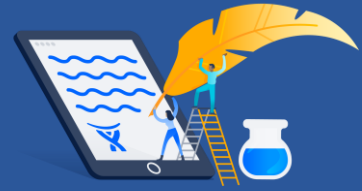


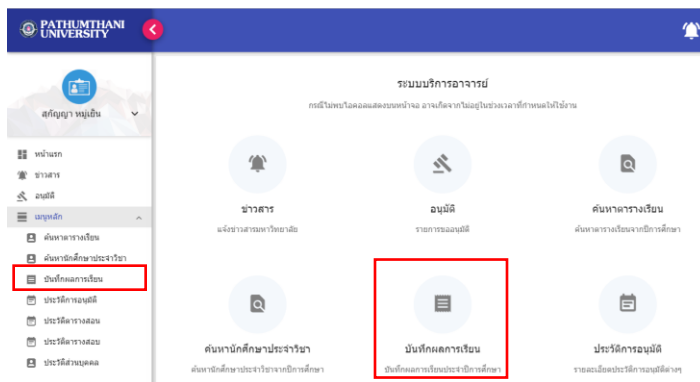
# คู่มือ

## การบันทึกผลการเรียน ผ่านระบบออนไลน์



การบันทึกผลการเรียน เป็นการบันทึกข้อมูลในระบบออนไลน์ โดยอาจารย์ผู้สอน ซึ่งจะสามารถบันทึกได้ทั้งคะแนนและเกรด เมื่อผู้บันทึกใส่ข้อมูลบนหน้าจอเรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกข้อมูลได้ตลอดเวลาจนกว่าจะมีการส่งอนุมัติ เมื่อผู้อนุมัติตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้อนุมัติสามารถเลือกอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ กรณีผู้อนุมัติเลือก “อนุมัติ” ระบบจะไม่อนุญาตให้ ผู้บันทึก แก้ไขข้อมูลได้ กรณีผู้อนุมัติเลือก “ไม่อนุมัติ” เอกสารดังกล่าวจะย้อนกลับ ไปยังผู้บันทึก ซึ่งผู้บันทึกสามารถแก้ไขข้อมูล และทำการส่งอนุมัติใหม่อีกครั้ง เอกสารจะเสร็จสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติแล้ว นักศึกษาจะสามารถดูผลการเรียนผ่านระบบออนไลน์ได้

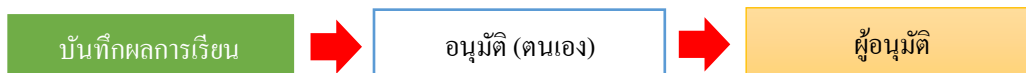
การบันทึกผลการเรียน ผ่านระบบออนไลน์ สามารถเลือกเมนู “บันทึกผลการเรียน” ได้ที่ เมนูบาร์ หรือ เมนูไอคอนล



เมนู “บันทึกผลการเรียน” : จะแสดงให้เห็นใช้งาน ตาม การกำหนดปฏิทินบันทึกเกรด หากไม่ได้อยู่ใน ช่วงเวลาบันทึกเกรด เมื่อดังกล่าวจะไม่แสดง

## ขั้นตอนการอนุมัติ “บันทึกผลการเรียน”

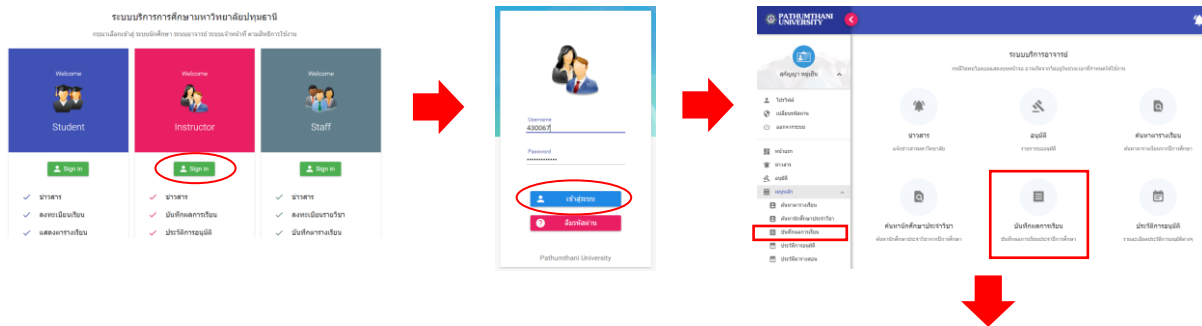
**อาจารย์ผู้สอน:** เมื่อบันทึกหน้าจอ “บันทึกผลการเรียน” เรียบร้อย อาจารย์ผู้สอนต้องเข้าหน้าจอ “อนุมัติ” เพื่ออนุมัติรายการตนเองก่อน ระบบจะส่งต่อไปให้ผู้อนุมัติต่อไป



**ผู้อนุมัติ:** เมื่อผู้อนุมัติ “อนุมัติ” เรียบร้อยแล้ว อาจารย์ผู้สอนจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ แต่หากผู้อนุมัติ “ไม่อนุมัติ” ระบบจะส่งกลับมายังอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ผู้สอนสามารถแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขแล้วเสร็จอาจารย์ผู้สอนสามารถ “อนุมัติ” เพื่อขออนุมัติอีกครั้งได้



# ขั้นตอนการใช้งานเมนู “บันทึกผลการเรียน”



The screenshot shows the 'บันทึกผลการเรียน' (Record Results) page. The page title is 'บันทึกผลการเรียน'. Below the title, there is a dropdown menu for the course, currently set to 'EN1104 ปฏิบัติการฝึกผลิตสำหรับวิศวกร 2'. The main content is a table with the following columns: 'เลือก', 'ลำดับ', 'รหัสนักศึกษา', 'ชื่อ-นามสกุล', 'Midterm', 'Assignm', 'Final', 'Total', 'Grade', and 'แก้ไข'. The 'แก้ไข' column contains edit icons for each row. The first row is highlighted with a red circle around the edit icon.

เลือก	ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	Midterm	Assignm	Final	Total	Grade	แก้ไข
<input type="checkbox"/>	1	6401130101020	นาย นิรุตต์ รุกขรัตน์						
<input type="checkbox"/>	2	6401130102001	นางสาว ลุคนพรัตน์ ศรีนภีวัฒน์สกุล						
<input type="checkbox"/>	3	6401130102002	นาย ทศพร เทียมจันทร์						
<input type="checkbox"/>	4	6401130102006	นาย วัฒน พิลทอง						
<input type="checkbox"/>	5	6401130102011	นาย สิทธิโชค บางรัมย์น้อย						
<input type="checkbox"/>	6	6401130102012	นาย สารง เข็มพุ่ม						
<input type="checkbox"/>	7	6401130102013	นาย วันธงชัย สุวรรณนารถ						
<input type="checkbox"/>	8	6401130102015	นาย ธวัชชัย อุประ						
<input type="checkbox"/>	9	6401130102016	นาย อนุสรณ์ อุทยานแก้ว						
<input type="checkbox"/>	10	6401130102017	นาย ทวี เกื้อสิน						

# การใช้งานหน้าจอ “บันทึกผลการเรียน”

บันทึกผลการเรียน

วิชาเรียน: EN1104 ปฏิบัติการพิลิกส์สำหรับวิศวกร 2

เลือก	ลำดับ	รหัสนักศึกษา:	ชื่อ-นามสกุล:	Midterm:	Assignm:	Final:	Total:	Grade:	แก้ไข:
<input checked="" type="checkbox"/>	1	6401130101020	นาย นิรุตดี รฤกษ์มน					A	✓ ✕
<input type="checkbox"/>	2	6401130102001	นางสาว อุดมทรัพย์ ธนินภักวีวัฒน์สกุล						✎
<input type="checkbox"/>	3	6401130102002	นาย ทศพร เทียมจันทร์						✎
<input type="checkbox"/>	4	6401130102006	นาย พัฒนา ช้องทอง						✎
<input type="checkbox"/>	5	6401130102011	นาย สิทธิโชค บางนันทน้อย						✎
<input type="checkbox"/>	6	6401130102012	นาย ศ่าง เนียมหุ่น						✎
<input type="checkbox"/>	7	6401130102013	นาย วันธงชัย สุภวัฒน์นกร						✎
<input type="checkbox"/>	8	6401130102015	นาย ธวัชชัย อุปะทะ						✎
<input type="checkbox"/>	9	6401130102016	นาย อนุสรณ์ ภูเขาแก้ว						✎
<input type="checkbox"/>	10	6401130102017	นาย ทวี เกิดสิน						✎

## เมนูการใช้งานหลัก หน้าจอ “บันทึกผลการเรียน”

**หมายเหตุ:** กรณีรายวิชาที่ระบุถูกต้องแล้ว ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

บันทึกผลการเรียน

- ⊕ เพิ่มรายวิชา
- ⊖ ลบรายวิชา

	บันทึกข้อมูล สามารถบันทึกได้ทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ เพิ่มรายวิชา เพื่อเพิ่มรายวิชา กรณีวิชาที่ระบบแสดงไม่ครบตามที่ทำการสอน</li> <li>⊖ ลบรายวิชา เพื่อลบรายวิชา กรณีมีวิชาที่ระบบแสดงเกินกว่าที่ทำการสอน</li> </ul>
	ล้างหน้าจอ โดยไม่บันทึกข้อมูล

## เมนูการ เพิ่ม-ลบ นักศึกษาของรายวิชาที่ระบุ


**หมายเหตุ:** กรณีนักศึกษาของรายวิชาที่ระบุถูกต้องแล้ว ไม่จำเป็นต้องใช้งาน


เลือก	ลำดับ	รหัสนักศึกษา:	ชื่อ-นามสกุล:	Midterm:	Assignm:	Final:			
<input type="checkbox"/>	1	6401130101020	นาย นิรัตต์ รฤกษ์มุน						

+ เพิ่มนักศึกษา  
 - ลบนักศึกษา

เพิ่มนักศึกษา กรณีนักศึกษาที่ระบบแสดงไม่ครบตามที่ทำการสอน  
เพิ่มนักศึกษา กรณีนักศึกษาที่ระบบแสดงเกินกว่าที่ทำการสอน

## การแก้ไขข้อมูลรายการคะแนนและเกรด

1. กดปุ่ม  เพื่อเปลี่ยนโหมดเป็นการแก้ไข ตามรูปด้านล่าง

เลือก	ลำดับ	รหัสนักศึกษา:	ชื่อ-นามสกุล:	Midterm:	Assignm:	Final:	Total:	Grade:	แก้ไข:
<input type="checkbox"/>	1	6401130101020	นาย นิรัตต์ รฤกษ์มุน						


2. ระบุข้อมูลในช่อง Midterm, Assignment, Final, Grade ส่วนช่อง Total ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ หลังจากกดปุ่ม  ตามรูปด้านล่าง


เลือก	ลำดับ	รหัสนักศึกษา:	ชื่อ-นามสกุล:	Midterm:	Assignm:	Final:	Total:	Grade:	แก้ไข:
<input checked="" type="checkbox"/>	1	6401130101020	นาย นิรัตต์ รฤกษ์มุน					A	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  เพื่อยืนยันข้อมูล

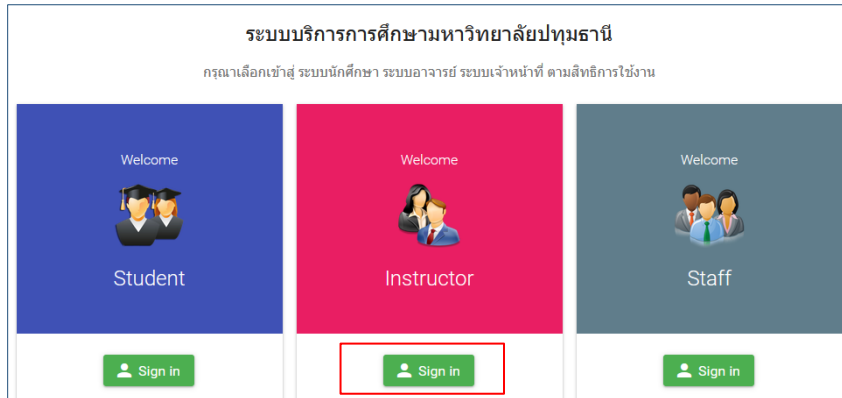
4. หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม  เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลเป็นข้อมูลเดิมก่อนแก้ไข

5. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

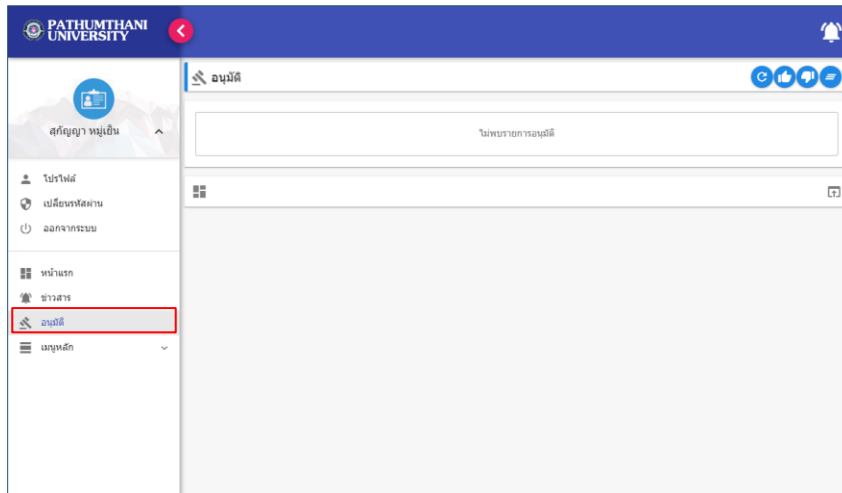
6. คลิกเลือกเมนู  **อนุมัติ** และเลือก “อนุมัติ” เพื่อส่งเอกสารต่อให้กับผู้อนุมัติต่อไป





6. คลิกเลือกเมนู  **ประวัติการอนุมัติ** เพื่อตรวจสอบสถานะการอนุมัติในปัจจุบัน

# การใช้งานหน้าจอ “อนุมัติ” สำหรับอาจารย์ผู้สอน

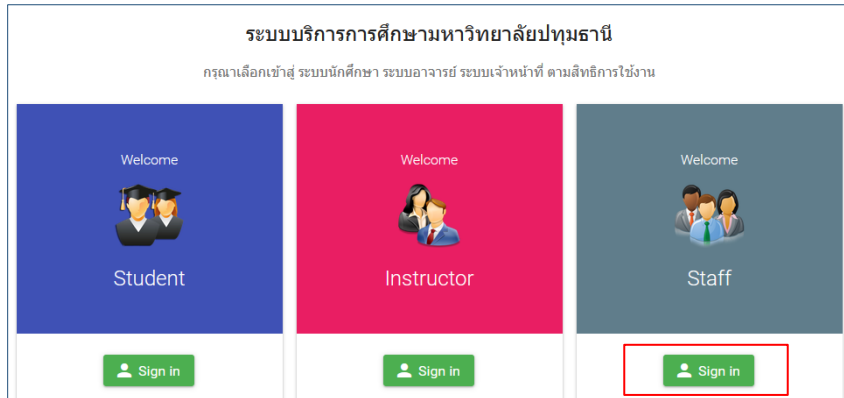


1. กดปุ่ม  Sign in เพื่อเข้าสู่ระบบอาจารย์ผู้สอน

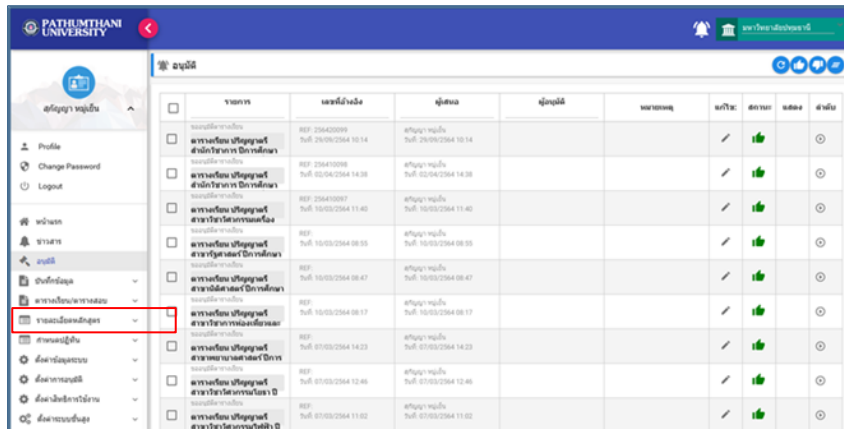






2. กดปุ่มเมนู  อนุมัติ เพื่อแสดงหน้าจอ “อนุมัติ”
3. กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่รอการอนุมัติ
4. คลิกเลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ
5. กดปุ่ม  เพื่อ อนุมัติ รายการที่เลือกไว้
6. กดปุ่ม  เพื่อ ไม่อนุมัติ รายการที่เลือกไว้

# การใช้งานหน้าจอ “อนุมัติ” สำหรับผู้อนุมัติ





1. กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบอาจารย์ผู้สอน



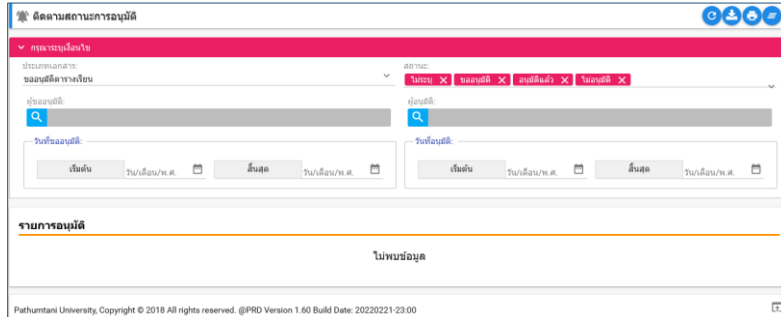
2. กดปุ่มเมนู  อนุมัติ เพื่อแสดงหน้าจอ “อนุมัติ”
3. กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่รอการอนุมัติ
4. คลิกเลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ
5. กดปุ่ม  เพื่อ อนุมัติ รายการที่เลือกไว้
6. กดปุ่ม  เพื่อ ไม่อนุมัติ รายการที่เลือกไว้


# การใช้งานหน้าจอ “ประวัติการอนุมัติ” สำหรับอาจารย์ผู้สอน

#	เลขที่	ประเภท	ชื่อเอกสาร	ผู้ขออนุมัติ	วันที่ขออนุมัติ	อนุมัติ	วันที่อนุมัติ	สถานะ	แสดง
1	2565101	ขออนุมัติตารางเรียน	ตารางเรียน ปรีศ	ศศัญญา หมูเย็น	22/02/2565 13:2			👎	📄

1. กดปุ่มเมนู  ประวัติการอนุมัติ เพื่อแสดงหน้าจอ “อนุมัติ”
2. ระบุวันที่ เริ่มต้น-สิ้นสุด ของเอกสารที่ต้องการตรวจสอบสถานะ
3. กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลรายการที่ได้ขออนุมัติไป

# การใช้งานหน้าจอ “ติดตามสถานะการอนุมัติ” สำหรับผู้อนุมัติ



1. กดปุ่มเมนู “รายงาน” -> “ติดตามสถานะการอนุมัติ” เพื่อแสดงหน้าจอ
2. ระบุ “ประเภทเอกสาร” ที่ต้องการตรวจสอบสถานะ
3. ระบุ “สถานะ” เพื่อเลือกสถานะการอนุมัติ
4. ระบุวันที่ เริ่มต้น-สิ้นสุด ของรายการที่ “ขออนุมัติ” (ถ้ามี)
5. ระบุวันที่ เริ่มต้น-สิ้นสุด ของรายการที่ “อนุมัติ” (ถ้ามี)
6. กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลรายการที่ได้ขออนุมัติไป