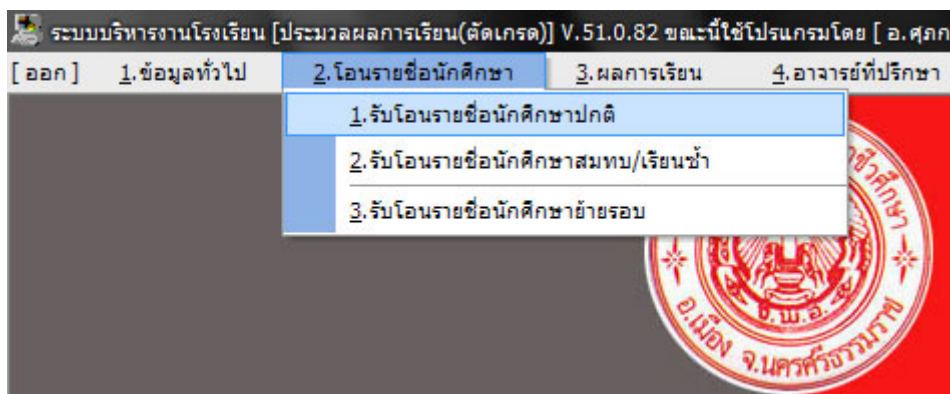
วิชาที่ทำการสอนในภาคเรียนที่ 1/2551							
ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	สัปดาห์ทั้งหมด	คาบ:สัปดาห์	คาบสอนทั้งหมด	นร.ขาดได้(คาบ)
1	2201-1001	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	2	18	3	54	11
2	2201-2407	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำประยุกต์	1	18	2	36	7
3	H.P.	โฮมรูม	0		1	0	-1
4	สป.004	การใช้โปรแกรมตารางงาน	0	18	2	36	7
5	สป.005	ปฏิบัติงานบริการคอมพิวเตอร์	0	18	6	108	22

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

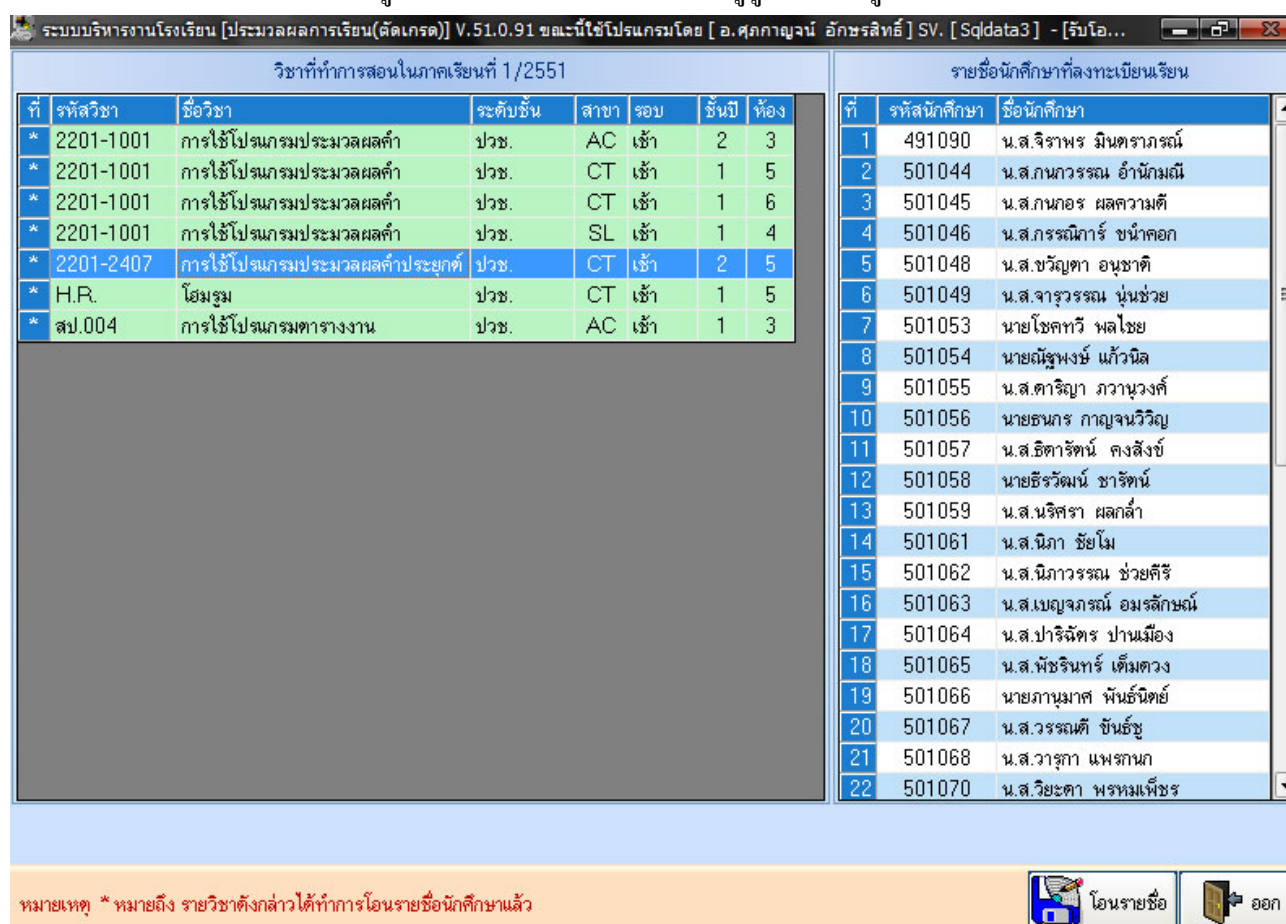
เป็นการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลตามรูปภาพดังกล่าวมาจากการจัดตารางสอนของฝ่ายวิชาการ ให้ครูผู้สอนตรวจสอบกับตารางสอนที่ท่านต้องสอน จำนวนรายวิชา จำนวนห้องเรียน ระดับชั้นที่ต้องสอน หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อฝ่ายวิชาการ

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 2.1 การรับโอนรายชื่อนักเรียนปกติ-สมทบ-เรียนซ้ำ-ย้ายรอบ



ทำการรับโอนรายชื่อนักเรียนเข้าสู่การจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนที่เมนู 2.1-3

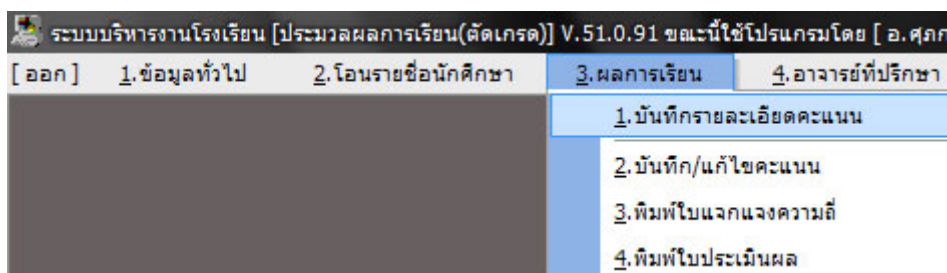


คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการรับโอนนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียนตามรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่ฝ่ายวิชาการได้จัดไว้ ให้ทำการคลิกที่รายวิชาด้านซ้ายมือที่ละวิชา จะพบรายชื่อเรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว เป็นการตรวจสอบรายชื่อและจำนวนนักเรียนไปด้วยเสร็จแล้วให้คลิกที่ “โอนรายชื่อ” เพื่อโอนมาสู่ครูผู้สอนเพื่อประเมินผลการเรียนและเมื่อรายวิชาใดได้ทำการโอนแล้วจะมี * อยู่หน้ารายวิชานั้นๆให้ได้ทราบ

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.1 ผลการเรียนรู้/บันทึกรายละเอียดคะแนนเก็บ-จำนวนครั้งที่ต้องการเก็บ



บันทึกรายละเอียดของคะแนนเก็บ

[รายวิชาที่สอนในภาคเรียนที่ 1/2551]

(สป.004) การใช้โปรแกรมตารางงาน [สอนปกติ]

เพิ่มช่องคะแนน
 ลบช่องคะแนน
 รวมทั้งสิ้น 100 คะแนน

ช่องคะแนนที่	รายละเอียดคะแนนเก็บ	คะแนนเต็ม
1	คะแนนเก็บครั้งที่ 1	10
2	คะแนนเก็บครั้งที่ 2	10
3	คะแนนเก็บครั้งที่ 3	10
4	คะแนนเก็บครั้งที่ 4	10
5	สอบปฏิบัติ	20
6	ครูประจำวิชา	10
7	ฝ่ายกิจการ น.ร/น.ศ	10
F	คะแนนสอบปลายภาค	20

หมายเหตุ
คะแนนสอบปลายภาคพิมพ์ตัวอักษร F ลงใน "ช่องคะแนนที่"

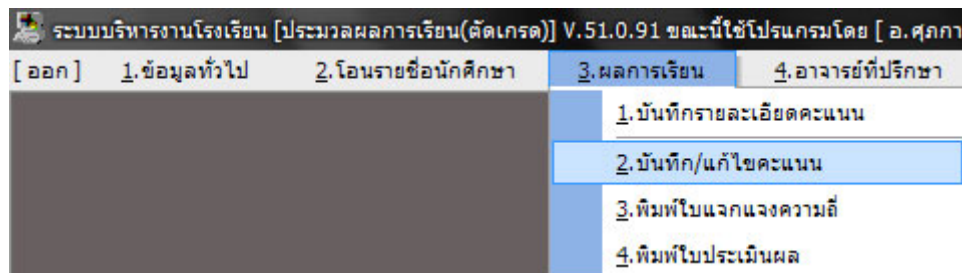
ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการบันทึกรายละเอียดคะแนนที่ต้องการเก็บ เช่นเก็บทั้งหมดกี่ครั้ง? แต่ละครั้งจำนวนคะแนนเต็มเท่าไร? แต่รวมแล้วคะแนนทั้งหมดต้องได้ 100 คะแนนเต็ม โดยคะแนนสอบปลายภาคให้พิมพ์ F ใส่ที่ช่องคะแนน ดังรูปภาพด้านบน หากครูผู้สอน สอนหลายวิชา ให้ทำการเลือกวิชา และเพิ่มช่องคะแนนที่จำนวนครั้งที่ต้องการเก็บ

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.2 ผลการเรียนรู้/บันทึก-แก้ไขคะแนนรายบุคคล



ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(ตัดเกรด)] V.51.0.91 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3] - [ป้อนค...													
[ออก] 1.ข้อมูลทั่วไป 2.โอนรายชื่อนักศึกษา 3.ผลการเรียน 4.อาจารย์ที่ปรึกษา													
1.บันทึกรายละเอียดคะแนน													
2.บันทึก/แก้ไขคะแนน													
3.พิมพ์ใบแจกแจงความถี่													
4.พิมพ์ใบประเมินผล													

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(ตัดเกรด)] V.51.0.91 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3] - [ป้อนค...													
รายวิชาที่สอน ระดับชั้น													
(2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำประยุกต์ [สอนปกติ] ปวช. 2/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ													
เลขที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	1(10)	2(10)	3(10)	4(10)	5(20)	6(10)	7(10)		รวม	ป.ก.	รวมทั้งสิ้น
1	491090	น.ส.จิราพร มินตราภรณ์	7	8	7	7	13	8	7		57	10	67
2	501044	น.ส.กนกวรรณ อำนัณณ	8	8	7	7	13	10	8		61	11	72
3	501045	น.ส.กนกพร ผลความดี	8	8	9	7	14	8	10		64	9	73
4	501046	น.ส.กรรณิการ์ ชนาคอก	8	7	6	6	12	7	7		53	8	61
5	501048	น.ส.ขวัญตา อนุชาติ	8	8	9	7	13	10	10		65	9	74
6	501049	น.ส.จารวรรณ นุ่นช่วย	8	7	6	7	14	7	6		55	7	62
7	501053	นายโชคทวี พลไชย	9	9	7	7	16	10	10		68	13	81
8	501054	นายณัฐพงษ์ แก้วนิล	7	8	7	7	16	9	8		62	9	71
9	501055	น.ส.ศาริญา ภวานวงศ์	7	7	6	7	15	7	4		53	9	62
10	501056	นายธนกร กาญจนวิวิญ	8	9	7	7	8	7	7		53	13	66
11	501057	น.ส.ธิดารัตน์ คงสิงห์	9	9	8	7	16	9	9		67	15	82
12	501058	นายธีรวัฒน์ ชาติพันธ์	8	7	6	6	15	7	8		57	6	63
13	501059	น.ส.นริศรา ผลกล้า	8	8	9	7	13	9	9		63	13	76
14	501061	น.ส.นิภา ชัยโม	7	7	8	7	13	8	10		60	6	66
15	501062	น.ส.นิภาวรรณ ช่วยศิริ	8	8	7	8	9	9	9		58	12	70
16	501063	น.ส.เบญจวรรณ อมรลักษณ์	7	6	6	2	7	7	2		37	11	48
17	501064	น.ส.ปาริฉัตร ปานเมือง	8	8	7	8	13	9	9		62	10	72
18	501065	น.ส.พัชรินทร์ เต็มดวง	7	6	8	2	7	7	2		39	7	46
19	501066	นายภาณุมาศ พันธุ์นิตย์	9	8	8	7	15	8	9		64	11	75
20	501067	น.ส.วรรณดี ชันธุ์ชู	8	7	8	7	14	9	10		63	5	68
21	501068	น.ส.วารุภา แพรกนก	8	7	8	8	14	7	6		58	12	70
22	501070	น.ส.วิยะดา พรหมเพชร	7	7	7	6	12	7	5		51	7	58

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการบันทึกคะแนนนักเรียนรายบุคคล หรือการให้คะแนนเก็บ การให้คะแนนปลายภาค รายวิชา รายคน ดังรูปภาพด้านบน โดยทำการเลือกวิชาที่ต้องการให้คะแนน เลือกกระดานชั้นที่สอนวิชาดังกล่าว คลิกที่ปุ่มแก้ไข คะแนนด้านล่าง เพื่อให้คะแนนเก็บให้แต่ละช่องคะแนน ดังรูปต่อไป หากต้องการทราบรายละเอียดของช่องคะแนน ให้ใช้เมาส์คลิกที่หัวคะแนนดังกล่าว จะมีรายละเอียดแจ้งให้ทราบว่าช่องดังกล่าวเป็นคะแนนอะไร

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.2 ผลการเรียนรู้/บันทึก-แก้ไขคะแนนรายบุคคล (ต่อ)

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.91 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [SqlData3] - [ป้อน...

รายวิชาที่สอน ระดับชั้น

(2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลค่าประยุกต์ [สอนปกติ] ปวช. 2/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ค้นหา

เลขที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	1(10)	2(10)	3(10)	4(10)	5(20)	6(10)	7(10)			รวม	ป.ก.	รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
1	491090	น.ส.จิราพร มินตราภรณ์	8	8	7	7	13	8	7			57	10	67	น.ส.จิราพร มินตรา
2	501044	น.ส.กนกวรรณ อำนวยมณี	8	8	7	7	13	10	8			61	11	72	
3	501045	น.ส.กนกพร ผลความดี	8	8	9	7	14	8	10			64	9	73	
4	501046	น.ส.กรรณิการ์ ชนาคอก	8	7	6	6	12	7	7			53	8	61	
5	501048	น.ส.ขวัญตา อนุชาติ	8	8	9	7	13	10	10			65	9	74	
6	501049	น.ส.จาวรรณ นุ่นช่วย	8	7	6	7	14	7	6			55	7	62	
7	501053	นายโชคทวี พลไชย	9	9	7	7	16	10	10			68	13	81	
8	501054	นายณัฐพงษ์ แก้วนิล	7	8	7	7	16	9	8			62	9	71	
9	501055	น.ส.ศาริญา ภวานวงศ์	7	7	6	7	15	7	4			53	9	62	
10	501056	นายชนกร กาญจนวิญญ	8	9	7	7	8	7	7			53	13	66	
11	501057	น.ส.ธิดารัตน์ คงสังข์	9	9	8	7	16	9	9			67	15	82	
12	501058	นายธีรวัฒน์ ขาจิณ	8	7	6	6	15	7	8			57	6	63	
13	501059	น.ส.นริศรา ผลกล้า	8	8	9	7	13	9	9			63	13	76	
14	501061	น.ส.นิภา ชัยโม	7	7	8	7	13	8	10			60	6	66	
15	501062	น.ส.นิภาวรรณ ช่วยศิริ	8	8	7	8	9	9	9			58	12	70	
16	501063	น.ส.เบญจวรรณ อมรลักษณ์	7	6	6	2	7	7	2			37	11	48	
17	501064	น.ส.ปาริฉัตร ปานเมือง	8	8	7	8	13	9	9			62	10	72	
18	501065	น.ส.พัชรินทร์ เต็มดวง	7	6	8	2	7	7	2			39	7	46	
19	501066	นายภาณุมาศ พันธุ์นิตย์	9	8	8	7	15	8	9			64	11	75	
20	501067	น.ส.วรรณดี ชันธุ์	8	7	8	7	14	9	10			63	5	68	
21	501068	น.ส.วารุภา แพรกนก	8	7	8	8	14	7	6			58	12	70	
22	501070	น.ส.วิยะดา พรหมเพชร	7	7	7	6	12	7	5			51	7	58	

หมายเหตุ ดับเบิ้ลคลิกรายการที่ต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติม

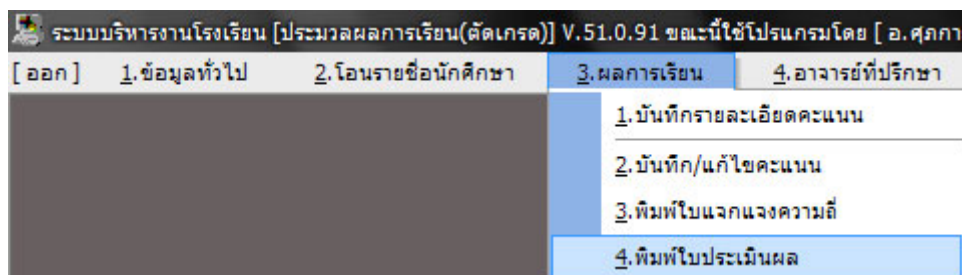
บันทึกคะแนน ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เมื่อมีการคลิกแก้ไขคะแนน จากรูปภาพด้านบนแล้ว จะเห็นว่ามีค่าแตกต่าง ครูผู้สอนสามารถใส่ตัวเลขคลิกที่ช่องคะแนนใส่ตัวเลข ในแต่ละช่องคะแนน แต่ละคนได้ไม่ว่าจะเป็นใส่เพิ่ม หรือแก้ไขคะแนน เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มด้านล่าง “บันทึกคะแนน” เป็นการสิ้นสุดการใส่คะแนน หรือแก้ไขคะแนน

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.4 ผลการเรียน/พิมพ์รายงานใบประเมินผลการเรียนรายห้องเรียน



ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.91 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3] - [พิมพ์ใบ...

รายวิชาที่สอน (2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลค่าประยุกต์ [สอนปกติ] ค้นหา

ระดับชั้น	ลำดับที่	รหัสสน.ศ.	ชื่อ-สกุล	รวม	ปลายภาค	รวม(100)	เกรด	หมายเหตุ	การโอน
ปวช. -/- CT เข้า	1	501073	น.ส.ศุภกรรัตน์ อยู่เงิน				XX	ลาออก	☐
ปวช. 2/5 CT เข้า	2	491090	น.ส.จิราพร มินตราภรณ์	57	10	67	2.5		☐
	3	501044	น.ส.กนกวรรณ อ้าพิมพ์ณี	61	11	72	3		☐
	4	501045	น.ส.กนกอร ผลความดี	64	9	73	3		☐
	5	501046	น.ส.กรรณิการ์ ชื่นาคอก	53	8	61	2		☐
	6	501048	น.ส.ขวัญตา อนุชาติ	65	9	74	3		☐
	7	501049	น.ส.จาวรรณ นุ่นช่วย	55	7	62	2		☐
	8	501053	นายโชคทวี พลไชย	68	13	81	4		☐
	9	501054	นายณัฐพงษ์ แก้วนิล	62	9	71	3		☐
	10	501055	น.ส.ดาธิญา กวามวงศ์	53	9	62	2		☐
	11	501056	นายธนกร กาญจนวิวิธ	53	13	66	2.5		☐
	12	501057	น.ส.ธิดาธิรัตน์ คงสิงห์	67	15	82	4		☐
	13	501058	นายธีรวัฒน์ ชาติพันธ์	57	6	63	2		☐
	14	501059	น.ส.นริศรา ผลกล้า	63	13	76	3.5		☐
	15	501061	น.ส.นิภา ชัยโม	60	6	66	2.5		☐
	16	501062	น.ส.นิภาวรรณ ชั่วศิริ	58	12	70	3		☐
	17	501063	น.ส.เบญจภรณ์ อมรลักษณ์	37	11	48	0		☐
	18	501064	น.ส.ปาริฉัตร ปานเมือง	62	10	72	3		☐
	19	501065	น.ส.พัชรินทร์ เข้มดวง	39	7	46	0		☐

ระดับชั้นที่ต้องการพิมพ์ใบประเมินผลการเรียน

ปวช.2/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

☒ แสดงรายละเอียด ผู้สอน
☒ แสดงรายละเอียด ฝ่ายทะเบียน
☐ แสดงหัวข้อหมายบนใบประเมิน

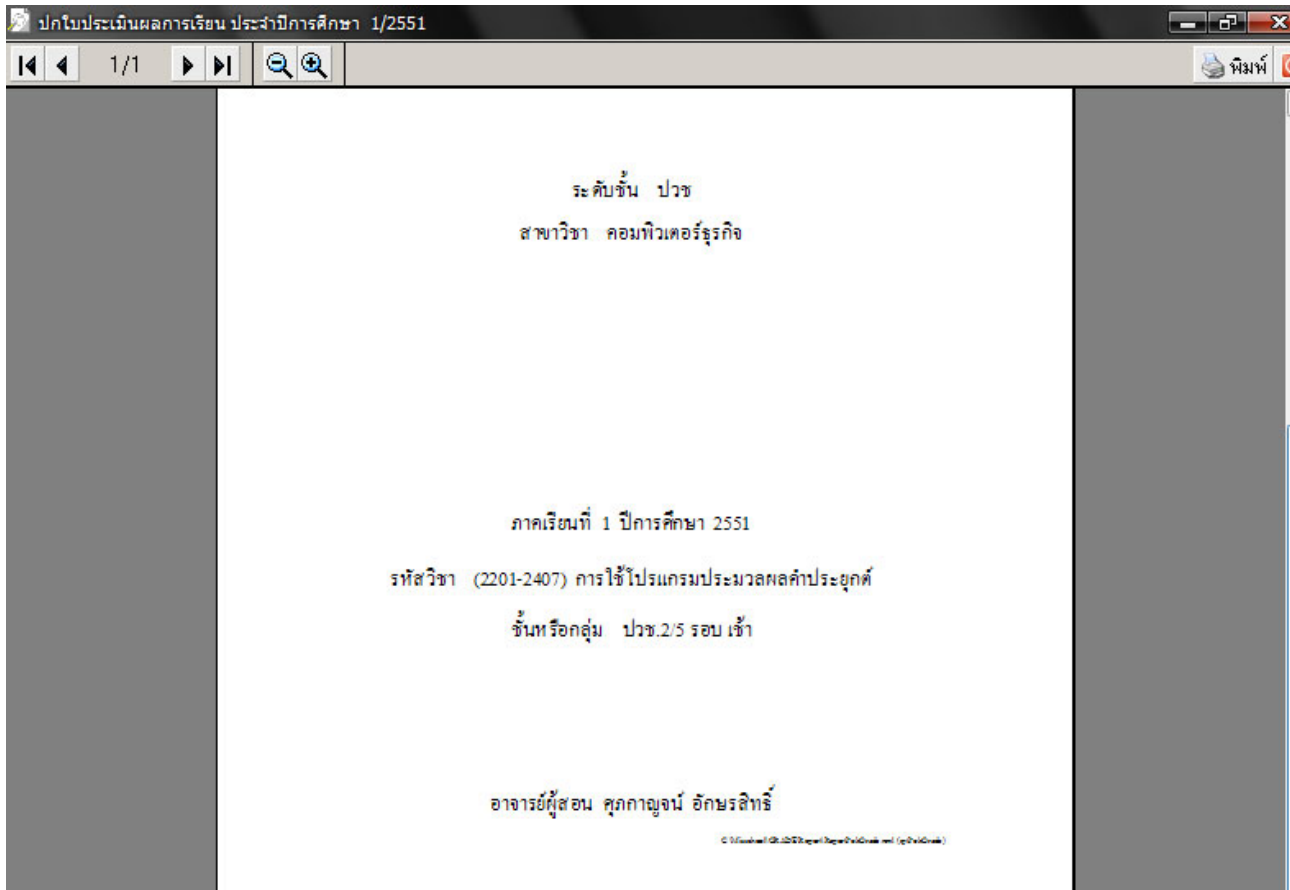
พิมพ์ ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เมื่อมีการใส่คะแนน หรือแก้ไขคะแนนเสร็จสิ้นและต้องการพิมพ์รายงานส่งฝ่ายวิชาการ ตามกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั่วไป ให้คลิกเลือกที่เมนู 3.4 ดังหัวข้อข้างต้น คลิกเลือกรายวิชาที่ต้องการออกรายงาน เลือกค้นหา จะได้ข้อมูลดังรูปภาพด้านบน และคลิกเลือกระดับชั้นที่ต้องการพิมพ์รายงาน คลิกเลือกพิมพ์ จะได้หน้าตารายงานก่อนการพิมพ์จริงให้ตรวจสอบก่อน ดังรูปถัดไป

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.4 ผลการเรียนรู้/พิมพ์รายงานใบประเมินผลการเรียนรายห้องเรียน (ต่อ)

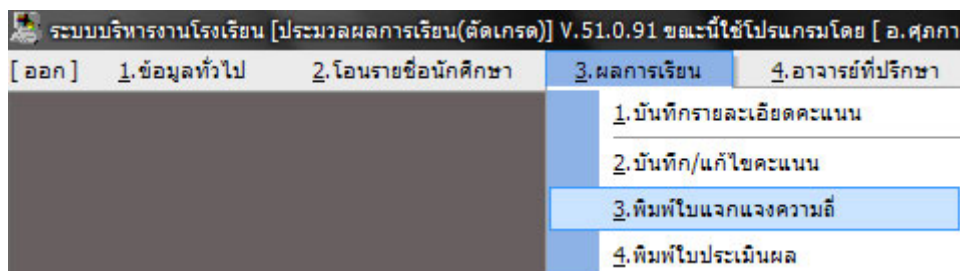


คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เมื่อมีการคลิกพิมพ์รายงานและเลือกหน้าที่ 1 ปกใบประเมินผล จะได้หน้าต่างของ ปกใบประเมินผลการเรียนรายห้องเรียนดังรูป เพื่อส่งรายงานให้ฝ่ายวิชาการเพื่อตรวจสอบก่อนโอนให้ฝ่ายทะเบียนต่อไป

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.3 ผลการเรียน/พิมพ์รายงานใบแจกแจงความถี่



ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(ดีเกรด)] V.51.0.91 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3] - [แจกแจงความถี่]

ระดับผลการเรียน เกรด

แบบการสอน รายวิชาที่สอน ระดับชั้นเรียน

สอนด้วย (2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลค่าประยุกต์ [สอนปกติ] ปวช. 2 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ค้นหา

[การประเมินผลการเรียนปรากฏดังนี้]

ช่วงคะแนน	ช่วงคะแนน	เกรด	จำนวนคน	ลำดับที่	รหัส.ศ.	ชื่อ-สกุล	รวม(100)	Grade	หมายเหตุ
☒ 80	100	4	2	1	491090	น.ส.จิราพร มินตราภรณ์	67	2.5	
☒ 75	79	3.5	5	2	501044	น.ส.กนกวรรณ อำนัถมณี	72	3	
☒ 70	74	3	16	3	501045	น.ส.กนกอร ผลความดี	73	3	
☒ 65	69	2.5	6	4	501046	น.ส.กรรณิการ์ ขนาคอก	61	2	
☒ 60	64	2	8	5	501048	น.ส.ขวัญตา อนุชาติ	74	3	
☒ 55	59	1.5	1	6	501049	น.ส.จารุวรรณ นุ่นช่วย	62	2	
☒ 50	54	1	0	7	501053	นายโชคทวี พลไชย	81	4	
☒ 0	49	0	3	8	501054	นายณัฐพงษ์ แก้วนิล	71	3	
☒ -	-	ม.ส.	0	9	501055	น.ส.ตาริญา กวานวงศ์	62	2	
				10	501056	นายธนกร กาญจนวิวิธ	66	2.5	
				11	501057	น.ส.ธิดารัตน์ คงสิงห์	82	4	
				12	501058	นายธีรวัฒน์ ขารัตน์	63	2	
				13	501059	น.ส.นริศรา ผลกล้า	76	3.5	
				14	501061	น.ส.นิภา ชัยโม	66	2.5	
				15	501062	น.ส.นิภาวรรณ ช่วยศิริ	70	3	
				16	501063	น.ส.เบญจวรรณ อมรสิทธิ์	48	0	
				17	501064	น.ส.ปาริฉัตร ปานเมือง	72	3	
				18	501065	น.ส.พัชรินทร์ เต็มดวง	46	0	
				19	501066	นายภาณุมาศ พันธุ์นิตย์	75	3.5	

ประมวลผลการเรียน

[สรุปผลการเรียน]

นักศึกษา 41 คน
คะแนนสูงสุด(MAX) = 82
คะแนนต่ำสุด(MIN) = 46
คะแนนเฉลี่ย(MEAN) = 68.00
ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) = 8.19
ค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย(C.V.) = 12.04

พิมพ์ บันทึก ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เมื่อต้องการพิมพ์ใบแจกแจงความถี่ ให้คลิกเลือกรายวิชาที่สอน ระดับชั้น เลือกค้นหา จะได้ข้อมูลตามรูปด้านบน ในช่องการประเมินผลด้านซ้าย หรือช่วงเกรดคะแนน โปรแกรมจัดการให้เสร็จตามโครงสร้างปัจจุบันที่ใช้ 8 เกรด ยกเว้น กรณีที่ฝ่ายทะเบียนแจ้งว่า รายวิชานี้ เกรด A มากเกินไปให้ตัด A ที่ 85 ครูผู้สอนจึงต้องแก้ไขช่วงคะแนน (แสดงว่าให้เกรดเพื่อ)

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 3.3 ผลการเรียนรู้/พิมพ์รายงานใบแจกแจงความถี่ (ต่อ)



โรงเรียนจิราธิภาคราชวิทยาลัย
JARUSPICHAKORN VOCATIONAL SCHOOL
โทร. 075322666 โทรสาร 075320338

www.jpvc.ac.th

รายงานประเมินผลการเรียนประจำปีการศึกษาที่ 1/2551

วิชา (2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำประยุกต์

ระดับชั้น ปวช. 2 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

จำนวน 1 หน่วยกิต

จำนวน นร./นศ. 41 คน

ผลการประเมิน

คะแนนต่ำสุด(MIN) = 46

คะแนนเฉลี่ย(MEAN) = 68.00

คะแนนสูงสุด(MAX) = 82

ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.) = 8.19

ค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย(C.V.) = 12.04

การประเมินผลการเรียนปรากฏดังนี้

ช่วงคะแนน	ได้รับคะแนน(เกรด)	จำนวนคน	ร้อยละ
80-100	4	2	4.88
75-79	3.5	5	12.20
70-74	3	16	39.02
65-69	2.5	6	14.63
60-64	2	8	19.51
55-59	1.5	1	2.44
50-54	1	0	0.00
0-49	0	3	7.32

ลงชื่อ อาจารย์ผู้สอน

(อาจารย์ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์)

ความคิดเห็นฝ่ายทะเบียน

.....

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นหน้าต่างก่อนพิมพ์จริง ของรายงานใบแจกแจงความถี่ หรือปกรูปคะแนนรายห้องเรียน ซึ่งตามกระบวนการจัดการเรียนการสอน สรุปได้ว่า

เมื่อนักเรียนได้สอบปลายภาคเสร็จสิ้น ครูผู้สอนป้อนคะแนนครบถ้วน พิมพ์ใบแจกแจงความถี่ พิมพ์ใบประเมินผล ส่งวิชาการ วิชาการจะตรวจสอบข้อมูลในเครื่อง กับในใบประเมินผลที่พิมพ์ออกมา ว่าตรงกันหรือไม่ ถ้าตรง ฝ่ายวิชาการจะทำการโอนเกรด ให้งานทะเบียน ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ครูผู้สอน พิมพ์แก้ไขกลับมาใหม่ และเมื่อฝ่ายวิชาการตรวจสอบความถูกต้องแล้วจะทำการโอนเกรดให้งานทะเบียนวัดผล(ฝ่ายวิชาการจะตรวจสอบเท่านั้น ไม่สามารถแก้ไขเกรดคะแนนใดๆได้) ครูผู้สอนจะไม่สามารถแก้ไขเกรดคะแนนใดๆ ได้ เมื่อฝ่ายวิชาการได้ทำการโอนแล้ว ครูผู้สอนต้องประสานงาน แจ้งงานทะเบียน งานทะเบียนจะแก้ไขเองทั้งหมด หลังจากฝ่ายวิชาการโอนเกรดแล้ว

Management Information System School (Grade Manual Process)

ส่วนของครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียน ในระบบดูแลนักเรียน-นักศึกษา

ในส่วนของการที่ปรึกษา ที่ต้องดูแลความประพฤติ ดูแลเรื่องการขาดมาสาย การติดตามนร./นศ. และติดต่อผู้ปกครอง สามารถใช้เมนู 4.6.1 ในการดูแลติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.92 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3]

[ออก] 1. ข้อมูลทั่วไป 2. โอนรายชื่อนักศึกษา 3. ผลการเรียน 4. อาจารย์ที่ปรึกษา 6. เครื่องมือ

1. แบบสำรวจ/แก้ไขที่อยู่ผู้ปกครอง
2. พิมพ์ที่อยู่ผู้ปกครอง(Label)
3. บันทึกความคิดเห็น อ.ที่ปรึกษา
4. รายงานการเข้าชั้นเรียนรายวิชา
5. รายงานคะแนนเก็บรายวิชา
6. งานปกครอง

1. บันทึกติดตามการขาดเรียน/ใบสลิป
2. รายงานแสดงรายการเข้าเรียนแบบรายเดือน
3. รายงานคะแนนความประพฤติคงเหลือ

บันทึกติดตามการขาดเรียน

ประจำวันที่: พุธ 24 กันยายน 2551 ระดับชั้น: ปวช.1/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ อาจารย์ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์ ค้นหา

จำนวนเต็ม			มาเรียน			ไม่มาเรียน		
ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
8	31	39	6	30	36	2	1	3
100%	100%	100%	75.00%	96.77%	92.31%	25.00%	3.23%	7.69%

รายชื่อนักเรียน/นักศึกษาที่ไม่ได้มาเรียน

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	ขาด	เบอร์โทรผู้ปกครอง	ชื่อผู้ปกครอง	หมายเหตุ
1	511082	สุพรรณษา ทองนาค	แอม	5	084-7361047	มะลิ ทองนาค(มารดา)	ขาด
2	511286	ศักรินทร์ ธรรมกิจ	อัน	14	075-322375	เสาวณีย์ ธรรมกิจ(มารดา)	ขาด
3	511289	วรวิทย์ ช่างชนะ	นิค	20	086-7416380	วิมลรัตน์ ช่างชนะ(มารดา)	ขาด

หมายเหตุ: ดับเบิลคลิกที่รายชื่อ เพื่อบันทึกการติดตาม

แบบฟอร์มบันทึกการติดตาม สลิปประจำวัน ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นข้อมูลในการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนประจำวัน (ต้องเป็นครูที่ปรึกษาลือคือนั่น) จะเห็นข้อมูลนักเรียนคนไหนที่ยังไม่รูดบัตรมาเรียนบ้าง พร้อมกันได้โชว์เบอร์โทรและชื่อของผู้ปกครอง เพื่อให้ครูที่ปรึกษา

Management Information System School (Grade Manual Process)

สามารถติดตามพูดคุยกับผู้ปกครองนักเรียนได้อย่างถูกต้อง และสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้ โดยแบบฟอร์มบันทึกการติดตามหลายๆคน จะสามารถพิมพ์มาเพื่อบันทึกข้อมูลระหว่างที่โทรสอบถามสาเหตุกับผู้ปกครอง

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.6.1 อาจารย์ที่ปรึกษา/งานปกครอง/สถิติการขาดเรียนของนักเรียนประจำวัน (ต่อ)

แบบฟอร์มบันทึกการติดตามประจำวัน พุศ 24 กันยายน 2551

โรงเรียนรัฐพิทยการอาชีวศึกษา

แบบฟอร์มบันทึกการติดตามประจำวัน พุศ 24 กันยายน 2551

ระดับชั้นปวช.1/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ อาจารย์ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์

ลำดับที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	ชื่อเล่น	จำนวน วันที่ยา	เบอร์โทรติดต่อผู้ปกครอง	ชื่อผู้ปกครอง	สถานะ	ข้อมูลการติดตาม
1	511082	สุพรรณา ทองนา	แอม	5	084-7361047	มะลิ ทองนา(มารดา)	ขาด	
2	511286	ศศิรินทร์ วรรกิจ	อัน	14	075-322375	เสาวณี วรรกิจ(มารดา)	ขาด	
3	511289	วริทธิ์ ช่างชนะ	นิค	20	086-7416380	วิมลรัตน์ ช่างชนะ(มารดา)	ขาด	

หน้าตาแบบฟอร์มบันทึกการติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนประจำวัน เพื่อใช้บันทึก ระหว่างโทรตามหลายคน

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คิดเกรด)] V.51.0.92 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV: [SqlData3]

บันทึกติดตามการขาดเรียน

ประจำวันที่ พุศ 24 กันยายน 2551 ระดับชั้น อาจารย์ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์

บันทึกข้อมูลติดตามการขาดเรียนของ [511082 - สุพรรณา ทองนา]

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล 511082 - สุพรรณา ทองนา ชื่อเล่น แอม ผู้ปกครอง มะลิ ทองนา(มารดา)

เบอร์โทร 084-7361047 สถานะ ขาด

ปีการศึกษา 1 2551

วันที่ขาดเรียน พุศ 24 กันยายน 2551 วันที่บันทึก พุศ 24 กันยายน 2551 วันที่แก้ไข พุศ 24 กันยายน 2551

เบอร์ที่ติดต่อ

ชื่อคนรับสาย เกี่ยวข้องเป็น

ผลการติดตาม ลาป่วย

บันทึก ปิด

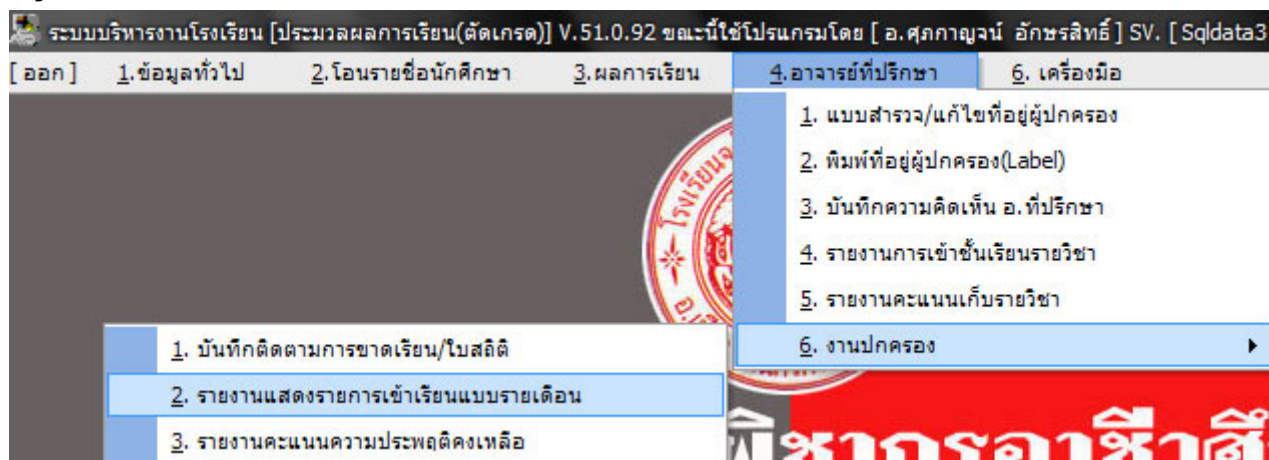
หมายเหตุ ดับเบิลคลิกที่รายชื่อ เพื่อบันทึกการติดตาม

แบบฟอร์มบันทึกการติดตาม สถิติประจำวัน ออก

ครูที่ปรึกษาควรบันทึกเหตุผลในการขาดเรียนของนักเรียนไว้ในฐานข้อมูล โดยการดับเบิลคลิกรายชื่อ
นักเรียนที่ขาดเรียน ดังรูปภาพด้านบน และพิมพ์รายงานในช่อง “ผลการติดตาม” และทำการคลิกปุ่มบันทึก ด้านล่าง

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.6.2 อาจารย์ที่ปรึกษา/งานปกครอง/รายงานสถิติการเข้าเรียนแบบรายเดือน



รายละเอียดการเข้าเรียนของนักเรียน/นักศึกษา

ประจำเดือน: สิงหาคม 2551 ระดับชั้นเรียน: ปวช.1/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

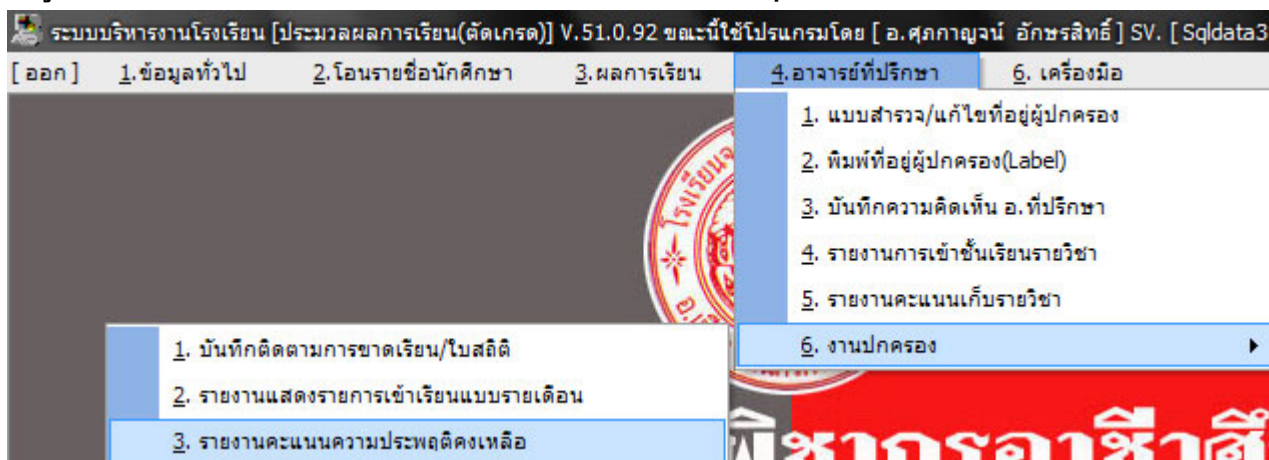
ที่	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	สรุป	ค.	ส	อ	จ	อ.	พ.	พฤ	ศ.	ส.	อ	จ	อ.	พ.	พฤ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	511056	กาญจนา แสงประจักษ์	ข=2,มา=18	มา			มา	มา	มา	ข	มา			มา		มา	มา
2	511057	กุลพร อมการ	ข=1,มา=19	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	ข
3	511058	จุฬาทิพย์ อินยงค์	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
4	511059	ฉันทน์ชนก จันทวงศ์	ข=3,มา=13,ส1=3,ส2=1	มา			ส1	มา	มา	ข	มา			ส2		มา	มา
5	511060	ฉันทน์ชนก จันทวงศ์	ข=2,มา=15,ส1=2,ส2=1	มา			ส1	มา	มา	ข	มา			ส2		มา	มา
6	511061	ธนิศา ภูติสถิตย์	ข=2,มา=18	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
7	511062	ธวัชชัย เรียงวักดี	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
8	511063	ธิดารัตน์ ชื่นขาว	ข=5,มา=11,ส1=3,ส2=1	มา			ส1	มา	ข	ข	มา			ส2		มา	ข
9	511064	นภาพร สิงหาราชกุล	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
10	511066	นิรมล คงเรือง	มา=13,ส1=4,ส2=3	มา			ส1	มา	มา	ส1	ส2			ส2		ส2	มา
11	511067	บุษกร ดาวรงค์ดี	ข=3,มา=16,ส1=1	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
12	511068	พนิดา เขียวคิด	ข=1,มา=18,ส2=1	มา			มา	ส2	มา	มา	มา			มา		มา	มา
13	511069	พรชนก ศรีจันทร์	ข=1,ป=1,มา=13,ส1=5	มา			ส1	มา	ส1	ส1	มา			ส1		มา	ป
14	511070	มลิสา พิทธิ	มา=16,ส1=4	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
15	511071	เยาวรัตน์ รัตนอุบล	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
16	511072	ลักขณาภรณ์ บุญช่วย	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
17	511073	ลัดดาวัลย์ จินตวง	ป=1,มา=17,ส=2	มา			ส	ส	มา	มา	มา			มา		มา	ป
18	511075	วรัญญา ลักขโณสุรางค์	ข=3,มา=17	มา			ข	ข	มา	มา	มา			มา		มา	ข
19	511077	ศิวาการ สุวรรณภักดี	ข=4,มา=13,ส1=2,ส2=1	มา			ข	มา	ข	มา	ข			ส2		มา	ข
20	511079	สาวิตจี รักขรกุล	ข=1,มา=19	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	ข
21	511080	สิริรัตน์ รัตนเพ็ชร	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
22	511081	สุริดา ปิจฉิมเพ็ชร	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
23	511082	สุพรรณมา ทองนาค	มา=20	มา			มา	มา	มา	มา	มา			มา		มา	มา
24	511083	สุภาภรณ์ สุรมา	มา=19,ส2=1	มา			มา	ส2	มา	มา	มา			มา		มา	มา
25	511084	สุภาณี ณ โพธิ์	มา=19,ส2=1	มา			มา	ส2	มา	มา	มา			มา		มา	มา

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบการมาเรียน สาย1=สายแถว, สาย2=สายคาบเรียน, ข=ขาดเรียน ของครูที่ปรึกษาประจำห้องเรียน เพื่อเรียกนักเรียนมาดักเตือนก่อนที่นักเรียนจะหมดสิทธิ์สอบ หรือตักออกไปตามกระบวนการระบบดูแล

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.6.3 อาจารย์ที่ปรึกษา/งานปกครอง/รายงานสถิติความประพฤติของนักเรียน



รายงานแสดงคะแนนความประพฤติของเหลื่อม

ระดับชั้นเรียน: ปวช.1/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ค้นหา

รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุลนักเรียน	คงเหลือ
511090	น.ส.อรสา ทวีเมือง	-113
511061	น.ส.ธนิศา ภูมิสิทธิ์	-7
511085	น.ส.เสาวลักษณ์ สิงห์โพธิ์	-3
511066	น.ส.นิรมล คงเรือง	-131
511072	น.ส.ลักขณาภรณ์ บุญช่วย	20
511075	น.ส.วิญญา อักษรโสมสุรางค์	2
511077	น.ส.ศิวาการ สุวรรณภักดิ์	-102
511079	น.ส.สาวิตรี อักษรกุล	7
511082	น.ส.สุนรรษา ทองนาค	-34
511083	น.ส.สุภาภรณ์ สุรนา	-16
511086	น.ส.โสธยา สุรนา	-20
511106	นายปริญญ์ พันธภาค	-18
511119	นายอุเทน พงษ์เจริญ	-65
511057	น.ส.กุลพร อมการ	25
511062	นายธวัชชัย เขียวภักดิ์	-13
511071	น.ส.เยาวรัตน์ รัตนอุบล	-3
511073	น.ส.ลัดดาวัลย์ จันทวง	-27
511081	น.ส.ลลิตา ปิจฉิมเพชร	27
511084	น.ส.สุธารี ณ โหรี	-11
511087	น.ส.หทัยรัตน์ สุวรรณะ	-46
511088	น.ส.อภิษฎา โพธิ์ศาลาแสง	-123

รายการหักคะแนน รวม 73 คะแนน ดังนี้

ปีการศึกษา	วันที่หัก	รายการหัก	คะแนน
1/2551	19 ก.ย. 51	กลับก่อน	3
1/2551	19 ก.ย. 51	สายคาบ	5
1/2551	2 ก.ย. 51	กลับก่อน	3
1/2551	25 ก.ค. 51	กลับก่อน	3
1/2551	23 ก.ค. 51	กลับก่อน	3
1/2551	22 ก.ค. 51	กลับก่อน	3
1/2551	21 ก.ค. 51	ไม่ได้ลงเวลากลับ	5
1/2551	14 ก.ค. 51	กลับก่อน	3
1/2551	19 มิ.ย. 51	กลับก่อน	3

รายการเพิ่มคะแนน รวม 0 คะแนน ดังนี้

ปีการศึกษา	วันที่เพิ่ม	รายการเพิ่ม	คะแนน
------------	-------------	-------------	-------

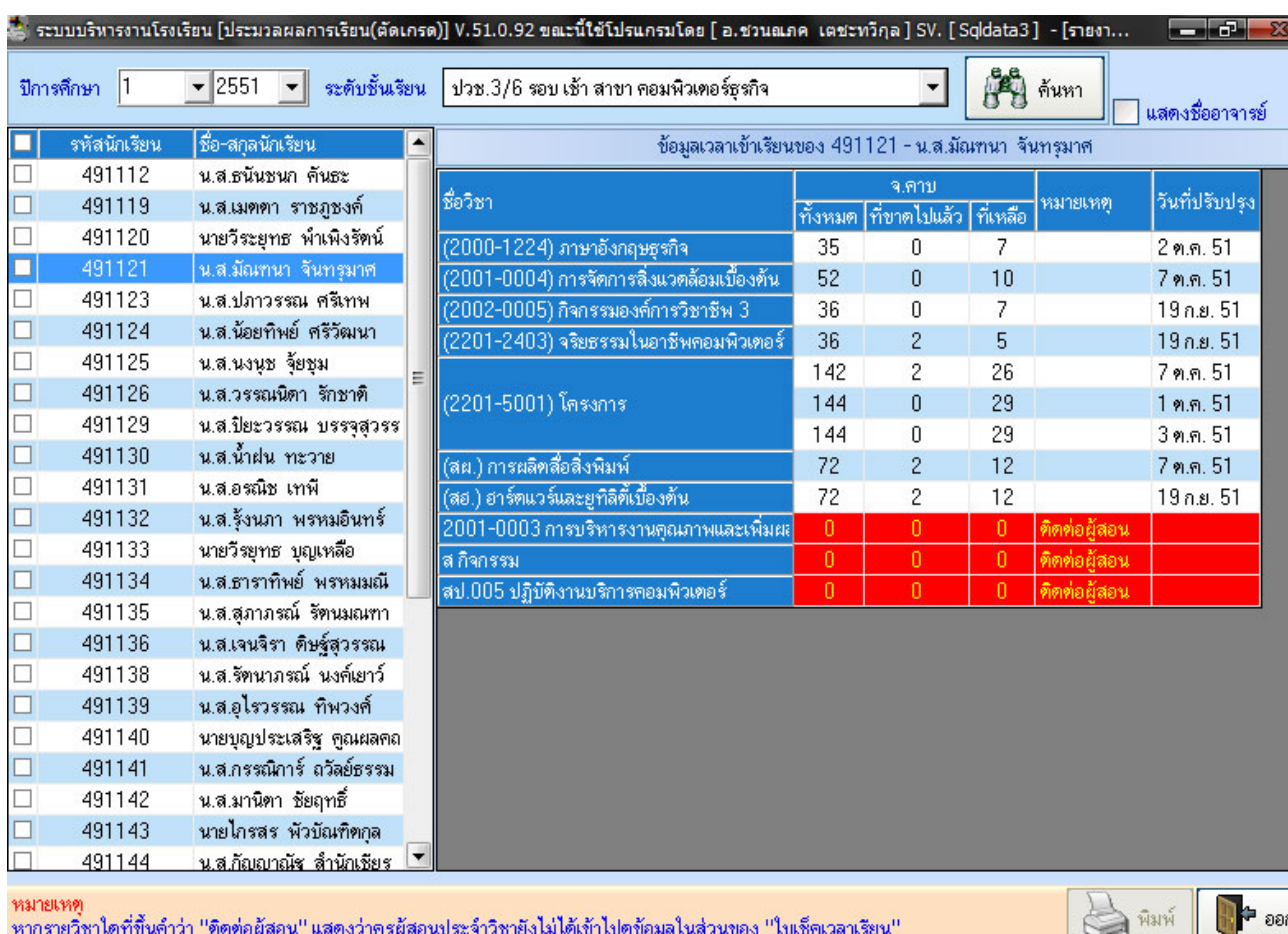
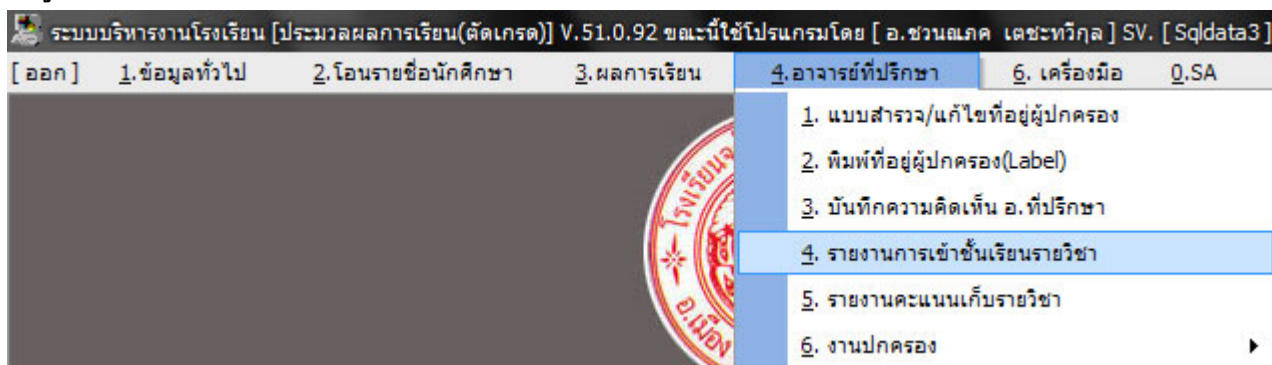
คะแนนคงเหลือ: คะแนนคงเหลือ รายการเฉลี่ยการหักคะแนน ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบและสร้างมาตรฐานในงานระบบดูแลนักเรียน เมื่อนักเรียนทุกคนเข้ามาจะได้คะแนน 100 คะแนน ทุกคน เมื่อมีการตั้งการรูดบัตรหักคะแนนอัตโนมัติ นักเรียนจะถูกหักหากทำผิดกฎระเบียบที่ตั้งไว้ ครูที่ปรึกษา สามารถเข้ามาตรวจสอบเรียกนักเรียนมาตักเตือน สามารถตั้งมาตรฐานได้ว่า โคนหัก 20 ตักเตือน 30 เชิญผู้ปกครอง 40 เข้าค่ายคุณธรรม 50 เข้าค่ายทหาร 60 สิ้นสภาพนักเรียนเป็นต้น

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.4 อาจารย์ที่ปรึกษา/รายงานการเข้าชั้นเรียนรายวิชา



คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบเวลาเรียนของนักเรียน โดยครูที่ปรึกษา เพื่อทราบและดูแลตรวจสอบเรียกมาดักเตือน ก่อนที่จะหมดสิทธิสอบ ในส่วนแถบสีแดงที่เกิดขึ้นอยู่ 3 วิชา แสดงให้เห็นถึงครูที่ปรึกษาไม่เคยเข้าไปตรวจสอบ ดูแลเวลาเรียนของนักเรียน ในเมนูที่ 1.3 วันที่ ที่เกิดขึ้นคือวันที่ล่าสุดที่ครูที่ปรึกษาได้เข้าไปดูตรวจสอบ และใน หน้าจอเดียวกันนี้ทั้งผู้บริหารและนักเรียน เมื่อนักเรียนรูดบัตรเช็คผลการเรียนและความประพฤติ นักเรียนจะได้เห็น และได้ทราบเช่นกัน ด้านบนมีช่องให้ติ๊ก “แสดงรายชื่ออาจารย์” เมื่อติ๊กจะปรากฏชื่อของครูผู้สอนประจำวิชา สามารถที่จะตรวจสอบรายชื่อครูผู้สอนประจำวิชาที่ไม่เข้าไปดูแลเวลาเรียนของนักเรียนได้

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 1.3 ข้อมูลทั่วไป/ใบเช็คเวลาเข้าเรียน/ส่งรายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(ตัดเกรด)] V.51.0.92 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภก

[ออก] 1.ข้อมูลทั่วไป 2.โอนรายชื่อนักศึกษา 3.ผลการเรียน 4.อาจารย์ที่ปรึกษา

1.รายละเอียดวิชาที่สอน ประจำปีการศึกษาที่ 1/2551

2. รายชื่อ นร./นศ. ที่มีผลการเรียนไม่ผ่านการประเมิน

3. ใบเช็คเวลาเข้าเรียน/ส่งรายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ

4. พิมพ์รายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(ตัดเกรด)] V.51.0.92 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3]

การเข้าชั้นเรียนรายวิชา

ปีการศึกษา 1 2551 วันที่เปิดเรียน อังคาร 20 พฤษภาคม 2551 F4 ข้อมูลถึงวันที่ พุธ 8 ตุลาคม 2551 ค้นหา

รายวิชาที่สอน (2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลค่าประยุกต์ ระดับชั้น ปวช. 2/5 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เข้า

เวลาเรียน 18 สัปดาห์ เรียน 2 คาบ/สัปดาห์ คาบเรียนทั้งหมด 36 คาบ หยุด 1 คาบ คาบเรียนทั้งสิ้น 35 คาบ ขาดได้ 7 คาบ

เรียนวัน ๑ 1 คาบ, พุธ 1 คาบ จำนวนผู้หมดสิทธิ์สอบ 2 คน

ที่	รหัสนร.	ชื่อ-สกุล	(ส)เดือน	ก	ข	ค	ง	จ	ฉ	ช	ซ	รวม	ขาด	ขาดได้	รายละเอียด	หมายเหตุ
			วันที่	4	8	11	15	18	22	25	เวลา					
			คาบที่	29	30	31	32	33	34	35	เรียน					
8	501054	นายณัฐพงษ์ แก้วนิล									34	1	6	ข=1		
9	501055	น.ส.ดาริญา กวามวงศ์									33	2	5	ข=2		
10	501056	นายธนกร กาญจนวิริย									31	4	3	ข=4		
11	501057	น.ส.ธิดารัตน์ คงสิงห์									35	0	7			
12	501058	นายธีรวัฒน์ ชารัตน์									34	1	6	ข=1		
13	501059	น.ส.นริศรา ผลกล้า									33	2	5	ข=2		
14	501061	น.ส.นิภา ชัยโม									35	0	7			
15	501062	น.ส.นิภาวรรณ ชัยศิริ									35	0	7			
16	501063	น.ส.เบญจภรณ์ อมรลักษณ์									29	6	1	ข=6		(ใกล้หมดสิทธิ์สอบ)
17	501064	น.ส.ปาริฉัตร ปานเมือง									33	2	5	ข=2		
18	501065	น.ส.พัชรินทร์ เต็มดวง									27	8	-1	ข=8		(หมดสิทธิ์สอบ)
19	501066	นายภาณุมาศ พันธุ์นิตย์									33	2	5	ข=2		
20	501067	น.ส.วรรณดี อินธิ์									35	0	7			
21	501068	น.ส.วราภา แพรกนก									33	2	5	ข=2		
22	501070	น.ส.วิยะดา พรหมเพ็ชร									30	5	2	ข=5		
23	501071	นายวิรัชศักดิ์ การวงศ์									35	0	7			
24	501074	น.ส.สาธิต กิ่งวัน									33	2	5	ข=2		
25	501075	น.ส.สุกัญญา ทองพะวง									34	1	6	ข=1		

หมายเหตุ - การพิมพ์ใบเช็คเวลาเรียน กรุณาใช้กระดาษขนาด 8.5 x 14 (Legal) เท่านั้น
- กรณีวันที่เปิดเรียนผิด กรุณาแจ้งงานทะเบียน

ใบเช็คเวลา ส่งรายชื่อผู้หมดสิทธิ์สอบ ออก

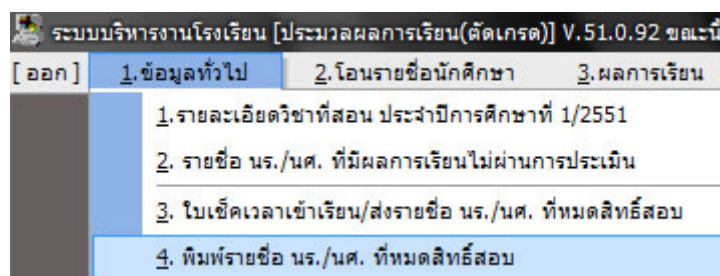
คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

กรณีที่ทางโรงเรียนประกาศให้ ครูผู้สอน ส่งรายชื่อนักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบ ก็ให้ ครูผู้สอนไปทำการ คลิกปุ่ม “ส่งรายชื่อผู้หมดสิทธิ์สอบ” ทุกรายวิชา ไม่ว่า จะมี นร. หมดสิทธิ์สอบ หรือไม่มีก็ตาม ให้ครูผู้สอนทำการคลิกส่งทุกรายวิชา

Management Information System School (Grade Manual Process)

หมายเหตุ: ใบเช็คเวลาเรียน ก่อนพิมพ์ให้เลือกเป็นกระดาษ F4 ข้อมูลจึงจะพิมพ์ออกมาครบ

เมนูที่ 1.4 ข้อมูลทั่วไป/พิมพ์รายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ ส่งฝ่ายวิชาการ



ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.92 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3]

พิมพ์รายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ

ปีการศึกษา 1 2551 ค้นหา

วิชา	ระดับชั้น	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุลนักเรียน	ทั้งหมด	เวลา80%	ขาดเรียน(คาบ)	เข้าเรียน	รายละเอียด
(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	ปวช. 2/3 AC เข้า	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	
(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	ปวช. 1/5 CT เข้า	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	
(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	ปวช. 1/6 CT เข้า	511115	น.ส.เสาวภา พนาธิ	54	43	15	39	ข=15
(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	ปวช. 1/6 CT เข้า	511269	น.ส.พิไลวรรณ หนูเกลี้ยง	54	43	16	38	ข=16
(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	ปวช. 1/4 SL เข้า	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	
(2201-2407) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำประยุกต์ (H.R.) โฉมรวม	ปวช. 2/5 CT เข้า	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	
(ส) กิจกรรม	ปวช. 1/5 CT เข้า	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	
(สป.004) การใช้โปรแกรมตารางงาน	ปวช. 1/3 AC เข้า	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	

หมายเหตุ หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดูที่ ใบเช็คเวลาเข้าเรียนอีกครั้ง

พิมพ์ ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบ และจัดพิมพ์รายชื่อนักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบ เวลาเรียนไม่ถึง 80% ตามโครงสร้างหลักสูตร ส่งรายงานให้แก่ฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 1.4 ข้อมูลทั่วไป/พิมพ์รายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ ส่งฝ่ายวิชาการ (ต่อ)

1/2

พิมพ์

ด้วยนักเรียน นักศึกษาขาดเรียนมากเกินไป ทำให้มีเวลาเรียนไม่ถึง 80% ของเวลาเรียนจริง ซึ่งอาจารย์ได้ทำการคัดเตือนและสอบถามแล้ว แต่นักเรียน นักศึกษามีได้ปฏิบัติตาม จึงทำให้เวลาเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่จะอนุญาตให้ผ่านสอบปลายภาค ในภาคเรียนนี้ได้ ดังรายชื่อและรายชื่อต่อไปนี้

วิชา(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

ระดับชั้นปวช. 2/3 AC เข้า จำนวน คน วันที่ส่งข้อมูล <<< ยังไม่ได้ทำการส่งข้อมูล >

ลำดับที่	รหัส นร.	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียนทั้งหมด	เวลาเรียน 80%	ขาดเรียน	เข้าเรียน	หมายเหตุ
1	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	

วิชา(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

ระดับชั้นปวช. 1/5 CT เข้า จำนวน คน วันที่ส่งข้อมูล <<< ยังไม่ได้ทำการส่งข้อมูล >

ลำดับที่	รหัส นร.	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียนทั้งหมด	เวลาเรียน 80%	ขาดเรียน	เข้าเรียน	หมายเหตุ
1	-	ไม่มีข้อมูล นร./นศ. หมดสิทธิ์สอบ	-	-	-	-	

วิชา(2201-1001) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

ระดับชั้นปวช. 1/6 CT เข้า จำนวน คน วันที่ส่งข้อมูล <<< ยังไม่ได้ทำการส่งข้อมูล >

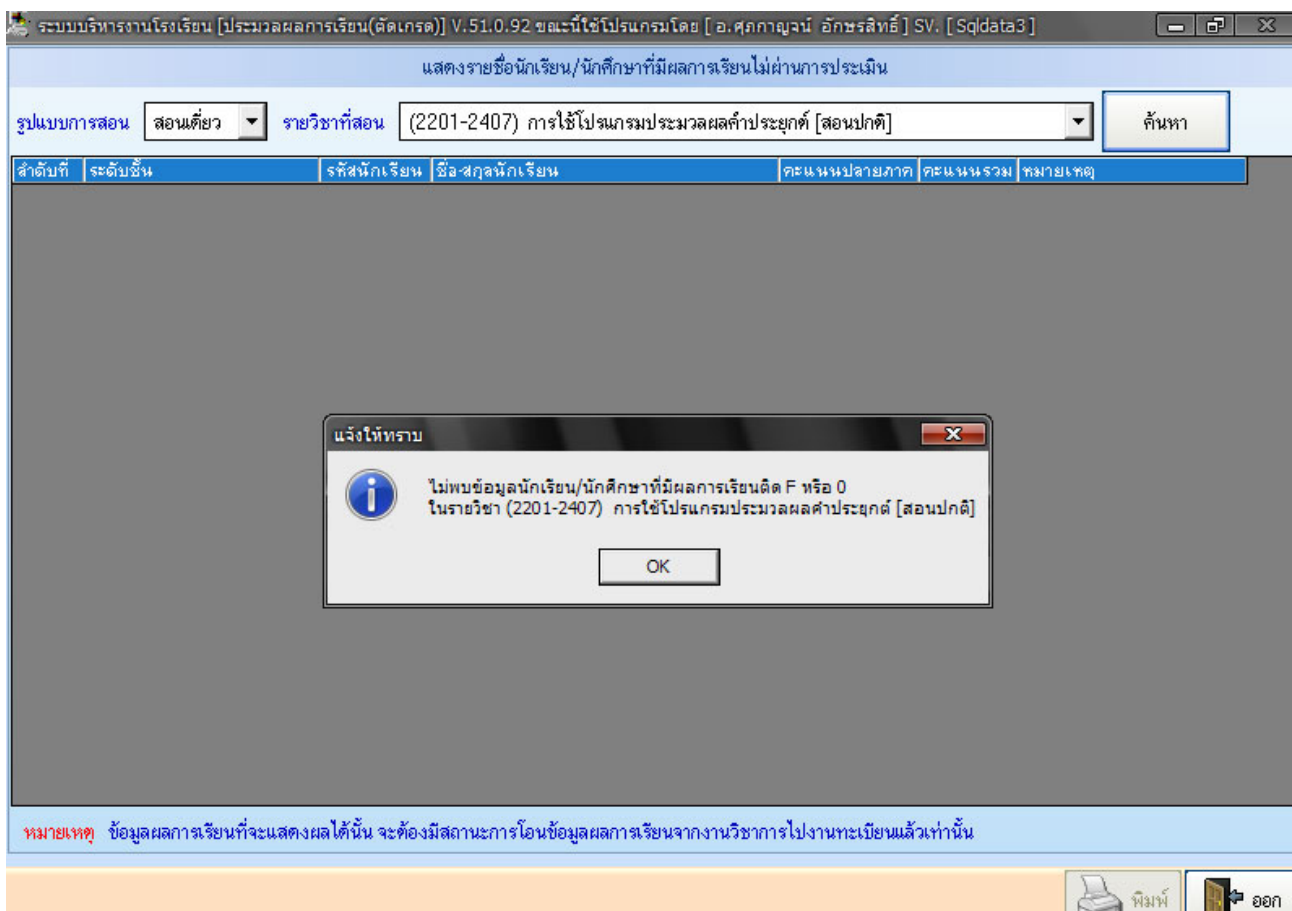
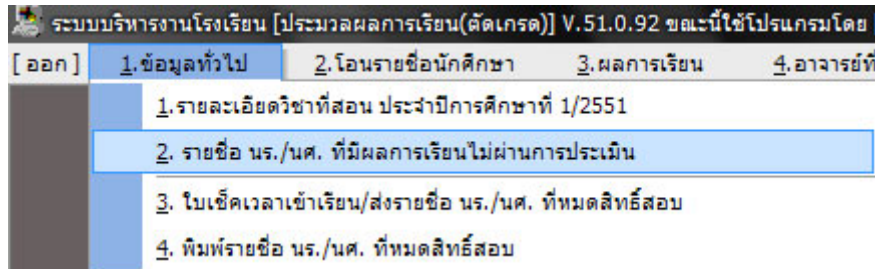
ลำดับที่	รหัส นร.	ชื่อ-สกุล	เวลาเรียนทั้งหมด	เวลาเรียน 80%	ขาดเรียน	เข้าเรียน	หมายเหตุ
1	511115	น.ส.สาวภา ทนาลี	54	43	15	39	
2	511269	น.ส.ทิวัลวรรณ หนูเกลี้ยง	54	43	16	38	

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบ และจัดพิมพ์รายชื่อนักเรียนที่หมดสิทธิ์สอบ เวลาเรียนไม่ถึง 80% ตามโครงสร้างหลักสูตร ส่งรายงานให้แก่ฝ่ายวิชาการ เพื่อดำเนินการต่อไป

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 1.2 ข้อมูลทั่วไป/รายชื่อ นร./นศ. ที่มีผลการเรียนไม่ผ่านการประเมิน

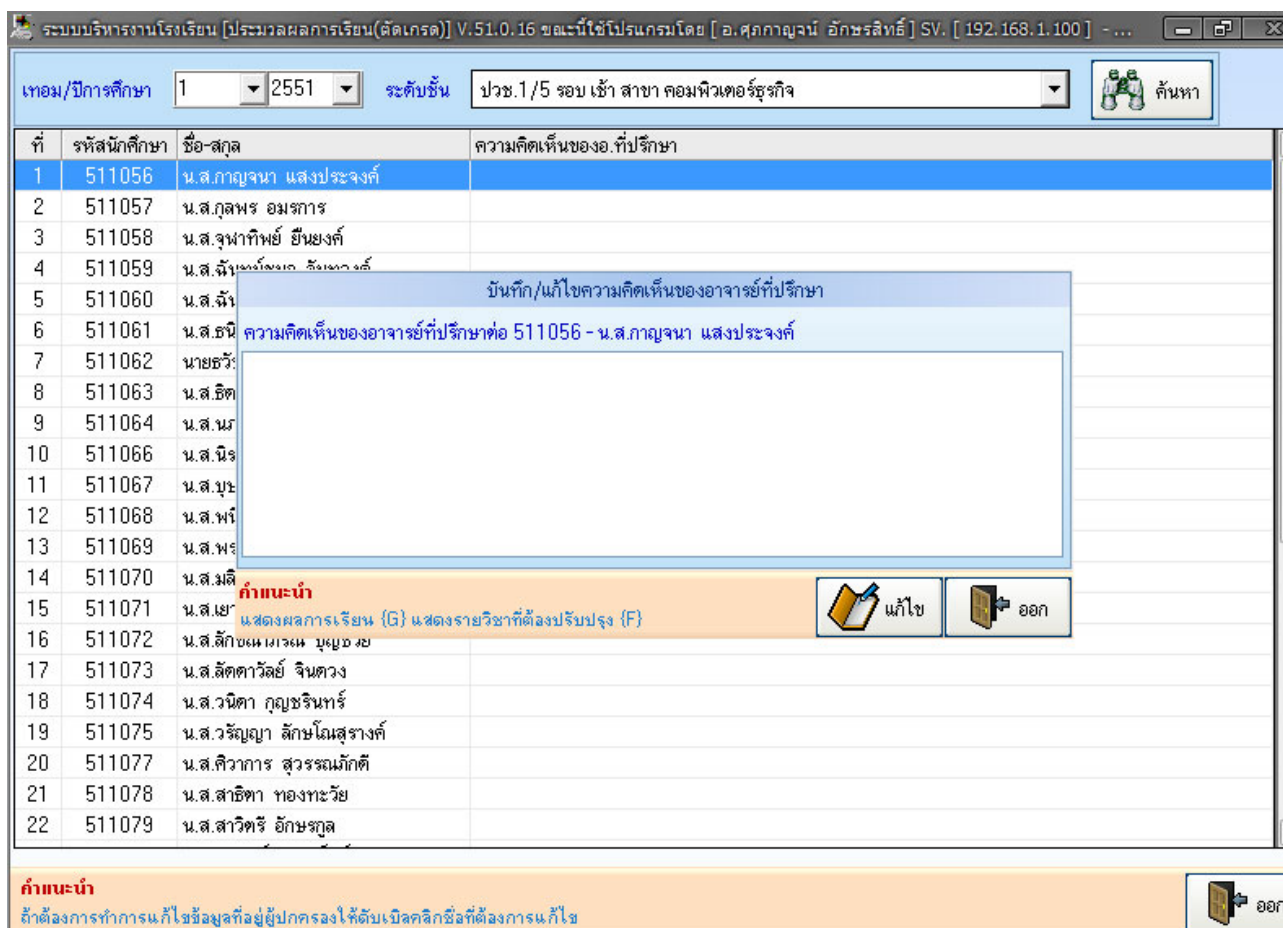
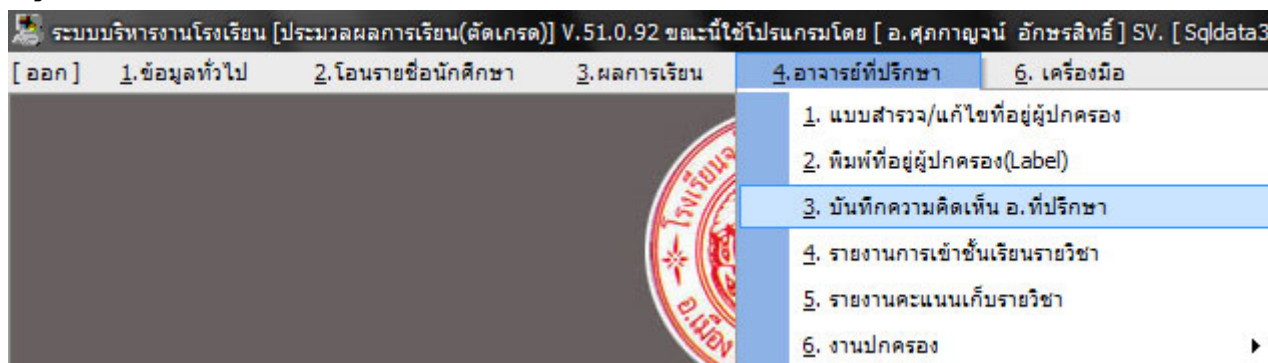


คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการตรวจสอบย้อนหลัง หลังจากฝ่ายวิชาการได้โอนผลคะแนนนักเรียนไปยังงานทะเบียนแล้ว เพื่อครูที่ปรึกษาได้ทราบ ในการต้องเรียนซ่อม เสริม ของนักเรียน/นักศึกษา กรณีที่นักเรียนได้ 0 ในรายวิชา ตามหลักสูตร สามารถประเมินผลใหม่ได้ (สอบแก้ตัว) จึงมีรายงานเฉพาะคนที่ได้ 0 เพื่อเอารายชื่อไปสอบใหม่ ออกรายชื่อไปจัดการสอบใหม่ จากนั้น เมื่อสอบเสร็จ ตรวจสอบคะแนนเสร็จ ถ้านักเรียนที่ผ่าน ก็เอากะแนนมาใส่ในแบบฟอร์ม แต่จะได้แค่เกรด 1 เท่านั้นจากนั้นเอาแบบฟอร์มที่ได้ใส่คะแนน ได้ใส่เกรดส่งฝ่ายทะเบียน เพื่อให้ฝ่ายทะเบียนทำการแก้ไขจากเกรด 0 ให้เป็นเกรด 1 ต่อไปสำหรับคนที่ผ่าน

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.3 อาจารย์ที่ปรึกษา/บันทึกความคิดเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

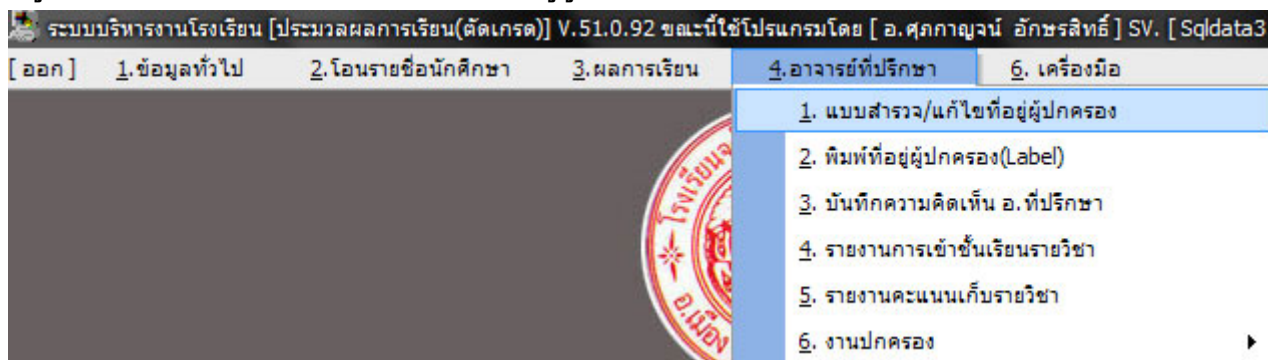


คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

ครูผู้สอนสามารถบันทึกความคิดเห็นของ อ.ที่ปรึกษา ว่าผลการเรียนเป็นอย่างไร? ความประพฤติเป็นอย่างไร มีจุดเด่น จุดด้อย ต้องพัฒนาไปในทิศทางใด และครูที่ปรึกษาต้องการให้ผู้ปกครองช่วยดูแลในด้านใดบ้าง เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ อันจะเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียน อันจะแสดงถึงประสิทธิภาพ การเอาใจใส่ ความเป็นครูมืออาชีพที่มีคุณค่า และไม่ควรบันทึกด้วยข้อความที่เหมือนกันหมดทุกคน

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.1 อาจารย์ที่ปรึกษา/แบบสำรวจ แก๊ไขที่อยู่ผู้ปกครองนักเรียน



ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(ตัดเกรด)] V.51.0.16 ขณะนี้ใช้โปรแกรมโดย [อ.ศุภกาญจน์ อักษรสิทธิ์] SV. [Sqldata3]

[ออก] 1. ข้อมูลทั่วไป 2. โฉนรายชื่อนักศึกษา 3. ผลการเรียน 4. อาจารย์ที่ปรึกษา 5. เครื่องมือ

ระดับชั้น: ปวช.1/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง	เกี่ยวข้องเป็น	ที่อยู่ผู้ปกครอง
1	511056	น.ส.กาญจนา แสงประจักษ์		มารดา	47/2 หมู่ 7 ต.ท้ายลำเนา อ.พระพรหม จ.นครศรีฯ 80000
2	511057	น.ส.สุพร อมรรการ		มารดา	65/14 ถ.กนกแก้ว ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีฯ 80000
3	511058	น.ส.จุฬาทิพย์ ยืนยงค์		มารดา	100/3 หมู่ 7 ซ.อรรช ต.นาสาร อ.เมือง จ.นครศรีฯ 80000
4	511059	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		บิดา	249/1 หมู่ 2 ต.บ้านเขว้า อ.บ้านเขว้า จ.นครศรีฯ 80130
5	511060	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		บิดา	249/1 หมู่ 2 ต.บ้านเขว้า อ.บ้านเขว้า จ.นครศรีฯ 80130
6	511061	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		บิดา	249/1 หมู่ 2 ต.บ้านเขว้า อ.บ้านเขว้า จ.นครศรีฯ 80130
7	511062	นายธนากร		มารดา	ร.ร. 80000
8	511063	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
9	511064	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
10	511066	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
11	511067	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
12	511068	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
13	511069	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
14	511070	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
15	511071	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
16	511072	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
17	511073	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
18	511074	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
19	511075	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
20	511077	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000
21	511078	น.ส.ฉัตรวิมลวรรณ อึ้งทองศรี		มารดา	ร.ร. 80000

ข้อมูลผู้ปกครองของ [น.ส.กาญจนา แสงประจักษ์ น.ส.กาญจนา แสงประจักษ์]

ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง: [] เกี่ยวข้องโดยเป็น: [มารดา]

ที่อยู่ผู้ปกครอง: 47/2 หมู่ 7 (เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย ถนน)

ร.ร.ที่ไปรษณีย์: 80000 โทรศัพท์: 085-8813164 (ตำบล อำเภอ จังหวัด)

บันทึก ออก

หมายเหตุ: ถ้าต้องการทำการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ผู้ปกครองให้ดับเบิลคลิกชื่อที่ต้องการแก้ไข

2 มิถุนายน 2551

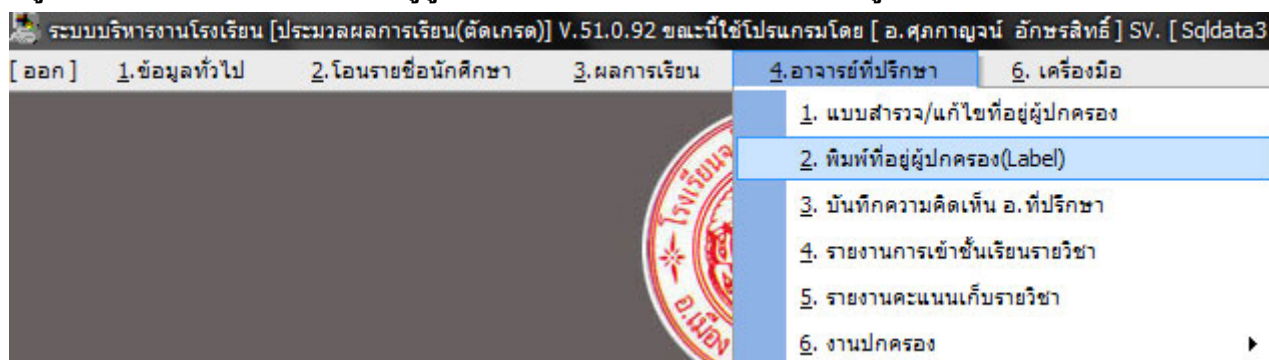
คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

กรณีที่นักเรียน หรือผู้ปกครองของนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ ครูที่ปรึกษาสามารถที่เข้าไปแก้ไขข้อมูลเพื่อให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำได้ทั้งงานทะเบียน และฝ่ายวิชาการ งานปกครอง ทุกส่วนงานเห็นข้อมูลที่ปัจจุบัน และเป็นประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาเองที่ต้องพิมพ์ Label ที่อยู่ของผู้ปกครอง เพื่อแจ้งผลการเรียนแก่ผู้ปกครอง หรือเบอร์โทรติดตามนักเรียนที่เป็นปัจจุบัน

หมายเหตุ: ข้อมูลด้านประวัตินักเรียน มาจากงานรับสมัคร และอยู่ในความรับผิดชอบของงานทะเบียน

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 4.1 อาจารย์ที่ปรึกษา/พิมพ์ที่อยู่ผู้ปกครอง (Label) เพื่อแปะหน้าซองส่งผู้ปกครอง



พิมพ์ที่อยู่ผู้ปกครอง

[เงื่อนไข]

ระดับชั้น: ปวช.1/5 รอบ เข้า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

[รายชื่อนักศึกษาที่ออกเลข]

รหัสนักศึกษา				
511067	511068	511070	511220	511063
511224	511280	511286	511287	511288
511289	511060	511089	511056	511058
511059	511064	511069	511080	511090
511061	511085	511066	511072	511075
511077	511079	511082	511083	511086
511106	511119	511057	511062	511071
511073	511081	511084	511087	511088

เลือกพิมพ์ทั้งหมด 20 คน

หมายเหตุ

- โปรแกรมจะทำการพิมพ์ข้อมูลพื้นที่เป็นสีเขียวเท่านั้น
- การพิมพ์เลขที่ที่อยู่ผู้ปกครองให้ใช้กระดาษ เลขขนาด A15 เท่านั้น

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

ครูที่ปรึกษาสามารถจัดพิมพ์ป้าย Label ที่อยู่ผู้ปกครอง เพื่อแปะหน้าซองส่งผลการเรียน หรือเอกสารการติดตามนักเรียน ไปถึงผู้ปกครอง โดยการคลิกเลือกระดับชั้น (ระดับชั้น ห้องที่เป็นครูที่ปรึกษาอยู่) เลือกค้นหาจะได้ข้อมูลเป็นรหัสนักเรียน ดังรูปภาพด้านบน สามารถที่จะเลือกพิมพ์ เฉพาะบางคน หรือเลือกทั้งหมด หรือยกเลิกที่ได้เลือกไว้แล้ว และสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ที่ป้อนรูปภาพเครื่องพิมพ์ โดยพิมพ์บนกระดาษเลขขนาด A15

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 1.1 แก้ไขประวัติครูผู้สอนให้ครบถ้วน (เพิ่มเติม 25-เมษายน-2552)

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.128 ใช้โปรแกรมโดย [คุณณณณณณ]

[ออก] 1.ข้อมูลทั่วไป 2.โอนรายชื่อนักศึกษา 3.ผลการเรียน 4.อาจารย์ที่ปรึกษา 5.ตรวจสอบ

1. ข้อมูลอาจารย์

2.รายละเอียดวิชาที่สอน ประจำปีการศึกษาที่ 1/2551

3. รายชื่อ นร./นศ. ที่มีผลการเรียนไม่ผ่านการประเมิน

4. ใบเช็คเวลาเข้าเรียน/ส่งรายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ

5. พิมพ์รายชื่อ นร./นศ. ที่หมดสิทธิ์สอบ

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.128 ใช้โปรแกรมโดย [คุณจันทร์รา งามโนนา] SV. [Jupete...]

ประวัติส่วนตัว

ข้อมูลทั่วไป

รหัสอาจารย์ T45004 เลขที่ สข11 57-42-0278 เลขที่บัตรประชาชน 3-9099-00641-07-4

ตำแหน่งนางสาว ชื่อ จันทร์รา สกุล งามโนนา ชื่อเล่น ไร่

เพศ หญิง สัญชาติ ไทย เชื้อชาติ ไทย ศาสนา พุทธ

หมู่เลือด A วันเดือนปีเกิด 28 มกราคม 2518 F4 น้าหนัก ก.ก. ส่วนสูง ซม.

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษาสูงสุด ป.ตรี(ครู) วุฒิการศึกษาสูงสุด บริหารธุรกิจบัณฑิต

จบการศึกษาจาก สถาบันราชภัฏสงขลา จังหวัด สงขลา

สาขา/วิชาเอก วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิชาโท

เกรดเฉลี่ยที่จบ 2.53

รูปถ่าย

T45004.JPG

บันทึกทะเบียนประวัติอาจารย์ ของ [T45004] นางสาวจันทร์รา งามโนนา

ตกลง ยกเลิก บันทึก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการเพิ่มเติม ให้ครูผู้สอนสามารถกรอกประวัติข้อมูลส่วนตัว ของตัวเองให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระให้งานบุคลากร ซึ่งหากงานบุคลากรป้อนข้อมูลอาจจะผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ มากกว่าเจ้าของข้อมูลกรอกข้อมูลตนเอง และในส่วนที่สำคัญมาก คือเรื่องการอบรมของครู เนื่องด้วยมีตัวบ่งชี้ในงานประกันคุณภาพ กำหนดไว้ว่า ครูจะต้องได้รับการอบรมด้านวิชาชีพที่สอนใน 1 ปีการศึกษา ไม่น้อยกว่า 20 ชม. (แต่ปีवासุด) ซึ่งหากมีการสรุปเมื่อสิ้นเทอมแรก งานบุคคลจะสามารถทราบได้ทันทีว่าตัวบ่งชี้นี้จะตกหรือไม่ ควรรับจัดอบรมในเทอม 2 เพิ่มเติมหรือไม่

หมายเหตุ: สามารถเปิดให้ครูแก้ไขได้หรือไม่ให้แก้ไข อยู่ที่การอนุญาตในโปรแกรมงานบุคคล Personal

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 7.4 การห้คะแนนความประพฤติ และการให้คะแนนวิชาการความดีนักเรียน (เพิ่มเติม 25-เมษายน-2552)

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คคเกเรต)] V.51.0.128 ใช้โปรแกรมโดย [คุณจันทรา ภูวมโนนาล]

[ออก] 1.ข้อมูลทั่วไป 2.โอนรายชื่อนักศึกษา 3.ผลการเรียน 4.อาจารย์ที่ปรึกษา 5.ตรวจสอบ 6.เครื่องมือ

1. แบบสำรวจ/แก้ไขที่อยู่ผู้ปกครอง
2. พิมพ์ที่อยู่ผู้ปกครอง(Label)
3. บันทึกความคิดเห็น อ.ที่ปรึกษา
4. รายงานการเข้าชั้นเรียนรายวิชา
5. รายงานคะแนนเก็บรายวิชา
6. รายงานลำดับการสอบประจำภาคเรียน
7. งานปกครอง

WELCOME TO MBAC St. Mary's Business Administration
โรงเรียนมารีย์บริหารธุรกิจ St. Mary's Business Administration
1. บันทึกผลการเรียน/ใบสถิติ
2. รายงานแสดงรายการเข้าเรียนแบบรายเดือน
3. รายงานคะแนนความประพฤติคงเหลือ
4. ตัดคะแนนความประพฤติ
5. เพิ่มคะแนนความประพฤติ(ร.ความดี)

บันทึกการตัดคะแนนความประพฤติ

ป้อนปีการศึกษา เลขที่ใบบันทึก รหัสนักเรียน ชื่อสกุลนักเรียน ที่ต้องการค้นหา

ค้นหา

ปีการศึกษา	รหัสใบบันทึก	วันที่บันทึก	รหัสนักเรียน	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น	อาจารย์ที่หัก

เวลาประมวลผล 0 วินาที

รายการใหม่ แก้ไข ออก

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เป็นการเพิ่มเติม ให้ที่ปรึกษาประจำห้องเรียน สามารถที่จะห้คะแนนความประพฤติของนักเรียน หรือให้คะแนนความดีแก่นักเรียนได้ตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติกฎเกณฑ์ของโรงเรียน ในการพัฒนาความประพฤติของนักเรียน **คลิกที่รายการใหม่**

หมายเหตุ: สามารถเปิดให้ครูแก้ไขได้หรือไม่ให้แก้ไข อยู่ที่มีการอนุญาตในโปรแกรมงาน **ปกครอง-รูดบัตร**

Management Information System School (Grade Manual Process)

เมนูที่ 7.4 การหักคะแนนความประพฤติ และการให้คะแนนธนาคารความดีนักเรียน ต่อ (เพิ่มเติม 25-เม.ย.-52)

ระบบบริหารงานโรงเรียน [ประมวลผลการเรียน(คัดเกรด)] V.51.0.128 ใช้โปรแกรมโดย [คุณจันทร์ภา ภูวนโหนด] SV. [Jupete...]

บันทึกการหักคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษา

เลขที่ใบบันทึก 48457

ปีการศึกษา 2 2551 ประจำวันที่ พุธ 25 มีนาคม 2552

รหัสนักศึกษา 516446 เพศ รศ.ชัชชนะ

กำลังอยู่ศึกษาในระดับชั้น ปวช. 1/1 AC เข้า

516446.JPG

รายการคะแนนที่ถูกหัก

กลุ่มความผิด ลักษณะความผิด คะแนน

ผม ผม 3.0

เพิ่มรายการหักคะแนน

ลำดับที่	กลุ่มความผิด	ลักษณะความผิด	คะแนนที่หัก
1	ขาดผลัดวัน	ขาดผลัดวัน	3
2	กระโปร่งสัน	กระโปร่งสัน	3
3	ตัดคะแนนโดยระบบคอมพิวเตอร์	ตัดคะแนนโดยระบบคอมพิวเตอร์	3

รวมคะแนนที่ถูกตัด 9 คะแนน

ลบรายการ

บันทึก ปิด

คำอธิบาย ขั้นตอนการทำงาน

เมื่อคลิกรายการใหม่ จะได้นหน้าต่างการเลือกนักเรียนขึ้นมาหักคะแนน คลิกเลือกนักเรียนรายบุคคล ในช่องรหัสนักเรียน เพื่อค้นหานักเรียนขึ้นมาหักคะแนนและมาเลือกกลุ่มความผิด ขึ้นมา และคลิกปุ่ม เพิ่มรายการตัดคะแนน และบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น ซึ่งการให้คะแนนความดีในธนาคารความดี เมนูที่ 7.5 เพิ่มคะแนนความประพฤติ (ธนาคารความดี) จะมีลักษณะเดียวกันโดยหลักการ

หมายเหตุ: การให้คะแนนและหักคะแนนโดยหลักแล้ว เป็นฝ่ายงานปกครองพัฒนาความประพฤตินักเรียน ครูที่ปรึกษาเป็นคนที่ใกล้ชิดนักเรียนมากกว่า อาจจะช่วยแบ่งเบาภาระงานฝ่ายปกครองฯ และการให้คะแนนจะไปชดเชยจากการโดนหักคะแนนความประพฤติ เพื่อจูงใจให้นักเรียนเปลี่ยนแปลงความประพฤติให้ดีขึ้น ไม่ใช่หักแล้วจะต้องโดนลงโทษเสมอไป หากมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนในทางที่ดีพัฒนาขึ้น