

คู่มือการปฏิบัติงาน	เรื่อง การโอนคะแนนเข้าระบบ งานบริหาร	หมายเลขเอกสาร : คป.-วก.-5
โรงเรียนสงวนหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 1 ใน 2

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้ระบบงานบริหารในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

2. ขอบเขต

นักเรียนทุกคน

3. ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติ

3.1 หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล

3.2 เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ตรวจสอบรายชื่อและข้อมูลของครูผู้สอนประจำวิชาทุกแผน

4.2 โอนคะแนนเข้าระบบเครือข่ายข้อมูล ตามคู่มือการใช้โปรแกรมระบบบริหาร
(ส.ญ.-วก.-ทว.-43)

4.3 ตรวจสอบข้อมูล

4.4 สรุปผลการเรียน

4.5 คัดคะแนนเฉลี่ย

4.6 พิมพ์รายงานผลการเรียน

4.7 ตรวจสอบความเรียบร้อย เสนอร้องผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ และอนุมัติ
โดยผู้อำนวยการโรงเรียน

5. เอกสาร แบบฟอร์ม และบันทึกที่เกี่ยวข้อง

5.1 ปพ.5

5.2 ส.ญ.-วก.-ทว.-18 แบบบันทึกคะแนน

5.3 ส.ญ.-วก.-ทว.-43 คู่มือการใช้โปรแกรมระบบบริหาร

คู่มือการปฏิบัติงาน	เรื่อง การโอนคะแนนเข้าระบบ งานบริหาร	หมายเลขเอกสาร : คป.-วก.-5
โรงเรียนสงวนหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 2 ใน 2

6. ข้อควรระวัง

- 6.1 ต้องตรวจไวรัสก่อนโอนคะแนน
- 6.2 ต้องตรวจทานคะแนนให้ถูกต้องก่อนเสมอ

7. อื่นๆ ตามความเหมาะสม

ไม่มี