

คู่มือ

ระบบบริหารโปรแกรมงานทะเบียนและวัดผลการศึกษา
สำหรับงานหลักสูตร



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Vocational Educational Commission

GPAX & GPA
โปรแกรมประมวลผลการเรียนเฉลี่ย
ตามหมวดสาระการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ
MINISTRY OF EDUCATION

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พัฒนาโดย...อาจารย์มนิตซ์ นิพนันโตและคณะ
Developed by : Manit Himananto and Teamgroup

Telephone : 08-9748-4787 ; 08-6342-0436 E-mail : m_himananto@hotmail.com

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



เมนูงานหลักสูตร

งานหลักสูตร	งานวัดผล	Help
รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร		
แผนการเรียน		
ระดับการศึกษา		
ประเภทวิชา		
สาขาวิชาที่เปิดสอน		
ตารางเวลาเรียน		
รหัสแผนก/คณะวิชาครูผู้สอน		
ครู-อาจารย์ผู้สอน		
เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน ▶		
ตรวจสอบตารางสอน ▶		
พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา ▶		
พิมพ์บัตรครูผู้สอน		
ปรับปรุงข้อมูลงานหลักสูตร		

1. รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร

เลือกเมนู งานหลักสูตร => รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร

The screenshot shows the VEC system interface. On the left, there is a list of courses with columns for 'รหัสวิชา' (Course Code) and 'ชื่อวิชา' (Course Name). The selected course is '2000-1101 ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1'. On the right, the 'Form' section contains the following fields:

- รหัสวิชา: 2000-1101
- ชื่อวิชา(ไทย): ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1
- (อังกฤษ): Thai for the Workplace 1
- โครงสร้างวิชา: วิชาสามัญทั่วไป (11)
- กลุ่มสาระ: กลุ่มวิชาภาษาไทย (11)
- ชั่วโมง: 2, หน่วยกิต: 2, คำหน่วยกิต: , คำวิศุ: , คำวิชา: 0

At the bottom, there are buttons for 'สำรองรายวิชา', 'เพิ่ม', 'ลบ', 'แก้ไข', and 'ปิด'.

1.1 เพิ่มข้อมูล

- กดปุ่ม



- ตอบ Yes ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล
- กรอกข้อมูล



รหัสวิชา 2201-1001

ชื่อวิชา(ไทย)

(อังกฤษ)

โครงสร้างวิชา ...

กลุ่มสาระ ...

ชั่วโมง หน่วยกิต ค่าหน่วยกิต ค่าวัสดุ ค่าวิชา

คำอธิบายรายวิชา บันทึก

- ชื่อวิชา (ไทย)/อังกฤษ สามารถกรอกได้ 2 แถว ถ้าชื่อวิชาโดยยาว ๆ แถวแรกไม่พอก็ให้ตัดคำมากรอกแถวที่ 2
- เลือกโครงสร้างวิชา/กลุ่มสาระ

วิชาสามัญทั่วไป

วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ

วิชาชีพพื้นฐาน

วิชาชีพสาขาวิชา

วิชาชีพสาขางาน

โครงการ

เลือกเสรี

กลุ่มวิชาภาษาไทย

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลานามัย

กลุ่มวิชาศิลปะ

- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล



1.2 แก้ไขข้อมูล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา
2000-1101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2
2000-1103	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 3
2000-1105	โครงการภาษาไทย
2000-1106	ศิลปะการพูด
2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1
2000-1202	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2
2000-1207	การใช้สื่อผสมในการเรียนภาษาอังกฤษ
2000-1209	ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ
2000-1220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2000-1221	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1
2000-1223	ภาษาอังกฤษช่วงอุตสาหกรรม
2000-1232	ภาษาอังกฤษเสริมทักษะ
2000-1233	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต
2000-1234	ภาษาอังกฤษโครงการ
2000-1235	ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ

รหัสวิชา	2000-1101			
ชื่อวิชา(ไทย)	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1			
(อังกฤษ)	Thai for the Workplace 1			
โครงสร้างวิชา	วิชาสามัญทั่วไป 11			
กลุ่มสาระ	กลุ่มวิชาภาษาไทย 11			
ชั่วโมง	หน่วยกิต	ค่าหน่วยกิต	ค่าวัสดุ	ค่าวิชา
2	2			0

- เลือกรายวิชาที่ต้องการแก้ไข

- กดปุ่ม 


- แก้ไขรายการ


- กดปุ่ม 

1.3 คำอธิบายรายวิชา

เป็นการดูรายละเอียดของคำอธิบายในแต่ละวิชา

- เลือกรายวิชาที่ต้องการดูคำอธิบายวิชา

- กดปุ่ม 

- แสดงเอกสาร 

1.4 ลบข้อมูล

- เลือกรายวิชาที่ต้องการลบ

- กดปุ่ม 

- ตอบยืนยันการลบ

แจ้งเตือน

ท่านแน่ใจหรือไม่ว่าจะลบข้อมูลนี้

Yes No



2. แผนการเรียน

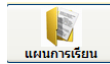
เลือกเมนู งานหลักสูตร => แผนการเรียน

รหัสกลุ่ม	ชื่อย่อ	ชื่อกลุ่มเรียน
54220101	ชพณ.1/1	ปวช.1/1 การบัญชี
54220102	ชกข.1/1	ปวช.1 คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รหัสกลุ่ม: 54220101
 ชื่อย่อ: ชพณ.1/1
 ชื่อกลุ่ม: ปวช.1/1 การบัญชี
 สาขาวิชา: การบัญชี
 ครูที่ปรึกษา: นางจินตนา ยงทัศนีย์
 โทรศัพท์:

2.1 เลือกกลุ่มการเรียนที่ต้องการสร้างแผน

2.2 กดปุ่ม แผนการเรียน



2.3 ใส่ภาคเรียน

ภาคเรียน: 1/2554

รหัสกลุ่ม/ชื่อกลุ่ม: 54220101 ปวช.1/1 การบัญชี

2.4 กดปุ่ม



2.5 ใส่รหัสวิชา / ใส่หมวดตามตัวเลขด้านขวา

2.6 กดปุ่ม บันทึก

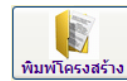


รหัสกลุ่มเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นศ.	หมวด
1/25533210101	2000-1201	ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร 1	2	11
1/25533210101	2000-1301	โลจิสติกส์วิทยา	2	11
1/25533210101	2000-1401	คณิตศาสตร์เชิงคำนวณและการใช้เทคโนโลยี	1	11
1/25533210101	2001-0001	คอมพิวเตอร์กราฟิก	2	21
1/25533210101	2001-0005	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	21
1/25533210101	2002-0001	การประกอบอาชีพ	0	50
1/25533210101	2100-1001	ศึกษาศาสตร์	2	21
1/25533210101	2100-1002	ศึกษาศาสตร์	2	21
1/25533210101	2100-1004	ศึกษาศาสตร์	3	21
1/25533210101	2100-1006	ศึกษาศาสตร์	2	21
1/25533210101	2101-1003	ศึกษาศาสตร์	3	22

รหัสกลุ่ม/ชื่อกลุ่ม: 53210101 สาขา (ชย. 1/1)
 แผนการเรียน:

2.7 ถ้าต้องการเพิ่มรายวิชาอีก ก็ทำตามข้อ 2.4 – 2.6

2.8 ต้องการพิมพ์เอกสาร เลือกปุ่มพิมพ์รายงานตามต้องการ





การคัดลอกแผนการเรียน

การคัดลอกแผนการเรียน เป็นการคัดลอกข้อมูลแผนการเรียนที่มีอยู่แล้ว ไปให้กับกลุ่มการเรียนใหม่หรือกลุ่มการเรียนใดก็ได้ ภาคเรียนใดก็ได้ โดยไม่ต้องเสียเวลารอกข้อมูลทีละรายวิชา การคัดลอกแผนการเรียนทำตามขั้นตอนดังนี้

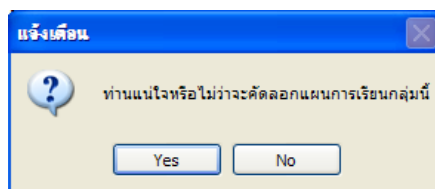
- เลือกกลุ่มการเรียนที่เป็นต้นฉบับ
- ใส่ภาคเรียนที่ต้องการคัดลอกของกลุ่มต้นฉบับ กดปุ่ม **OK**

รหัสกลุ่มเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	นศ.	หมวด
1/255353210101	2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	11
1/255353210101	2000-1301	วัฒนธรรมวิถีไทย	2	11
1/255353210101	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	1	11
1/255353210101	2001-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	21
1/255353210101	2001-0005	อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	2	21
1/255353210101	2002-0001	กิจกรรมลูกเสือสามัญ 1	0	50
1/255353210101	2100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	2	21
1/255353210101	2100-1002	วัสดุช่างอุตสาหกรรม	2	21
1/255353210101	2100-1004	งานฝึกฝีมือ	3	21
1/255353210101	2100-1006	งานเครื่องยนต์เบื้องต้น	2	21
1/255353210101	2101-1003	งานเครื่องล่างรถยนต์	3	22

- กดปุ่ม **คัดลอกแผน**

- ใส่ภาคเรียนที่ต้องการคัดลอกและกลุ่มการเรียนที่ต้องการคัดลอก ตัวอย่าง 1/255454220101

- กดปุ่ม **คัดลอกแผน**



- ตอบ Yes



การลบแผนการเรียน/ยกเลิกแผน

เป็นการลบข้อมูลแผนการเรียนที่ไม่ต้องการออก

- เลือกรหัสการเรียนที่ต้องการลบ
- ใส่ภาคเรียนที่ต้องการลบ

รหัสกลุ่มเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น.ก.	หมวด
1/255353210101	2000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	11
1/255353210101	2000-1301	วัฒนธรรมวิถีไทย	2	11
1/255353210101	2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	1	11
1/255353210101	2001-0001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	21
1/255353210101	2001-0005	อาเซียนอาเซียนและความปลอดภัย	2	21
1/255353210101	2002-0001	กิจกรรมลูกเสือสามัญ 1	0	50
1/255353210101	2100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	2	21
1/255353210101	2100-1002	วัสดุช่างอุตสาหกรรม	2	21
1/255353210101	2100-1004	งานฝึกฝีมือ	3	21
1/255353210101	2100-1006	งานเครื่องยนต์เบื้องต้น	2	21
1/255353210101	2101-1003	งานเครื่องสำอางยนต์	3	22

รวม 21

- กดปุ่ม
- ตอบ Yes

3. ระดับการศึกษา

เป็นการกำหนดรหัสของระดับการศึกษา ตามสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนด ให้ใช้ตัวเลขที่กำหนด ซึ่งข้อมูลส่วนนี้โปรแกรมจะใส่ข้อมูลมาพร้อมกับการติดตั้ง ในรหัสประจำตัวนักเรียน ระดับการศึกษา จะเป็นตัวที่ 3 ของรหัสนักเรียน แสดงถึงระดับการศึกษา

เลือกเมนู งานหลักสูตร => ระดับการศึกษา

รหัส	ชื่อ	ค่าสอบ
1	ระยะสั้น	100
2	ปวช.	180
3	ปวส.	200
4	ปวท.	250
5	ปวศ.	200

รหัส: 2
 ชื่อ: ปวช.
 ชื่อเต็ม: ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 ค่าสอบพิเศษ: 180

จำนวนนักศึกษา

ชั้นปีที่	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นปีที่ 1	593	25	618
ชั้นปีที่ 2	469	23	492
ชั้นปีที่ 3	478	14	492
จำนวนนักศึกษา	1541	63	1604

- 3.1 กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขข้อมูล
- 3.2 กดปุ่ม  ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล
- 3.3 เมื่อแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

4. ประเภทวิชา

ประเภทวิชาที่สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เปิดการเรียนการสอนในปัจจุบัน ใช้ตัวเลขที่ สอศ. กำหนด ซึ่งข้อมูลส่วนนี้โปรแกรมจะใส่ข้อมูลมาพร้อมกับการติดตั้งในรหัสประจำตัวนักเรียน ประเภทวิชา จะเป็นตัวที่ 4 ของรหัสนักเรียน แสดงถึงประเภทวิชาที่เรียน

เลือกเมนู งานหลักสูตร => ประเภทวิชา



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Vocational Educational Commission

รหัส	ชื่อภาษาไทย	ชื่อภาษาอังกฤษ
1	อุตสาหกรรม	Trade & Industry
2	พาณิชยกรรม	Commece
3	ศิลปกรรม	Art
4	คหกรรม	
5	เกษตรกรรม	Aquaculture
6	ประมง	Fisheries
7	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	Tourism Industry
8	อุตสาหกรรมสิ่งทอ	Textile Industry
9	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	Information Technology

รหัสประเภท: 1
ประเภทวิชา: อุตสาหกรรม
ชื่ออังกฤษ: Trade & Industry

จำนวนนักศึกษา: ชาย 2218 หญิง 95 รวม 2313

ปุ่ม:    

รหัสนักเรียน XXX X XXXXXX
ประเภทวิชาที่เรียน

- 4.1 กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขข้อมูล
- 4.2 กดปุ่ม  ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล
- 4.3 เมื่อแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 



5. สาขาวิชาที่เปิดสอน

การกำหนดรหัสสาขาวิชาที่เปิดสอน ของแต่ละประเภทวิชานั้น สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะกำหนดรหัสไว้เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัด นำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน รหัสสาขาวิชาจะมี 4 หลัก คือ หลักแรกหมายถึง ระดับการศึกษา หลักที่สองหมายถึง ประเภทวิชาและ หลักที่สามและสี่เป็นลำดับที่ เช่น 2101 หมายถึง ระดับ ปวช. ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเครื่องกล (ช่างยนต์) เป็นต้น

เลือกเมนู งานหลักสูตร => รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
Vocational Educational Commission

รหัส	ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ
2101	เครื่องกล	
2102	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง	
2103	โลหะการ	
2104	ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	
2106	การก่อสร้าง	
2108	สาขาวิชาการก่อสร้าง	
2110	เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง	
2132	ช่างอุตสาหกรรม	
2201	พลศึกษา	
3101	เครื่องกล	
3102	เทคนิคการผลิต	
3103	เทคนิคโลหะ	
3104	ไฟฟ้ากำลัง	
3105	อิเล็กทรอนิกส์	
3106	การก่อสร้าง	
3108	เทคนิคสถาปัตยกรรม	Architectural Technology
3110	เขียนแบบเครื่องกล	
3111	เทคนิคอุตสาหกรรม	

รหัส: 2101
 ชื่อสาขาวิชา: เครื่องกล
 ชื่ออังกฤษ:
 ชื่อหัวหน้าแผนก: นายพิรุฬห์ วิริยะประกอบ
 โครงสร้าง: 104 หน่วยกิต

จำนวนนักศึกษา	ชาย	หญิง	รวม
จำนวนนักศึกษา	353	0	353
ชั้นปีที่ 1	143	0	143
ชั้นปีที่ 2	103	0	103
ชั้นปีที่ 3	107	0	107

104 หน่วยกิต
 353 0 353
 143 0 143
 103 0 103
 107 0 107
 104 หน่วยกิต

104 หน่วยกิต
 353 0 353
 143 0 143
 103 0 103
 107 0 107

104 หน่วยกิต
 353 0 353
 143 0 143
 103 0 103
 107 0 107

5.1 กดปุ่ม ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล

รหัส:
 ชื่อสาขาวิชา:
 ชื่ออังกฤษ:
 ชื่อหัวหน้าแผนก:
 โครงสร้าง: หน่วยกิต

5.2 ป้อนข้อมูลรหัส/ชื่อสาขาวิชา (ภาษาไทย) / ชื่อภาษาอังกฤษ

5.3 กดปุ่ม

(Tip : ควรกรอกรหัสและชื่อสาขาวิชาให้ตรงกับข้อมูลกลางกระทรวง)



5.4 กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลโครงสร้างของสาขา

5.5 กดปุ่ม  ยืนยันตอบ Yes

รหัสสาขาวิชา

หมวดวิชาสามัญ ไม่น้อยกว่า

วิชาสามัญทั่วไป

วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ

หมวดวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า

วิชาชีพพื้นฐาน

วิชาชีพสาขาวิชา

วิชาชีพสาขางาน


โครงการงาน


หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า

ฝึกงาน ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

กิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

รวมหน่วยกิต

 โครงสร้าง

 บันทึก

5.6 กรอกช่อง หมวดวิชาสามัญ ไม่น้อยกว่า

5.7 กรอกช่องวิชาสามัญทั่วไป => โปรแกรมจะคำนวณส่วนที่เหลือใส่ช่องด้านล่าง
กรอกช่องหมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี

5.8 กดปุ่ม  บันทึก

5.9 ไม่ทราบข้อมูลโครงสร้างของสาขานั้น ๆ สามารถดูข้อมูลโครงสร้างของสาขาได้


โดยกดปุ่ม  โครงสร้าง





5.10 กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขข้อมูล

5.11 กดปุ่ม  บันทึก

5.12 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้เอาเคอร์เซอร์ วางตำแหน่งที่ต้องการลบ กดปุ่ม  ลบ

▶ 2301	ทดสอบข้อมูล	
--------	-------------	--

5.13 กดปุ่มยืนยันการลบ

6. ตารางเวลาเรียน

ตารางเวลาเรียน เป็นการกำหนดคาบ/เวลาเรียน เพื่อนำข้อมูลไปจัดตารางสอนของครูผู้สอนและตารางเรียนของนักเรียน การบันทึกข้อมูลตารางเวลาเรียนสามารถทำได้ดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => ตารางเวลาเรียน

คาบ	เวลาเข้า	เวลาออก
▶ 01	08.30	09.30
02	09.30	10.30
03	10.30	11.30
04	11.30	12.30
05	12.30	13.30
06	13.30	14.30
07	14.30	15.30
08	15.30	16.30
09	16.30	17.30
10	17.30	18.30
11	18.30	19.30
12	19.30	20.30
13	00.00	00.00



เพิ่มข้อมูล



ลบข้อมูล



จบการทำงาน

6.1 กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล

6.2 ใส่ คาบเรียน 2 หลัก เช่น คาบที่ 1 ใส่ 02

6.3 ใส่เวลาเข้า และเวลาออก

6.4 กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล เพื่อเพิ่มข้อมูลคาบ ตามความต้องการ




7. รหัสแผนก/คณะวิชาครูผู้สอน


เป็นการกำหนดรหัสคณะวิชา/แผนกวิชา เพื่อนำรหัสไปกำหนดรหัสของครูผู้สอน โดยแยกตามคณะวิชา (ปัจจุบันคณะวิชาไม่มี) และแผนกวิชาของครูในแต่ละแผนก รหัสคณะกำหนด 2 หลัก และรหัสแผนกกำหนด 2 หลัก ไม่ให้ซ้ำกัน โดยมีวิธีการทำดังนี้


เลือกเมนู งานหลักสูตร => รหัสแผนก/คณะวิชาครูผู้สอน

รายชื่อครูในสถานศึกษา

รหัส	ชื่อแผนกวิชา/คณะวิชา	ชื่อหัวหน้าแผนก/หัวหน้าคณะ









7.1 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล

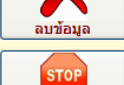
7.2 ใส่รหัส/ชื่อคณะวิชา หรือชื่อแผนกวิชา

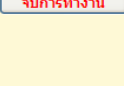
รายชื่อครูในสถานศึกษา

รหัส	ชื่อแผนกวิชา/คณะวิชา	ชื่อหัวหน้าแผนก/หัวหน้าคณะ
10	คณะวิชาสามัญ	
11	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	
20	คณะวิชาเครื่องกล	
21	แผนกวิชาช่างยนต์	
30	คณะวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	
31	แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	









7.3 เลือกรายชื่อครูในสถานศึกษา

รายชื่อครูในสถานศึกษา



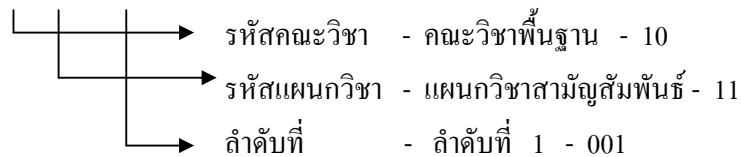
หากในกรณียังไม่มีรายชื่อครู ให้เว้นไว้ก่อน เมื่อใส่รายชื่อครูในฐานข้อมูลแล้ว มาเลือกใส่ในภายหลัง

8. ครูอาจารย์ผู้สอน

เป็นการบันทึกข้อมูลครูอาจารย์ผู้สอน เช่น กำหนดรหัสประจำตัว รายละเอียดต่าง ๆ ที่โปรแกรมกำหนด

รหัสครูผู้สอน กำหนด 7 ตัว

XX XX XXX



ดังนั้นรหัสประจำตัว เป็น 1011001

โดยมีวิธีการบันทึกข้อมูลดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => ครูอาจารย์ผู้สอน

รหัสผู้สอน	ชื่อ - นามสกุล
6066001	นายวรกิจ วิริยะเกษามงคล
6151004	นางสาวอินทิรา วัฒนลีมานนท์
6151005	นางเยาวภา บุญถนอม
6151006	นางรวีวรรณ ประยูรเวช
6151007	นางจินตนา ยงทัศนีย์
6151008	นางกรรณิการ์ เนื่องจำนงค์
6151011	นางนงเยาว์ บุญริน
6151012	นายสันต์ บัวทรัพย์
6151013	นายธนาริชต์ แม้นเพ็ญคม
6151014	นางนิตยาพร เสมอพันธุ์







8.1 เลือก



8.2 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลครูผู้สอน

8.3 ตอบ Yes ยืนยันการเพิ่มข้อมูล



รหัสนประจำตัว      

ชื่อ/นามสกุล

ตำแหน่ง

วุฒิการศึกษา

โทรศัพท์

คณะวิชา

ประจำแผนก

หน้าที่พิเศษ


8.4 ใส่รหัสประจำตัว และรายละเอียดต่าง ๆ


ช่อง ตำแหน่ง


ตำแหน่ง

คลิกเมาส์ขวา

ชื่อตำแหน่ง
ครู คศ.1
ครู คศ.2
ครู คศ.3
ครู (พนักงานราชการ)
ครูจ้างสอน
ครูชำนาญการ
ครูชำนาญการพิเศษ
ครูผู้ช่วย
ผู้อำนวยการ
รองผู้อำนวยการ
วิทยากรพิเศษ







แก้ไข/เพิ่มเติมตำแหน่ง ตามต้องการ ได้



9. เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน

โปรแกรมจะให้บันทึกข้อมูลตารางสอนของครูผู้สอน และนำตารางสอนของครูแปลงเป็นตารางสอนของนักเรียน เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของตารางสอนครูได้ โดยจะมีขั้นตอนดังนี้

9.1 เลือกเมนู งานหลักสูตร => เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน และเลือกครูผู้สอน

The screenshot shows a software window with a menu on the left and a list of teachers on the right. The menu items are: 'เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน', 'ตรวจสอบตารางสอน', 'พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา', and 'พิมพ์บัตรครูผู้สอน'. The 'เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน' menu is open, showing sub-options: 'นักเรียน', 'ครูผู้สอน' (circled in red), and 'ห้องเรียน'. Below the menu is a table of teachers with columns for 'รหัสผู้สอน' and 'ชื่อ - นามสกุล'. The first row is selected: '6066001 นายกรกิจ วิริยะเกษมมงคล'. To the right of the table is a form with fields for 'รหัสครู', 'ชื่อ สกุล', 'วุฒิการศึกษา', 'ตำแหน่ง', 'คณะวิชา', 'แผนกวิชา', 'หน้าที่พิเศษ', and 'ภาคเรียน'. The 'แก้ไขตารางสอน' button is highlighted.

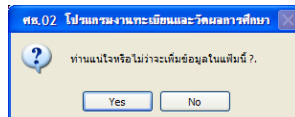
9.1.1 เลือกครูผู้สอน หรือจะค้นหาข้อมูลครูผู้สอนจากรหัสหรือชื่อ โดยใส่รหัสหรือชื่อ กดปุ่ม OK โปรแกรมจะค้นหา

9.1.2 ใส่ภาคเรียนในช่องภาคเรียน

9.1.3 กดปุ่มแก้ไขตารางสอน

9.1.4 กดปุ่ม

9.1.5 ตอบ Yes



9.1.6 โปรแกรมจะเพิ่มให้กรอกข้อมูล 1 เรคคอร์ด



รหัสผู้สอน	6066001	ชื่อ/สกุล	นายวรกิจ วิริยะเกษมมงคล	ภาคเรียน	1/2554		
รหัสผู้สอน	ภาคเรียน	รหัสวิชา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	วัน-คาบ-ห้อง	ใน	นอก
6066001	1/2554				- -	0	0

9.1.7 ใส่รหัสวิชา

9.1.8 ใส่รหัสกลุ่มการเรียน เช่น 54220101 หรือใส่ชื่อย่อของกลุ่ม เช่น ขย.1/1 ถ้าใส่ชื่อย่อของกลุ่มตรงกับที่กำหนดไว้ใน **เมนูอาจารย์ที่ปรึกษา** โปรแกรมจะนำรหัสกลุ่มมาใส่

รหัสกลุ่ม	53210101
ชื่อย่อ	ขย.1/1

9.1.9 ใส่วัน-คาบ-ห้อง การใส่วัน วันจันทร์ให้ใส่เลข 1 อังคารเลข 2 พุธเลข 3 พฤหัสฯ เลข 4 และศุกร์เลข 5 ส่วนคาบเรียน ใส่คาบเข้าและคาบออก เช่น สอน 3 คาบ คือคาบที่ 1-3 ให้ใส่ 0103 ห้องเรียนใส่ได้ 4 หลัก

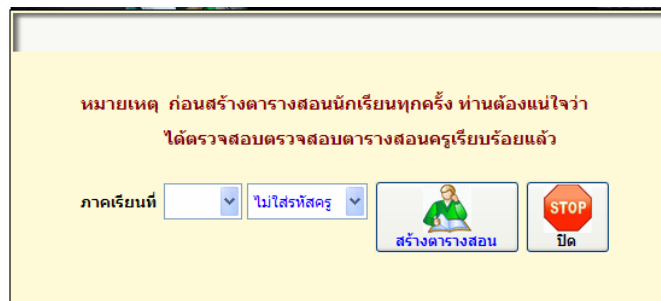
9.1.10 การกรอกข้อมูลตารางสอนให้กรอกเรียงตามวัน เช่น วันจันทร์ให้กรอกวันจันทร์ครบก่อน แล้วค่อยกรอกวันอังคาร จบวันอังคาร กรอกวันพุธตามตัวอย่าง

รหัสผู้สอน	ภาคเรียน	รหัสวิชา	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	วัน-คาบ-ห้อง	ใน	นอก
6152008	2/2553	2000-1401	53210101	53210102	1-0102-213	0	2
6152008	2/2553	3000-1427	52310501	52310502	1-0508-215	0	4
6152008	2/2553	2000-1420	52210401	52210402	2-0103-215	0	3
6152008	2/2553	2000-1401	53210101	53210102	2-0404-213	0	1
6152008	2/2553	2000-1420	52210413	52210414	2-0608-215	0	3
6152008	2/2553	2000-1420	52210209	52210210	3-0102-214	0	2
6152008	2/2553	2000-1401	53210103	53210104	3-0303-213	0	1
6152008	2/2553	2000-1420	52210209	52210210	3-0404-214	0	1
6152008	2/2553	2000-1420	52210211		3-0608-215	0	3
6152008	2/2553	2000-1401	53210103	53210104	4-0102-213	0	2
6152008	2/2553	3000-1426	52311101	52311102	4-0710-215	0	4
6152008	2/2553	3000-1427	52310404		5-0104-215	0	4

หากต้องการแยกในและนอก ก็ใส่ตัวเลขกำหนดในและนอกได้

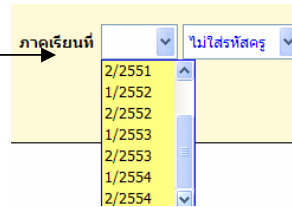
9.2 เลือกเมนู งานหลักสูตร => **เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน** และเลือกนักเรียน

เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน	นักเรียน
ตรวจสอบตารางสอน	ครูผู้สอน
พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา	ห้องเรียน
พิมพ์บัตรครูผู้สอน	



การสร้างตารางสอนนักเรียน จะต้องกรอกข้อมูลตารางสอนครูให้ครบทุกคนแล้ว จึงสร้าง หรือถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตารางสอนครู ก็จะต้องสร้างตารางสอนนักเรียนใหม่

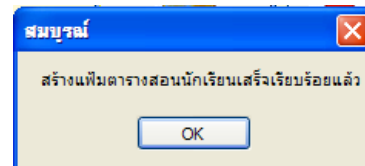
9.2.1 เลือกภาคเรียนที่ต้องการสร้าง



9.2.2 กดปุ่ม สร้างตารางสอน ตอบ Yes

9.2.3 โปรแกรมจะประมวลผล

9.2.4 ถ้าไม่มีตารางซ้ำซ้อน จะปรากฏ
ถ้ามีตารางซ้ำซ้อน โปรแกรมจะ
จะแสดงรายชื่อที่ซ้ำซ้อนออกมา
สามารถพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

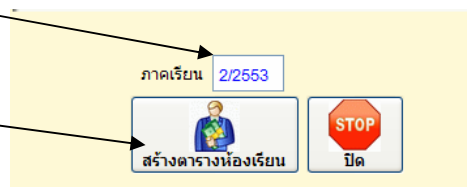


9.3 เลือกเมนู งานหลักสูตร => เพิ่มเติม/แก้ไขตารางสอน และห้องเรียน

เมื่อสร้างตารางสอนครู และตารางสอนนักเรียนแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการสร้างห้องเรียน เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบห้องเรียนได้ว่า ห้องเรียนใดว่างหรือไม่ว่างวันใดเวลาใด การสร้างห้องเรียน จะทำคล้ายกับตารางสอนนักเรียน เพียงแค่ใส่ภาคเรียนเท่านั้น โปรแกรมจะสร้างห้องเรียนจากตารางสอนให้อัตโนมัติ โดยมีขั้นตอนดังนี้

9.3.1 ใส่ภาคเรียนที่ต้องการสร้าง

9.3.2 กดปุ่มสร้างห้องเรียน

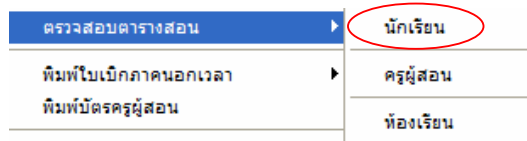




10. ตรวจสอบตารางสอน

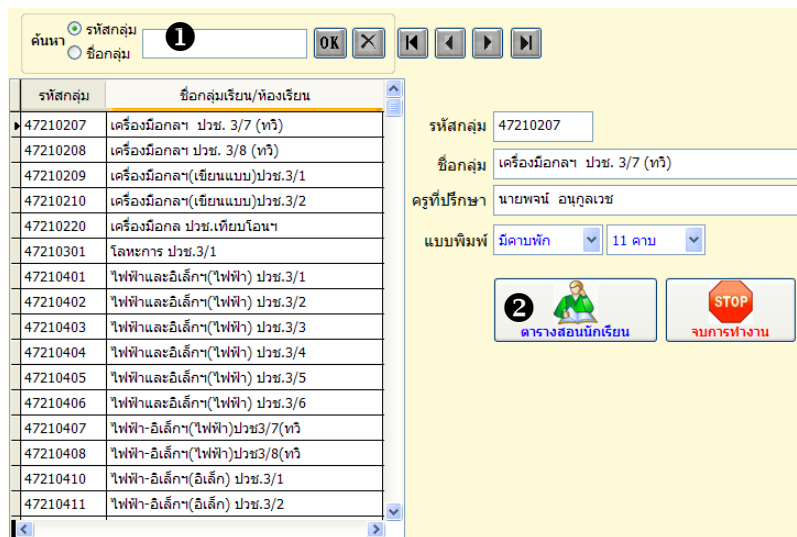
เมื่อมีตารางสอนของครูผู้สอน ตารางสอนนักเรียนและห้องเรียนแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ โดยต้องใช้เมนูตรวจสอบ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

10.1 เลือกเมนู งานหลักสูตร => ตรวจสอบตารางสอน และเลือกนักเรียน



10.1.1 ใส่รหัสกลุ่มการเรียน กดปุ่ม OK

10.1.2 กดปุ่ม ตรวจสอบตารางสอน

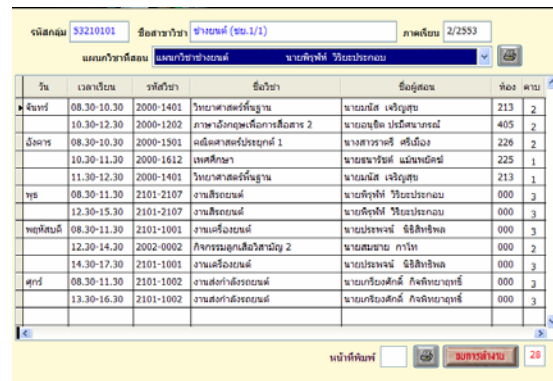


10.1.3 ถ้าต้องการพิมพ์

เลือกแผนกวิชา

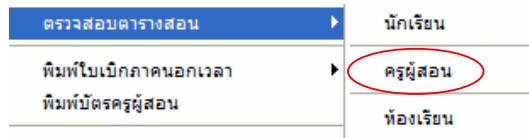
กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์

ตามต้องการ





10.2 เลือกเมนู งานหลักสูตร => ตรวจสอบตารางสอน และเลือกครูผู้สอน



10.2.1 ใส่รหัสครูหรือค้นหาชื่อ ครูที่เราต้องการ >> กดปุ่ม OK

10.2.2 กดปุ่ม ตรวจสอบตารางสอน

วัน	เวลาเรียน	กลุ่มเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ใน	นอก
จันทร์	12.30-14.30	สชน.2/1	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		2
	14.30-15.30	สชอ.2/4	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
	15.30-17.30	สชพ.2/4	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		2
	13.30-14.30	สชส.1/1	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
อังคาร	14.30-15.30	สชอ.2/3	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
	15.30-16.30	สชส.1/1	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
	16.30-17.30	สชล.1/1	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
	09.30-10.30	สชพ.1/5	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
พุธ	10.30-11.30	สชน.1/1-สชน.1/2	3000-1301	ชีวิตและวัฒนธรรมไทย		1
	13.30-15.30	สชส.2/1	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		2
	15.30-17.30	สชก.2/1-สชก.2/2	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		2
พฤหัสบดี	08.30-10.30	สชล.1/1	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		2
	11.30-12.30	สชน.2/1	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		1
	14.30-15.30	สชน.2/1	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		1
	16.30-18.30	สชน.1/3-สชน.1/4	3000-1606	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน		2

10.2.3 ถ้าต้องการพิมพ์ เลือกแผนกวิชา กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ตามต้องการ



10.3 เลือเมนู งานหลักสูตร => ตรวจสอบตารางสอน และเลือกห้องเรียน

ตรวจสอบตารางสอน	นักเรียน
พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา	ครูผู้สอน
พิมพ์บัตรครูผู้สอน	ห้องเรียน

10.3.1 ใส่รหัสห้องเรียนหรือเลือก ที่เราต้องการ >> กดปุ่ม OK

10.3.2 กดปุ่ม



ค้นหา รหัส ชื่อห้อง

รหัสห้อง	ชื่อห้องเรียน
061	ห้องเรียน_061
062	ห้องเรียน_062
063	ห้องเรียน_063
123	ห้องเรียน_123
125	ห้องเรียน_125
126	ห้องเรียน_126
127	ห้องเรียน_127
131	ห้องเรียน_131
132	ห้องเรียน_132
133	ห้องเรียน_133
134	ห้องเรียน_134
135	ห้องเรียน_135
141	ห้องเรียน_141
143	ห้องเรียน_143
145	ห้องเรียน_145

รหัสห้อง

ชื่อห้อง

รูปแบบการพิมพ์

มีคาบพัก

เวลา	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี											
	8.15 8.30	08.30 09.30	09.30 10.30	10.30 11.30	11.30 12.30	12.30 13.30	13.30 14.30	14.30 15.30	15.30 16.30	16.30 17.30	17.30 18.30	18.30 19.30
วันคาบ	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11											
จันทร์		3000-1129 53340402	3000-1129 54220105	3000-1129 54220105	3000-1129 54220105	3000-1129 54320102	3000-1129 54320102	3000-1129 52240203	3000-1129 52240203	3000-1129 54320104	3000-1129 54320104	3000-1129 54320104
อังคาร		3000-1129 51340101	3000-1129 51340101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101	3000-1129 54320101
พุธ		3000-1129 53320101	3000-1129 53340402	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106	3000-1129 53320106
พฤหัสบดี		2000-1129 53220105	2000-1129 53220105	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104	2000-1129 53220104
ศุกร์		2001-0906 53240301	2001-0906 53240301	2001-1401 54340401	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402	2001-1401 53340402

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
 (นางกานดา ราชสิทธิ์) (นายอรรถวิวัฒน์ ศิริวิฑูร) (นายโชติวัฒน์ แสงมณาง)
 หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการ



10.3.3 ถักครูปเครื่องพิมพ์

รหัสห้อง

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

ตารางแสดงรายการใช้ห้องเรียน 327 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554

วัน	เวลาเรียน	รายวิชา	ชื่อวิชา	ชื่อครูผู้สอน	กลุ่มสาระ
จันทร์	09.00-10.00	3080-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางบุษิ วัฒนบุรี	
	10.00-11.00	2080-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	นายพิษณุวิทย์ เกตุชาติ	
	12.00-13.00	3080-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางนารี สุวรรณโกศล	
	14.00-16.00	2080-1522	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 4	นางสาวกาญจนา เตชะเมธ	
อังคาร	09.00-10.00	3080-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางนารี สุวรรณโกศล	
	10.00-11.00	3090-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางนารี สุวรรณโกศล	
	12.00-13.00	3080-1229	ภาษาอังกฤษเพื่อการออกแบบ	นางพรวิไล ลาบุตร	
	14.00-16.00	3080-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางนารี สุวรรณโกศล	
	17.00-18.00	2080-0007	ธุรกิจและการเงินเบื้องต้น	นายพิชญพร วาณิช	
	09.00-10.00	2080-1250	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	นายปริชา เจริญวิจิตร	
	10.00-11.00	3080-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางนารี สุวรรณโกศล	
	12.00-13.00	3080-1601	ห้องสมุดกับสารวัตรสารสนเทศ	นางเจ๊จี้ บุญตน	
	14.00-15.00	3280-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	นายธีรธา สัตย์งามสวน	
	16.00-17.00	3080-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	นายทองทอง เมธิวัฒน์	
พุธ	09.00-10.00	2080-1250	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	นายปริชา เจริญวิจิตร	
	10.00-11.00	3210-2104	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางเทคโนโลยี	นางนารี สุวรรณโกศล	
	12.00-13.00	3080-1250	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	นายปริชา เจริญวิจิตร	
	14.00-15.00	2080-1220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาเซียน	นายพิษณุวิทย์ เกตุชาติ	
พฤหัสบดี	09.00-10.00	2080-0008	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	นายสุทธกร แก้วใส	
	10.00-11.00	3080-1220	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	นางบุษิ วัฒนบุรี	
	12.00-13.00	3080-1250	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	นายปริชา เจริญวิจิตร	
	14.00-15.00	2080-0008	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	นายสุทธกร แก้วใส	
	16.00-17.00	3080-1601	ห้องสมุดกับสารวัตรสารสนเทศ	นางเจ๊จี้ บุญตน	
ศุกร์	09.00-10.00	3080-1201	ศึกษาศาสตร์เพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	นางบุษิ วัฒนบุรี	
	10.00-11.00	3280-2003	การบัญชีขั้นสูง 1	นายพิชญพร วาณิช	
	12.00-13.00	2080-1220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาเซียน	นายสุวิทิต วัฒนรัตน์	
	14.00-15.00	3080-1220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาเซียน	นายสุวิทิต วัฒนรัตน์	

สรุปงานหลักสูตร จะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลแต่ละภาคเรียน คือ แผนการเรียน ตารางสอน ของครู และนักเรียน พิมพ์รายงานตารางสอน เป็นต้น

11. พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา

การพิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา จะต้องมีการสอนของครูผู้สอน ที่ถูกต้องสมบูรณ์แล้ว ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา



พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา	▶	วันหยุดประจำภาคเรียน
พิมพ์บัตรครูสอน		กำหนดวันที่เบิกประจำสัปดาห์
ปรับปรุงข้อมูลงานหลักสูตร		รายการวันหยุด/วันลาประจำวัน
		รายการสอนแทนประจำวัน
		พิมพ์ใบขอเบิกประจำสัปดาห์
		พิมพ์สรุปยอดใบเบิกรายบุคคล
		พิมพ์สรุปยอดใบเบิกประจำแผนก
		รายงานการแก้ไขข้อมูล

11.1 วันหยุดประจำภาคเรียน

เป็นการกำหนดวันหยุดของแต่ละภาคเรียน ที่มีวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตรงกับ สัปดาห์ที่เบิก โดยมีวิธีการดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา เลือก วันหยุดประจำภาคเรียน

ภาคเรียน	วันที่	วันหยุด
▶ 1/2553	28/05/53	วันวิสาขบูชา
1/2553	26/07/53	วันอาสาฬหบูชา
1/2553	27/07/53	วันเข้าพรรษา
1/2553	12/08/53	วันแม่
1/2553	13/08/53	วันหยุด
2/2553	25/10/53	วันหยุดชดเชย
2/2553	06/12/53	วันหยุดชดเชย
2/2553	10/12/53	วันรัฐธรรมนูญ
2/2553	31/12/53	วันสิ้นปี
2/2553	03/01/54	วันหยุดปีใหม่
2/2553	04/01/54	วันหยุดปีใหม่
2/2553	05/01/54	วันหยุดปีใหม่
2/2553	06/01/54	วันหยุดปีใหม่
2/2553	07/01/54	วันหยุดปีใหม่

ปุ่มเพิ่มข้อมูล

ปุ่มยกเลิกข้อมูล

ปุ่มการทำงาน

11.1.1 กดปุ่มเพิ่มข้อมูล ตอบ Yes ถ้าต้องการเพิ่ม

11.1.2 กรอกรายละเอียด ดังตัวอย่าง

11.1.3 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้เลือกรายการที่จะลบ กดปุ่มยกเลิกข้อมูล

11.2 กำหนดวันที่เบิกประจำสัปดาห์

เป็นการกำหนดสัปดาห์ที่จะเบิกทั้งหมด และวันที่ของแต่ละสัปดาห์ โดยมีวิธีการดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา เลือก กำหนดวันที่เบิกประจำสัปดาห์



ภาคเรียน	สัปดาห์	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
2/2553	01	18/10/53	22/10/53
2/2553	02	25/10/53	29/10/53
2/2553	03	01/11/53	05/11/53
2/2553	04	08/11/53	12/11/53
2/2553	05	15/11/53	19/11/53
2/2553	06	22/11/53	26/11/53
2/2553	07	29/11/53	03/12/53
2/2553	08	06/12/53	10/12/53
2/2553	09	12/12/53	17/12/53
2/2553	10	20/12/53	24/12/53
2/2553	11	27/12/53	31/01/54
2/2553	12	03/01/54	07/01/54
2/2553	13	10/01/54	14/01/54
2/2553	14	17/01/54	21/01/54
2/2553	15	24/01/54	28/01/54
2/2553	16	31/01/54	04/02/54
2/2553	17	07/02/54	11/02/54

- 11.2.1 กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล ตอบ Yes ถ้าต้องการเพิ่ม
- 11.2.2 กรอกรายละเอียด ดังตัวอย่าง
- 11.2.3 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้เลือกรายการที่จะลบ กดปุ่มยกเลิกข้อมูล

11.3 รายการวันหยุด/วันลาประจำวัน

งานหลักสูตรจะต้องบันทึกรายการวันหยุดหรือวันลาของครูผู้สอน ที่ลาหรือไปราชการ ทุกวัน โดยมีวิธีการดังนี้

เลือกเมนู **งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา** เลือก **รายการวันหยุด/วันลาประจำวัน**

ค้นหา รหัสครู

ชื่อครู

รหัสผู้สอน	ชื่อ - นามสกุล
6066001	นายรังกิจ วัริยะเกษมมงคล
6151004	นางสาวอินทิรา วัฒนนิมานนท์
6151005	นางเยาวภา บุญถนอม
6151006	นางวิวรรณา ประยูรเวช
6151007	นางจินตนา ยงศักดิ์
6151008	นางกรรณิการ์ เนื่องจำนงค์
6151011	นางนงเยาว์ บุญริน
6151012	นายวสันต์ บัวทรัพย์
6151013	นายธนารักษ์ แมนพโยคนธ์
6151014	นางนิตยาพร เสมอพันธุ์
6151016	นางกรรณิการ์ ป่ารงญาติ
6152004	นางอรุณี หอมดำรงศักดิ์
6152005	นางกัญชวลี พิษิตชัยกุล
6152006	นางสาวไอล ป็องทรัพย์
6152008	นายมนัส เจริญสุข
6152010	นางณัฐมน ชมดาวสูตร

รหัสครู

ชื่อ สกุล

วุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง

คณะวิชา

แผนกวิชา

หน้าที่พิเศษ

ภาคเรียน



11.3.1 เลือกครูผู้สอนที่ลาหยุด

11.3.2 เลือกภาคเรียน >> กดปุ่ม รายการวันหยุด



รหัสผู้สอน	6066001	ชื่อ/สกุล	นายวรกิจ วิทยเกษมมงคล
รหัสผู้สอน	ว/ค/ป	รายการวันหยุด	
6066001	25/08/53	ไปราชการ	
6066001	26/08/53	ไปราชการ	
6066001	26/08/53	ไปราชการ	
6066001	04/11/53	ไปราชการ	
6066001	05/11/53	ไปราชการ	
6066001	10/11/53	ลา	
6066001	13/12/53	ไปราชการ	
6066001	14/12/53	ไปราชการ	
6066001	15/12/53	ไปราชการ	
6066001	16/12/53	ไปราชการ	
6066001	17/12/53	ไปราชการ	

11.3.3 กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล ตอบ Yes ถ้าต้องการเพิ่ม

11.3.4 กรอกรายละเอียด ดังตัวอย่าง

11.3.5 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้เลือกรายการที่จะลบ กดปุ่มยกเลิกข้อมูล

11.4 รายการสอนแทนประจำวัน

ในกรณีที่ครูผู้สอนลาหรือไปราชการ ถ้ามีครูผู้สอนท่านอื่น สอนแทน ก็ให้นำรายการสอนแทนมาบันทึก โดยมีวิธีการดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา เลือก รายการสอนแทนประจำวัน

ค้นหา	<input type="radio"/> รหัสครู	<input type="text"/>	OK	X	◀	▶	▶▶
	<input type="radio"/> ชื่อครู						
รหัสผู้สอน	ชื่อ - นามสกุล						
6066001	นายวรกิจ วิทยเกษมมงคล						
6151004	นางสาวอินทรา วัฒนลีมานนท์						
6151005	นางเยาวภา บุญถนอม						
6151006	นางรวรรณ ประยูรเวช						
6151007	นางจินดา ยงศักดิ์						
6151008	นางกรรณิการ์ เนื่องจำนงค์						
6151011	นางนงเยาว์ บุญริน						
6151012	นายวสันต์ มิวทรัพย์						
6151013	นายชนารักษ์ เม้นท์ชัย						
6151014	นางนิตยาพร เสมอพันธุ์						
6151016	นางกรรณิการ์ บำรุงญาติ						
6152004	นางอรุณี หอมดำรงศักดิ์						
6152005	นางกัญชลี พิเศษชัยกุล						
6152006	นางสาวอุไล ปิ้องทรัพย์						
6152008	นายมนัส เจริญสุข						
6152010	นางณัฐมน ชมดาวสร						

รหัสครู	6066001
ชื่อ สกุล	นายวรกิจ วิทยเกษมมงคล
วุฒิการศึกษา	ค.บ.วิศวกรรมเครื่องกล,ว.ท.ม.เทคโนโลยีอินเตอร์
ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ
คณะวิชา	
แผนกวิชา	แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
หน้าที่พิเศษ	หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียน	2/2553



11.4.1 เลือกครูผู้สอนที่ต้องการบันทึกรายการสอนแทน

11.4.2 เลือกภาคเรียน >> กดปุ่ม รายการสอนแทน



รหัสผู้สอน	6066001	ชื่อ/สกุล	นายวรกิจ วิริยะเกษมมงคล		ลบ	เพิ่ม	ขบวนการทำงาน
รหัสผู้สอน	ว/ด/ป	รหัสวิชา	กลุ่มเรียน	วัน-คาบ-ห้อง	ใน	นอก	หมายเหตุ
▶ 6066001	10/02/53	3103-2009	50310301	3-0609-000		4	แทน ครุมาดิษฐ์

11.4.3 กดปุ่มเพิ่ม ตอบ Yes ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล

11.4.4 กรอกรายละเอียด ดังตัวอย่าง (เหมือนกรอกตารางสอน)

11.4.5 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้เลือกรายการที่จะลบ กดปุ่มลบ

11.5 พิมพ์ใบขอเบิกประจำสัปดาห์

เป็นการสั่งพิมพ์รายการเบิกของแต่ละสัปดาห์ ตามต้องการ โดยจะต้องใส่สัปดาห์ที่ต้องการเบิก โดยมีวิธีการดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา เลือกพิมพ์ใบขอเบิกประจำสัปดาห์

ค้นหา รหัสครู ชื่อครู

รหัสผู้สอน: 6066001 นายวรกิจ วิริยะเกษมมงคล

ชื่อ สกุล: นายวรกิจ วิริยะเกษมมงคล

ตำแหน่ง: ครูชำนาญการ

แผนกวิชา: แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่พิเศษ: หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคเรียน: 2/2553

สัปดาห์ที่:

ตั้งแต่วันที่: // ถึง: //

ปุ่ม: พิมพ์ใบเบิก, ขบวนการทำงาน

11.5.1 เลือกครูผู้สอนที่ต้องการ

11.5.2 เลือกภาคเรียน >> ใส่สัปดาห์ที่ต้องการเบิก เช่น สัปดาห์ที่ 1
ใส่ 01, 02 ฯลฯ

11.5.3 กดปุ่ม คำขอเบิก

สัปดาห์ที่

ตั้งแต่วันที่ ถึง

ปุ่ม: คำขอเบิก, ขบวนการทำงาน



รหัสประจำตัว ชื่อ/สกุล ภาคเรียน

วัน	ว/ด/ป	ชั้นเรียน	รหัสวิชา	เวลาสอน	ใน	นอก	หมายเหตุ
อ.	08/02/54		2000-1102	08.30-10.30	0	2	
	08/02/54		2000-1102	10.30-12.30		2	
พ.	09/02/54	สขอ.2/1-สขอ.2/1	3000-1101	08.30-11.30		3	
พด.	10/02/54	ขฟ.1/1-ขฟ.1/2	2002-0002	12.30-14.30		2	
	10/02/54	ขฟ.1/1-ขฟ.1/1	Home-Room	14.30-15.30			
ศ.	11/02/54	ขฟ.1/1-ขฟ.1/2	2000-1102	08.30-10.30		2	
	11/02/54		2000-1102	10.30-11.30		1	
	11/02/54		2000-1102	11.30-12.30		1	

ชั่วโมงสอนในเวลา/นอกเวลา

11.5.1 ใส่จำนวนชั่วโมงนอกเวลาที่ต้องการเบิก

11.5.2 กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์

11.6 พิมพ์สรุบบันทึกใบเบ็กรายบุคคล

เป็นการสั่งพิมพ์รายการสรุบบันทึกใบเบ็กรายบุคคล

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบ็กรายบุคคลเลือก พิมพ์สรุบบันทึก

รายบุคคล

ค้นหา รหัสครู

รหัสผู้สอน	ชื่อ - นามสกุล
6066001	นายรภกิจ วิริยะเกษมมงคล
6151004	นางสาวอินทิรา วัฒนสิมานนท์
6151005	นางเยาวภา บุญถนอม
6151006	นางรวิวรรณ ประยูรเวช
6151007	นางจินตนา ยงทัศนีย์
6151008	นางกรรณิการ์ เนื่องจำนงค์
6151011	นางนงเยาว์ บุญริน
6151012	นายวสันต์ บิวทรัพย์
6151013	นายธนารัชต์ แม้นพยัคฆ์
6151014	นางนิตยาพร เสมอพันธ์ุ์
6151016	นางกรรณิการ์ บำรุงญาติ
6152004	นางอรุณี หอมคำรงค์ศักดิ์
6152005	นางกัญญาณี พิษิตชัยกุล
6152006	นางสาวอุไร บืองทรัพย์
6152008	นายมนัส เจริญสุข
6152010	นางธัญมณี ขมศาสตร์

รหัสครู

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง

แผนกวิชา

หน้าที่พิเศษ

ภาคเรียน

สัปดาห์ที่ ถึงสัปดาห์ที่

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่



11.7 พิมพ์สรุปรายชื่อใบเบิกประจำแผนก

เป็นการสั่งพิมพ์รายการสรุปรายชื่อใบเบิกประจำแผนก ดังนั้นรหัสครูผู้สอนต้องเป็นรหัสแผนกเดียวกัน

เลือกเมนู งานหลักสูตร => พิมพ์ใบเบิกภาคนอกเวลา เลือก พิมพ์สรุปรายชื่อใบเบิกประจำแผนก

รหัสผู้สอน	ชื่อ - นามสกุล
6066001	นายวรกิจ วิริยะเกษมมงคล
6151004	นางสาวฉันทิรา วัฒนสิมานนท์
6151005	นางเยาวภา บุญเกษม
6151006	นางรวิวรรณ ประยูรเวช
6151007	นางจินตนา ยงทัศนีย์
6151008	นางกรรณิการ์ เนื่องจำนงค์
6151011	นางนงเยาว์ บุญริน
6151012	นายสันต์ บิวทรัพย์
6151013	นายธนารักษ์ แม้นพยัคฆ์
6151014	นางนิตยาพร เสมอพันธ์
6151016	นางกรรณิการ์ บำรุงญาติ
6152004	นางอรุณี ทอมดำรงศักดิ์
6152005	นางกัญชลี พิเชษฐ์กุล
6152006	นางสาวอไล ป็องทรัพย์
6152008	นายมนัส เจริญสุข
6152010	นางณัฐมน ชมศาสตร์

รหัสครู: 6066001
 ชื่อ สกุล: นายวรกิจ วิริยะเกษมมงคล
 ตำแหน่ง: ครูชำนาญการ
 แผนกวิชา: แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 หน้าที่พิเศษ: หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ภาคเรียน: 2/2553
 สัปดาห์ที่: 01 ถึงสัปดาห์ที่: 04
 ตั้งแต่วันที่: 18/10/53 ถึงวันที่: 12/11/53

11.7.1 เลือกครูผู้สอนคนแรกของแผนก

11.7.2 เลือกภาคเรียน >> ใส่สัปดาห์ที่ ถึง สัปดาห์ที่ เช่น สัปดาห์ที่ 1 ถึงสัปดาห์ที่ 4 ใส่ 01 และ 04

ภาคเรียน: 2/2553
 สัปดาห์ที่: 01 ถึงสัปดาห์ที่: 04
 ตั้งแต่วันที่: 18/10/53 ถึงวันที่: 12/11/53

11.7.3 เลือก ใบรับรองการตรวจใบเบิก



โรงเรียนทอวิทยานบุรี
เขตเทศบาลเมืองสิงห์บุรี

วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ.2555

เรื่อง ขอร้องการรวมใบเบิกค่าชดเชยเงิน

มีขึ้น ผู้เรียนค่าเรียนค่าชดเชยคิวดมบุรี

หัวแทนวิชาสามัญคิวดมบุรี ได้ทำการทวงเงินเบิกค่าชดเชยเงิน ตั้งแต่ปีการศึกษา 1 ถึงปีการศึกษา 4 รวมจำนวนเงิน 18 ตุลาคม พ.ศ.2555 ถึงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ.2555 มีเงินรื้อเงินค่า ชดเชยคิวดมบุรีคิวดมบุรี ได้ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	นางสาวจินตนา วัฒนภิรมณ์	9,700	
2	นางสาวภาภา บุญตงเสน	9,400	
3	นางสาววิมลชน ประทุมพร	6,510	
4	นางชิ่งสนา ออชพันธ์	9,120	
5	นายสมชาย บุญจีน	4,120	
6	นายศักดิ์ ยี่หวงพันธ์	6,600	
7	นายสมเกียรติ แก้วนิลพันธ์	3,700	
8	นายณิคมพร แสนสงฆ์	8,800	
9	นายสมชาย อารี นามบุญญา	3,500	
รวมจำนวนเงิน		68,700	

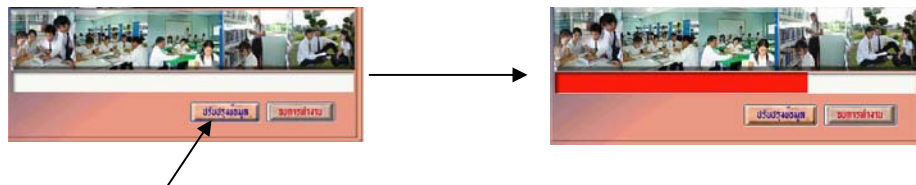
(หกหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

โปรแกรมจะพิมพ์สรุปการเบิกภาคนอกเวลา ในภาพรวมของแผนก ซึ่งนำไปตรวจสอบกับรายการเบิกของรายบุคคล เพื่อตรวจสอบยอดที่ถูกต้องและตรงกัน

12. ปรับปรุงข้อมูลงานหลักสูตร

การปรับปรุงข้อมูล เป็นการสั่งให้โปรแกรมจัดเรียงข้อมูลให้ถูกต้อง และตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม การปรับปรุงในส่วนนี้จะปรับปรุงเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตร โดยมีขั้นตอนดังนี้

เลือกเมนู งานหลักสูตร => ปรับปรุงข้อมูลงานหลักสูตร



12.1 กดปุ่ม ปรับปรุงข้อมูล