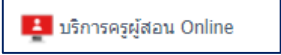


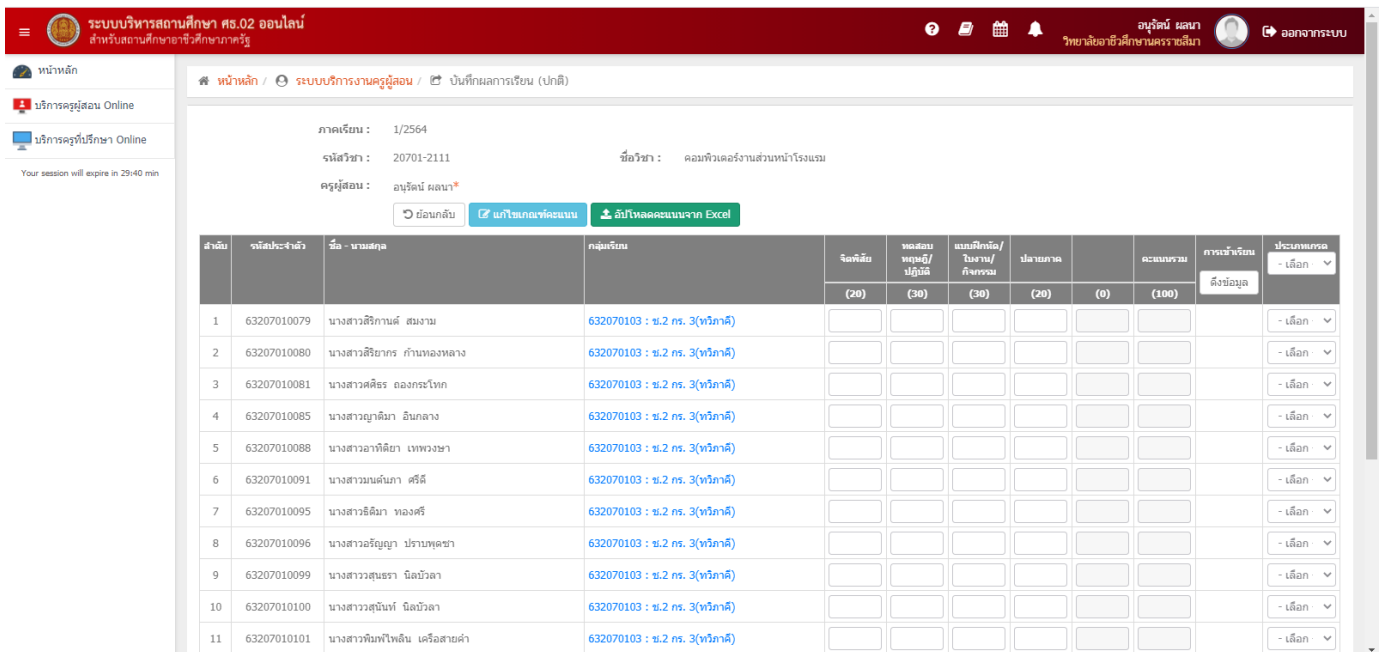


ขั้นตอนการบันทึกผลการเรียน (แบบคะแนนแยก)

1. เข้าเว็บศร.02 ออนไลน์ <https://std2018.vec.go.th>
2. เลือก **กลุ่มสิทธิ์ครูและครูที่ปรึกษา** ทำการเข้าสู่ระบบ (Username และ Password ที่งานทะเบียนกำหนดให้)
3. เลือกเมนู ด้านซ้าย 
4. ดูช่องแถบสีเขียว บันทึกแก้ไขข้อมูล และ เลือก **บันทึกผลการเรียน (ปกติ)** 
5. เลือก **ภาคเรียน.....** ที่ต้องการลงผลการเรียน และกดปุ่ม ค้นหา
6. จะพบรายวิชาทั้งหมดที่ครูผู้สอน สอนในภาคเรียนนั้นๆ ให้เลือก 






ระบบบริหารสถานศึกษา ศร.02 ออนไลน์
สำหรับสถานศึกษาใช้ศึกษานิเทศก์

หน้าหลัก / ระบบบริการงานครูผู้สอน / บันทึกผลการเรียน (ปกติ)

ภาคเรียน : 1/2564
รหัสวิชา : 20701-2111
ชื่อวิชา : คอมพิวเตอร์งานส่วนนำโรงเรียน
ครูผู้สอน : อนุรัตน์ ผลนา *

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	กลุ่มเรียน	จิตพิสัย (20)	ผลงาน ปฏิบัติ (30)	แบบฝึกหัด/ ใบงาน/ กิจกรรม (30)	ปลายภาค (20)		คะแนนรวม (100)	การเข้าเรียน ดังข้อมูล	ประเมินผล เลือก
1	63207010079	นางสาวสิริกานต์ สมงาม	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
2	63207010080	นางสาวสิริกานต์ ก้านทองกลาง	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
3	63207010081	นางสาวศิริพร ออกรักษ์ไทย	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
4	63207010085	นางสาวสุภาวดี อื่นกลาง	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
5	63207010088	นางสาวอาทิตยา เทพวงษา	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
6	63207010091	นางสาวนันทนา ศรีดี	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
7	63207010095	นางสาวธิดา ทองศรี	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
8	63207010096	นางสาวธัญญา ปราบทุชา	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
9	63207010099	นางสาวสุนธรา นิลบัวลา	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
10	63207010100	นางสาวสุนันท์ นิลบัวลา	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก
11	63207010101	นางสาวพิมพ์ไฉน เครือสายคำ	632070103 : ช.2 กร. 3(ทวีภาค)								- เลือก

7. ครูผู้สอนสามารถแก้ไขคะแนน ได้โดยเลือกปุ่มสีฟ้า  โดยสามารถเปลี่ยนแปลงคะแนนได้ตามที่ครูผู้สอนกำหนด
8. จากนั้นทำการลงคะแนนให้ครบทั้งหมด 4 ช่อง ตามเกณฑ์วัดผลและประเมินผล ที่ครูผู้สอน เคยได้ส่งข้อมูลยังงานวัดผลและประเมินผล เมื่อ 9 สัปดาห์ หากนักเรียน **นักศึกษา ติด ขร. หรือ มส. ให้ครูผู้สอน เลือกตรงช่องที่มีคำว่าเลือกจะมีตัวเลือกให้ครูผู้สอนเลือกใส่** แต่ถ้าหากว่านักเรียน นักศึกษามีผลคะแนนปกติ ครูผู้สอนไม่ต้องเลือกอะไรในช่องตัวเลือก
9. หลังจากลงคะแนนครบทุกช่องแล้ว ให้เลือกปุ่ม  สีเขียวด้านล่างสุด จะมีกล่องข้อความขึ้นมาถามอีกครั้ง ให้กด **ตกลง**
10. หลังจากนั้นโปรแกรมจะกลับมาหน้าแรกที่มีรายวิชาทั้งหมด ในส่วนของวิชาที่กรอกผลคะแนนแล้วจะขึ้น ปุ่มสีเขียวให้กดประมวลผล 
11. ให้ครูผู้สอนตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกผลคะแนนให้ถูกต้อง หากพบว่าบันทึกคะแนนผิดพลาดให้กดปุ่ม

แก้ไขคะแนน (ตามภาพ) หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้วแล้ว ให้ครูผู้สอนกดปุ่มสีเขียว

ประมวลผลการเรียนอิงเกณฑ์

 แก้ไขคะแนน

 พิมพ์รายงานคะแนน

 ประมวลผลการเรียนอิงเกณฑ์

12. ให้ครูผู้สอนตรวจสอบคะแนนรวม และ ผลการเรียน ให้เรียบร้อยแล้วเพื่อความถูกต้อง และกดปุ่ม

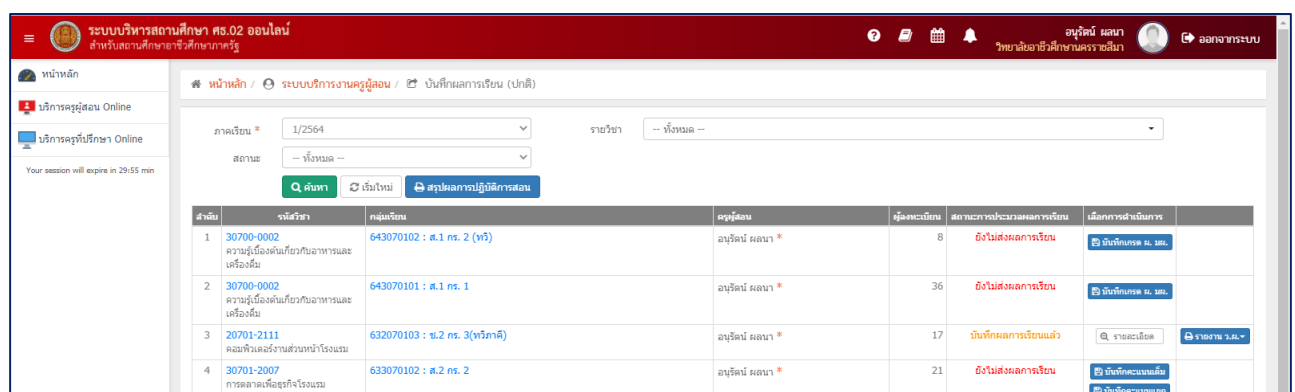
 ยืนยันผลการเรียน

(หลังจากครูผู้สอน กดปุ่ม ยืนยันผลการเรียน และกดปุ่ม บันทึก แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขคะแนน หรือผลการเรียนได้ เพราะเป็นการส่งผลการเรียนให้งานวัดผลฯ แล้ว)

13. ในส่วนของ รายวิชากิจกรรม และ รายวิชาปรับพื้นฐาน จะบันทึกผลการเรียน เป็น ผ และ มผ. เท่านั้น

14. เมื่อครูผู้สอนลงผลการเรียนครบทุกรายวิชาให้ครูผู้สอนกลับมายังที่หน้ารวมรายวิชาทั้งหมด และให้กดปุ่ม

สรุปผลการปฏิบัติการสอน ปุ่มสีน้ำเงิน เพื่อพิมพ์ใบ สรุปผลการปฏิบัติการสอน (ตามเอกสารบันทึกข้อความ ข้อ 2.1)

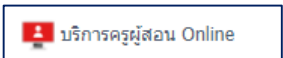




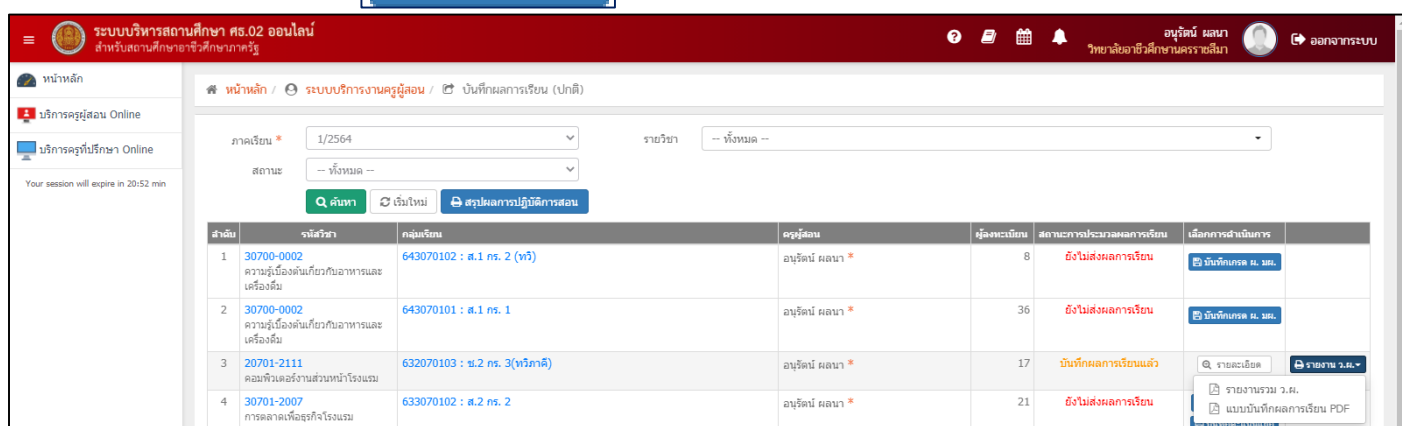
The screenshot shows a web application for recording and summarizing learning results. The interface includes a sidebar with navigation options like 'หน้าหลัก' (Home), 'บริการครูผู้สอน Online' (Online Teacher Service), and 'บริการครูที่ปรึกษา Online' (Online Advisor Service). The main area displays a table with columns for 'ลำดับ' (Sequence), 'รายวิชา' (Subject), 'กลุ่มเรียน' (Class Group), 'ครูผู้สอน' (Teacher), 'จุดคะแนน' (Score Point), 'สถานะการประมวลผลการเรียน' (Learning Result Processing Status), and 'ผลการดำเนินการ' (Action Result). The table contains four rows of data, each representing a different subject and class group. The status column shows 'ยังไม่ส่งผลการเรียน' (Not yet submitted learning results) for the first two rows and 'บันทึกผลการเรียนแล้ว' (Submitted learning results) for the last two rows. The action result column shows 'บันทึกคะแนน ผ. มผ.' (Record score Ph. Mph.) for the first two rows and 'บันทึกคะแนน ผ. มผ.' (Record score Ph. Mph.) for the last two rows.







ลำดับ	รายวิชา	กลุ่มเรียน	ครูผู้สอน	จุดคะแนน	สถานะการประมวลผลการเรียน	ผลการดำเนินการ
1	30700-0002 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม	643070102 : ส.1 คร. 2 (พร)	ลพรัตน์ สมณา *	8	ยังไม่ส่งผลการเรียน	บันทึกคะแนน ผ. มผ.
2	30700-0002 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม	643070101 : ส.1 คร. 1	ลพรัตน์ สมณา *	36	ยังไม่ส่งผลการเรียน	บันทึกคะแนน ผ. มผ.
3	20701-2111 คอมพิวเตอร์งานส่วนงานนำร่องแบบ	632070103 : ส.2 คร. 3(พรภาค)	ลพรัตน์ สมณา *	17	บันทึกผลการเรียนแล้ว	บันทึกคะแนน ผ. มผ.
4	30701-2007 การตลาดเพื่อธุรกิจโรงแรม	633070102 : ส.2 คร. 2	ลพรัตน์ สมณา *	21	ยังไม่ส่งผลการเรียน	บันทึกคะแนน ผ. มผ.

ขั้นตอนการพิมพ์เอกสาร

(เอกสารตามบันทึกข้อความ ข้อ 2.2-2.4)

1. เข้าเว็บศร.02 ออนไลน์ <https://std2018.vec.go.th>
2. เลือก กลุ่มสิทธิ์ครูและครูที่ปรึกษา ทำการเข้าสู่ระบบ (Username และ Password ที่งานทะเบียนกำหนดให้)
3. เลือกเมนู ด้านซ้าย 
4. ดูช่องแถบสีเขียว บันทึกแก้ไขข้อมูล และ เลือก บันทึกผลการเรียน (ปกติ) 
5. เลือก ภาคเรียน..... ที่ต้องการ และกดปุ่ม ค้นหา
6. ด้านมุมขวามีปุ่มเมนู  ของแต่ละวิชา ให้เลือก (ดังรูปด้านล่าง)



ลำดับ	รหัสวิชา	กลุ่มเรียน	ครูผู้สอน	ผู้ลงทะเบียน	สถานะการประมวลผลการเรียน	ผลการดำเนินการ
1	30700-0002	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม	อภิชิตน์ ผลนา *	8	ยังไม่ส่งผลการเรียน	
2	30700-0002	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม	อภิชิตน์ ผลนา *	36	ยังไม่ส่งผลการเรียน	
3	20701-2111	คอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงเรียน	อภิชิตน์ ผลนา *	17	บันทึกผลการเรียนแล้ว	 
4	30701-2007	การตลาดเพื่อธุรกิจโรงเรียน	อภิชิตน์ ผลนา *	21	ยังไม่ส่งผลการเรียน	 

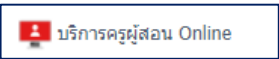
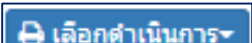
7. ให้ปริ้นเอกสาร  (ตามเอกสารบันทึกข้อความ ข้อ 2.3 และ 2.4)

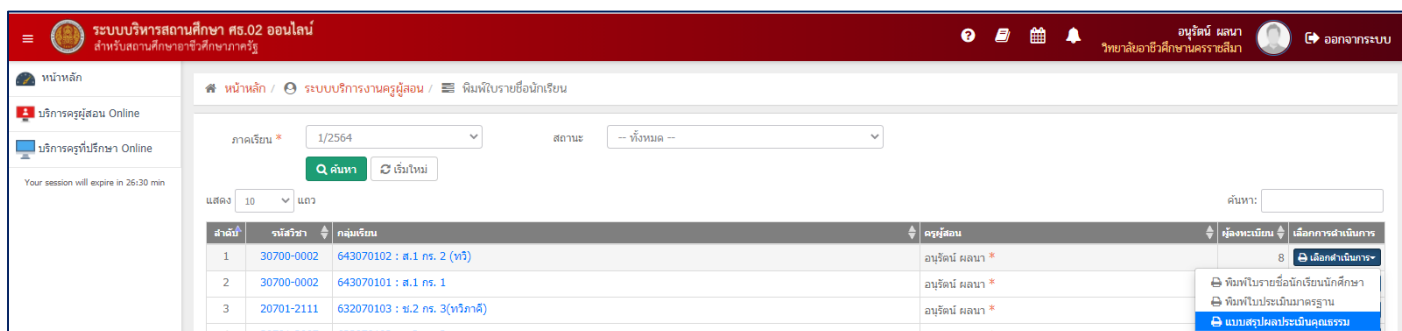
คือ 1. รายงานรวม ว.ผ. และ 2. แบบบันทึกผลการเรียน PDF

- 8.. เมื่อปริ้นออกมาทั้งหมด ให้ส่งเฉพาะส่วนของงานวัดผลและประเมินผลเท่านั้น จัดชุดรวมเป็นแต่ละวิชา

ขั้นตอนการพิมพ์เอกสาร

(เอกสารตามบันทึกข้อความ ข้อ 2.5)

1. เข้าเว็บศร.02 ออนไลน์ <https://std2018.vec.go.th>
2. เลือก กลุ่มสิทธิ์ครูและครูที่ปรึกษา ทำการเข้าสู่ระบบ (Username และ Password ที่งานทะเบียนกำหนดให้)
3. เลือกเมนู ด้านซ้าย 
4. ดูช่องแถบสีเขียว บันทึกแก้ไขข้อมูล และ เลือก **พิมพ์ใบรายชื่อนักเรียน**
5. เลือก ภาคเรียน..... ที่ต้องการ และกดปุ่ม ค้นหา จะพบกับจำนวนห้องที่ครูผู้สอน สอนทั้งหมดในภาคเรียนนั้นๆ
6. ด้านมุมขวามีปุ่มเมนู  ของแต่ละวิชา ให้เลือก (ดังรูปด้านล่าง)



The screenshot shows the 'std2018.vec.go.th' system interface. The top navigation bar includes the system name and user information. The left sidebar contains navigation links. The main content area displays a search form with 'ภาคเรียน' (1/2564) and 'สถานะ' (ทั้งหมด). Below the search form is a table with columns: ลำดับ, รหัสวิชา, กลุ่มเรียน, ครูผู้สอน, มัธยมศึกษา, and เลือกดำเนินการ. The table lists four rows of data. The 'เลือกดำเนินการ' column for the first row shows a dropdown menu with options: 'พิมพ์ใบรายชื่อนักเรียนนักศึกษา', 'พิมพ์ใบประเมินมาตรฐาน', and 'แบบสรุปผลประเมินคุณธรรม'.

7. ให้ปริ้นเอกสาร
คือ แบบสรุปผลประเมินคุณธรรม
(ตามเอกสารบันทึกข้อความ ข้อ 2.5)
8. ไฟล์นี้จะเป็นไฟล์ .PDF ให้ครูผู้สอนลงคะแนนคุณธรรม จริยธรรมด้วยปากกา และแนบส่งรวมกับชุดใบวผ.ที่ปริ้นออกมาตามเอกสารก่อนหน้านี้
