

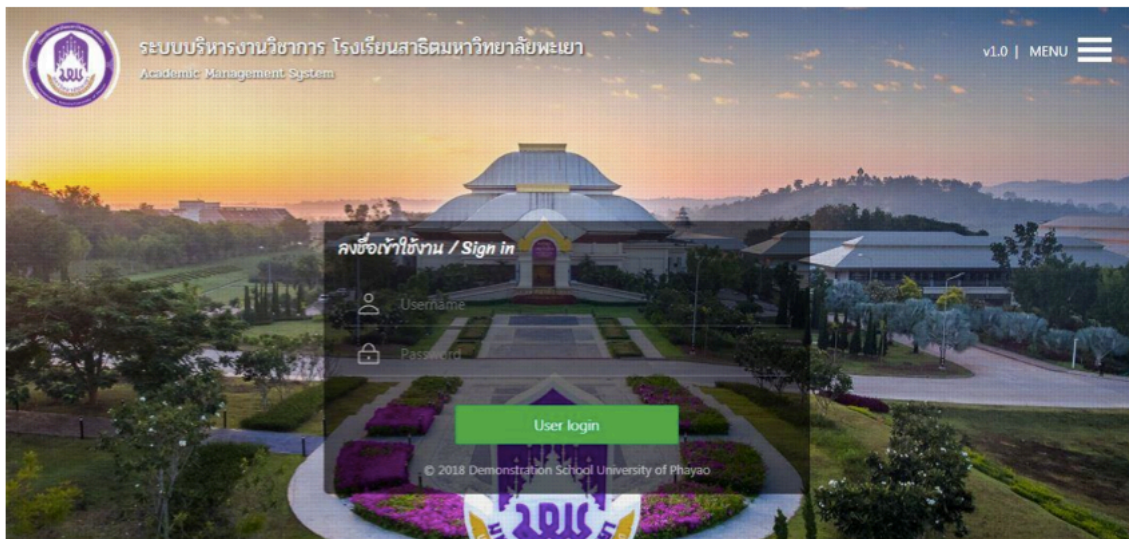
# **ACADEMIC MANAGEMENT SYSTEM**

**Demonstration School, University of Phayao**

## Access to the system

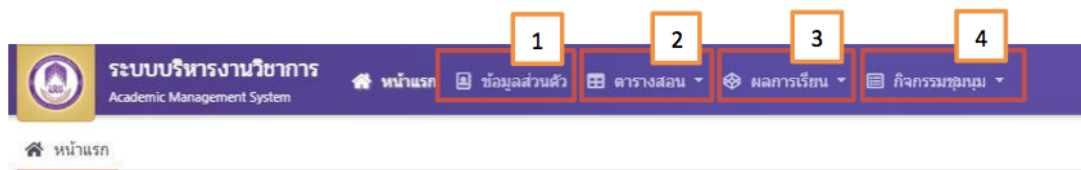
To access to Academic Administration System of Demonstration School, University of Phayao is available at [www.academic.satit.up.ac.th](http://www.academic.satit.up.ac.th) Login and sign in with username and password.

**Note:** The username is the same as the one used in accessing the university's internet.



## Homepage of system

When you log in successfully, you will see the screen of the system as picture



Describe the image

The screen is divided into 4 menus.

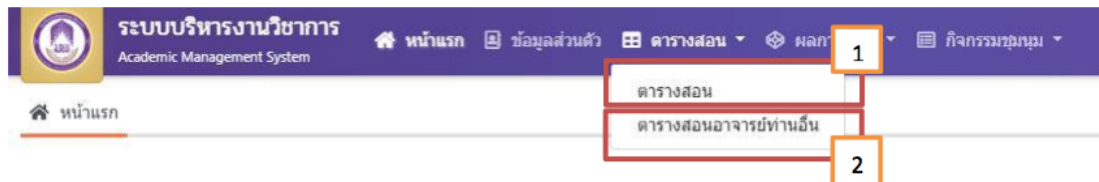
1. Personal Information menu
2. Schedule menu
3. Learning results menu
4. Evaluation menu: Activities

## Schedule menu

Teacher can check your own schedules and other teacher's schedule.

The menu is divided into 2 menus:

1. Schedule
2. Other teacher's schedule



### No. 1 : Schedule

Teachers can see the number of teaching courses, the amount of lessons / week in each academic year and also monochrome and color of schedule can be printed to facilitate teachers as in picture.

ภาพหน้าจอ เมนูตารางสอน

### No. 2 : Teacher's Schedule

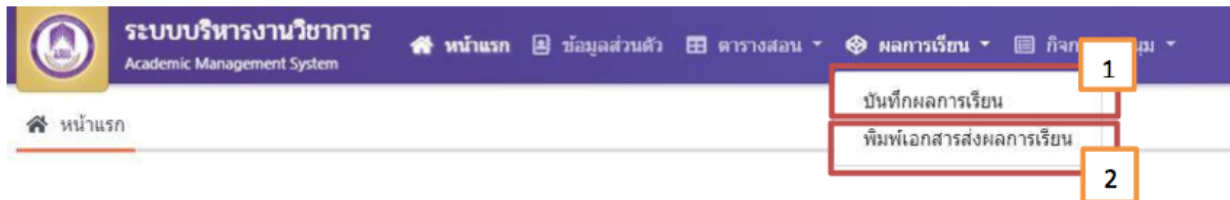
Teachers can access the schedule of other teachers by filling in the information which they need to search and click on the "Search" button (number 1) to display the searched information. If you do not know the information or need to find in detail, click "Advanced Search" (number 2) on this page to display a detailed search.

ภาพ เมนูตารางสอนอาจารย์ท่านอื่น

## Learning results menu

The menu is for teachers who are responsible for completing the course to fill the student's score and print out student's transcripts. If you are not responsible for the course, the data of student achievement cannot be filled. Learning results menu is divided into 2 menus.

1. Learning result record.
2. Print out the results.



ภาพ เมนูผลการเรียน

### No. 1 : Learning result menu

This is record menu for the teacher to record their student achievement. When entering the screen of learning result record, teacher can select the course from search page or select your course below which will include all courses of the teacher responsible for the course.

ภาพ หน้าจอเมนูผลการเรียน

## The process of student learning result record

1. When selecting the course to record, click the "full score" button to enter the type of score by clicking on the "Add Item" button (number 1) to enter the rating type or click the button "Enter the full score of the course" (number 2) to enter the full score of the course. If you want to remove items, you can click the "delete item" button (number 3) to remove from the full score of the course page.

เกรด	คะแนน (>=)
1	4
2	3.5
3	3
4	2.5
5	2
6	1.5
7	1
8	0
9	0
10	0

ภาพ หน้าจอเมนูคะแนนเต็มรายการวิชา

## In case: Add listing (number 1)

Teacher who is responsible for the course must fill in the type of score, score name and number of full marks completely and save the data.

กรณี ต้องการแสดงคะแนนในส่วนนี้ให้นักเรียนตรวจสอบ ให้คลิก "เปิดให้นักเรียนตรวจสอบ"

ภาพ เมนูเพิ่มรายการ

### In case: Enter full score of course (number 2)

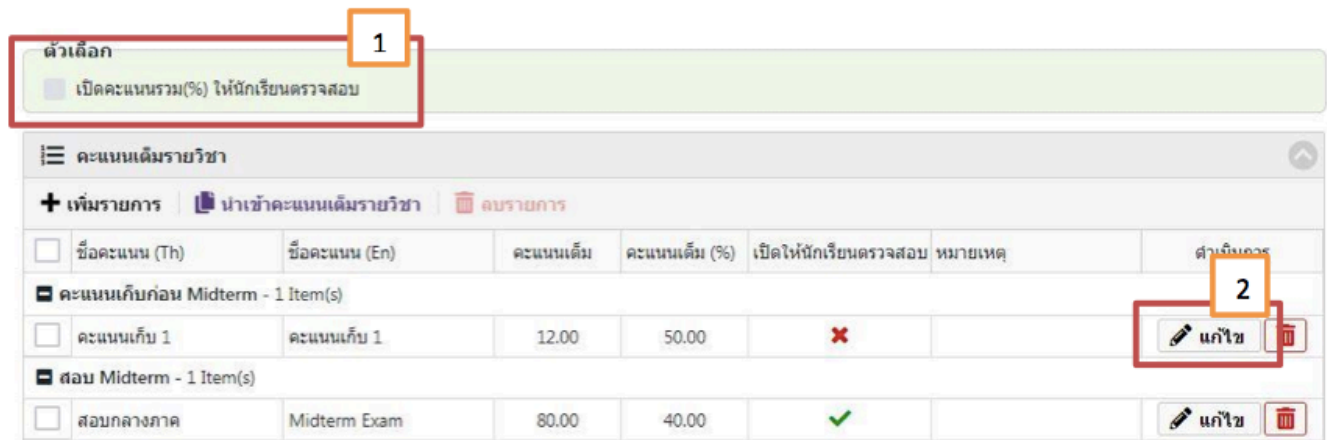
1. When the teacher has class teaching more than one classroom and in the same subject or more than one subject which contains similar contents or instructional management, teacher can use the score by searching available course and select the course. After that, press the action button.



ภาพ เมนูนำเข้าคะแนนเต็มรายวิชา

### Note

When teacher has determined the type of score already, teacher can click "Open the total score (%) for the student checking" (number 1). So that the students can check their total score.



ชื่อคะแนน (Th)	ชื่อคะแนน (En)	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม (%)	เปิดให้นักเรียนตรวจสอบ	หมายเหตุ	ดำเนินการ
<b>คะแนนเก็บก่อน Midterm - 1 Item(s)</b>						
<input type="checkbox"/> คะแนนเก็บ 1	คะแนนเก็บ 1	12.00	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
<b>สอบ Midterm - 1 Item(s)</b>						
<input type="checkbox"/> สอบกลางภาค	Midterm Exam	80.00	40.00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>

ภาพ หน้าจอเมนูคะแนนเต็มรายวิชา

## Note

- When adding an item on the full course page, you can edit the type of score by clicking the button "Edit" (number 2) to modify the type of the score (Figure 3).
- When you have edited already, then click the "Save" button (number 4) or if you want to cancel the edit click the cancel button (number 5).

ชื่อคะแนน (Th)	ชื่อคะแนน (En)	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม (%)	เปิดให้นักเรียนตรวจสอบ	หมายเหตุ	ดำเนินการ
<b>สอบ Midterm - 1 Item(s)</b>						
<input checked="" type="checkbox"/> สอบ Midterm	สอบ Midterm	50.00	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> บันทึก <input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ
<b>สอบ Final - 1 Item(s)</b>						
<input checked="" type="checkbox"/> สอบ Final	สอบ Final	50.00	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> แก้ไข <input type="checkbox"/> ลบ
		100.00	100.00			

ภาพ หน้าจอเมนูคะแนนเต็มรายวิชา

2. When the teacher has done in the full score category, the teacher click on the "Save score" button to fill in the score for each student.

ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ห้อง	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	คะแนนเต็มรายวิชา	บันทึกคะแนน	บันทึกอื่นอันคะแนน	บันทึกผลการประเมิน
							การอ่าน	คิดวิเคราะห์	คุณลักษณะอันพึงประสงค์
<b>มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 2 รายการ</b>									
2560	1	ว20281	โครงงาน 1	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2560	1	ว20281	โครงงาน 1	2	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพ หน้าจอเมนูผลการเรียน

3. When entering save score menu screen, Teacher can complete student grades in each person by clicking the edit button (number 1) or if the teacher responsible has excel file filled out, you can click the score button (number 2) or click the import grade button (number 3).

ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ห้อง	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	คะแนนเต็มรายวิชา	บันทึกคะแนน	บันทึกอื่นอันคะแนน	บันทึกผลการประเมิน
							การอ่าน	คิดวิเคราะห์	คุณลักษณะอันพึงประสงค์
<b>มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 2 รายการ</b>									
2560	1	ว20281	โครงงาน 1	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2560	1	ว20281	โครงงาน 1	2	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพ เมนูบันทึกคะแนน

### In case of self-registration (No. 1)

When the teacher needs to fill out a grade for individual students, you can click button to edit to fill individual student scores. After filling in the score, press save button by clicking on the record button (number 1). Click the cancel button, if you want to cancel filling the score (number 2)

ข้อมูลนักเรียนลงทะเบียน					
นำเข้าคะแนน    +    นำเข้าเกรด					
	เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล (Th)	สถานะนักเรียน	เลขที่	คะแนนเก็บก่อน Midterm
					คะแนนเก็บ 1 12.00 / 50.00%
1	60340583	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 กำลังศึกษา	1	<div><div>1</div><div>2</div></div>
2	60340585	เด็กหญิงภัคจิรา งามแสง	10 กำลังศึกษา	2	<div>1</div>

ภาพ เมนูบันทึกคะแนน

### In case of importing score (No. 2)

When the teacher has filled in the student's score in Excel file and want to import the information into the page, you can import the score by clicking on the imported score button, then select the file. After that, the teacher must select the score field. When you have done the process then click the Input button.

นำเข้าคะแนน    Uploading grade

ตัวอย่างไฟล์:    Sample file    Download

นำเข้าไฟล์ (.csv) : \*    Upload (.csv)    Choose file    Browse

ช่องคะแนน : \*    กรณเลือกข้อมูล

Cancel    Browse

ยกเลิก    

นำเข้าข้อมูล

ภาพ หน้าจอนำเข้าคะแนน



### In case of uploading grade (no.3)

If a teacher who stores his or her grade in an Excel file wants to upload the said file into the REG system, uploading can be done proceeded by clicking an 'Upload' button to choose the wanted file, then click upload button ( the green button).

ภาพ หน้าจอนำเข้าเกรด

### Note:

- In case of uploading grade on each box of each student, there is a red key to indicate the uploaded file. If filling up grade is done a teacher, the red key is not shown.
- Excel file for uploading must be saved in **CSV UTF-8** (Comma delimited) (\*.CSV) only.

In case the teacher wants to rectify/correct the grade given, a button for editing is given to do and new grade can be chosen as wanted. Also if a teacher wants to calculate score/mark filled up by himself/herself, click the assessed grade, then save **edit button**.

ข้อมูลนักเรียนลงทะเบียน										
นำเข้าคะแนน										
เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล (Th)	สถานศึกษา	เลขที่	คะแนนเก็บก่อน Midter	สอบ Midterm	คะแนนเก็บหลัง Midter	สอบ Final	รวม (100%)	จำนวนเกรด	เกรดที่จะส่ง
				คะแนนเก็บ 1 10.00 / 20.00%	สอบกลางภาค 50.00 / 30.00%	คะแนนเก็บ 2 10.00 / 10.00%	สอบปลายภาค 30.00 / 40.00%			
1	60340583	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	1	4	48	2	22	49.8	0
2	60340585	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	2	7	33	8	34	58.8	1.5
3	60340589	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	3	7	23	9	47	60.3	2
4	60340590	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	4	4	28	5	53	56.3	1.5
5	60340591	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	5	4	34	8	72	72.4	3
6	60340592	เด็กชายกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	6	8	25	9	70	75	3.5
7	60340595	เด็กหญิงกมลภัทร พงษ์เสน	10 ค่ายสอศึกษา	7	5	35	5	27	49.5	0

ภาพ เมนูบันทึกคะแนน

4. After saving scores, click ‘confirm score/mark’ in order to fill up score to each student.

ข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน									
ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ห้อง	ผู้รับผิดชอบราย	คะแนนเต็มรายวิชา	บันทึกคะแนน	บันทึกยืนยันคะแนน	บันทึกผลการประเมิน
									การอ่าน คิดวิเคราะห์
									คุณลักษณะอันพึงประสงค์
▼ มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 2 รายการ									
2560	1	ว20281	โครงการ 1	1	✓				
2560	1	ว20281	โครงการ 1	2	✗				

ภาพ หน้าจอเมนูผลการเรียน

5. After saving ‘score confirmation’, choose type of score, then click ‘edit’ button (number 1) in filling up score of each student, then click ‘ Confirm grade’ button (Number 2)

✓ ยืนยันผลการเรียน									
เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ (Th)	สถานะนักเรียน	เลขที่	ตรวจสอบชื่อ	คะแนน	สอบ Midterm	คะแนนเก็บเฉลี่ย Midterm	สอบ Final	เกรด
1 60340583	เด็กหญิงกนกภักดิ์ พงษ์เสน	10 ค่ำงศึกษา	1	✗		สอบปลายภาค 50.00 / 100.00	คะแนนเก็บ 2 10.00 / 10.00%	สอบปลายภาค 80.00 / 40.00%	รวม (100%)
2 60340585	เด็กหญิงศศิธรา รามเส	10 ค่ำงศึกษา	2	✗		0			0
3 60340589	เด็กหญิงธัญญา ศิริวงศ์ทอง	10 ค่ำงศึกษา	3	✗		50			30
4 60340590	เด็กหญิงกัญญาพัฑฒ์	10 ค่ำงศึกษา	4	✗		40			24
5 60340591	เด็กหญิงสุทธิดา พงษ์มณี	10 ค่ำงศึกษา	5	✗		12			0
6 60340592	เด็กชายณภัทร ชื่นทองผล	10 ค่ำงศึกษา	6	✗		12			7.2
7 60340595	เด็กหญิงกานต์ชนก ประภากรสิทธิ์	10 ค่ำงศึกษา	7	✗					7.2
									ส่วนรวม
									เกรดเฉลี่ย
									เกรดที่ส่งต่อ
									เกรดที่ส่งต่อ

ภาพ เมนูบันทึกยืนยันคะแนน

If filling-up process is wrong, student’s score box will show a red [ ] (number 3) or recheck the box for the correct data (number 4). If the process is correctly done, the correct sign. In contrast, a sign X will be shown.

6. Click “confirm button” (number 2) after each student’s score box is filled, the system will show a Pop-up window, click ‘continue’ button to confirm results. After confirmation, the grade will appear in the box ‘sent grade’ (number 5)

ยืนยันผลการเรียน

Confirmation

Do you want to confirm to send the result?

คุณต้องการยืนยันการส่งผลการเรียนหรือไม่?

Proceed / continue

Cancel

ยกเลิก

ดำเนินการ

ภาพ เมนูยืนยันผลการเรียน

After confirmation, a record/saving of assessment result, which is divided into 2 parts:

- 
- ข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน
- | ปีการศึกษา | ภาคเรียนที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา  | ห้อง | ผู้รับผิดชอบราย | คะแนนเต็มรายวิชา | บันทึกคะแนน | บันทึกอื่นอันคะแนน |
|------------|-------------|----------|-----------|------|-----------------|------------------|-------------|--------------------|
| 2560       | 1           | ว20281   | โครงการ 1 | 1    | ✓               | 3                | 1           | 1                  |
| 2560       | 1           | ว20281   | โครงการ 1 | 2    | ✗               | -                | -           | -                  |
- มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 2 รายการ
- การอ่าน คิดวิเคราะห์
- คุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 1 2
- ภาพ หน้าจอเมนูผลการเรียน

It is the menu that a responsible teacher has to fill up the score to each student depending on the topic determined by the school.

ข้อมูลนักเรียน									
1		2		3		4			
เพิ่มคะแนน (ทั้งห้อง)		ลบคะแนน		ลบนักเรียน		บันทึกข้อมูล			
เลขประจำตัวนักเรียน	ชื่อ - นามสกุล (Th)	สถานะนักเรียน	เลขที่	หัวข้อประเมิน			รวม	ผลการประเมิน	
				อ่าน	คิดวิเคราะห์	เขียน			
1	60340583	เด็กหญิงอณมลภัทร พงษ์แสน	10 ค่ำวงสี่กัษ	2	2	3	7	2	
2	60340585	เด็กหญิงศักดิ์จิรา อามแสง	10 ค่ำวงสี่กัษ	3	1	0	4	1	
3	60340589	เด็กหญิงฐิตาภา พิริวงส์ทอง	10 ค่ำวงสี่กัษ	3	2	3	7	2	
4	60340590	เด็กหญิงอัญญารักษ์ พลสวัสดิ์	10 ค่ำวงสี่กัษ	4	1	3	7	2	
5	60340591	เด็กหญิงสุทธิดา พรหมเน่า	10 ค่ำวงสี่กัษ	5	1	2	4	1	
6	60340592	เด็กชายณภัทร ชินพรหมผล	10 ค่ำวงสี่กัษ	6	2	2	4	1	
7	60340595	เด็กหญิงกานต์ชนก ตระการกสิกิจ	10 ค่ำวงสี่กัษ	7	2	2	4	1	

To add score is to give a score by choosing number and score. It is under the decision of a teacher to add score, but added score is given to every student in the class. To do so, just click '**entire /whole class**' button (number 1) to choose the topic and wanted score, then click '**save**' button. The said data will be shown in the page '**reading, critical thinking**'.

**เพิ่มคะแนน (ทั้งห้อง)** Adding score (whole class)

หัวข้อ : \* Topic  Select data

คะแนน : \* Score  Select data

Save

Cancel ยกเลิก

ภาพ เมนูการอ่าน คิดวิเคราะห์

1.2 From 1.1, if a teacher wants to give a different score to a certain student, the teacher can click ‘edit’ button (Number 2) to change the score, then click ‘save’ (number 4) If the teacher changes his/her mind not to edit the score, click ‘cancel’ button (number 3).

## 2. Expected characteristics assessment menu

Procedures for assessing expected characteristics can be done as described in the menu for reading and critical thinking (number 1)

### Number 2 : Printing out to submit the grade

To print out the grade sheet confirmed in the saved page, choose the subject, then set up the printing mode by clicking ‘Collator/Check’ (number 1) if he/she wants. The teacher can skip the number 1 if the name of proofreader is not needed here, then click ‘print’ (number 2) to print.

หน้าแรก > ข้อมูลเอกสารส่งผลการเรียน

ค้นหาข้อมูล

ปีการศึกษา \* 2560 ภาคเรียนที่ \* 1

ระดับการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้นเรียน 1

ชื่อวิชา (En) ชื่อวิชา (Th) กลุ่มสาระวิชา

ประเภทรายวิชา

Q ค้นหา Reset

ต้องการพิมพ์

ผู้ตรวจทาน :

1

ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	ชื่อวิชา	IP 2 ชื่อวิชา (Th)	ชื่อวิชา (En)	กลุ่มสาระวิชา	IP 3 ชื่อวิชา (Th)
2560	1	ร20281	โครงการ 1		วิทยาศาสตร์	

2

ภาพ หน้าจอเมนูพิมพ์เอกสารส่งผลการเรียน

Figure 1

Draft



ฉบับร่าง




โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา  
แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน  
มัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม.1.1)

รายวิชา      โครงการ 1      รหัสวิชา      ๑20281  
จำนวนหน่วยกิต      0.5      หน่วย      เวลา      1      คาบ/สัปดาห์  
ภาคเรียนที่ 1      ปีการศึกษา      2560      อาจารย์ผู้สอน      ว่าที่ร้อยตรีณัฏฐ์ ภูทวี

ชั้น/ ห้อง	จำนวน นักเรียน ทั้งหมด	สรุปผลการเรียน										อาจารย์ที่ปรึกษา
		จำนวนนักเรียนที่ได้รับผลการเรียน 10 ระดับ										
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	
ม.1.1	43	5	5	4	6	5	7	4	7			อาจารย์กิตติ์ธเนศ ศิริสุริยเสรี, อาจารย์สุทธธาสินี กัดัญญ
สรุป	43	5	5	4	6	5	7	4	7	0	0	
ร้อยละ	100	11.63	11.63	9.30	13.95	11.63	16.28	9.30	16.28	0.00	0.00	

ภาพ 1

In case the teacher does not record/save grade or assessment, printing the document for grad submission will be in the mode ‘**Draft**’ at the top right corner as shown in number 1

**โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา**  
**แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน**  
**มัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม.1.1)**

รายวิชา      โครงงาน 1      รหัสวิชา      ว20281  
 จำนวนหน่วยกิต      0.5      หน่วย      เวลา      1      คาบ/สัปดาห์  
 ภาคเรียนที่ 1      ปีการศึกษา 2560      อาจารย์ผู้สอน      ว่าที่ร้อยตรีมนัส ภูทวี

ชั้น/ ห้อง	จำนวน นักเรียน ทั้งหมด	สรุปผลการเรียน										อาจารย์ที่ปรึกษา
		จำนวนนักเรียนที่ได้รับผลการเรียน 10 ระดับ										
		4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	
ม.1.1	43	5	5	4	6	5	7	4	7			อาจารย์กิตติอนันต์ ศิริสุริยเสรี, อาจารย์สุทธาสิณี กัดัญญ
สรุป	43	5	5	4	6	5	7	4	7	0	0	
ร้อยละ	100	11.63	11.63	9.30	13.95	11.63	16.28	9.30	16.28	0.00	0.00	

ภาพ 2

Figure 2

If procedure of grade record/ save including assessment have already done, the document will show a picture of “**Barcode**” at the top right corner as shown in picture 2. Sign your name and send the grade record to the head of department.