

แนวปฏิบัติการขออนุมัติส่งผลการเรียนล่าช้า (AC_T_10)

งานวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. การเข้าใช้งาน

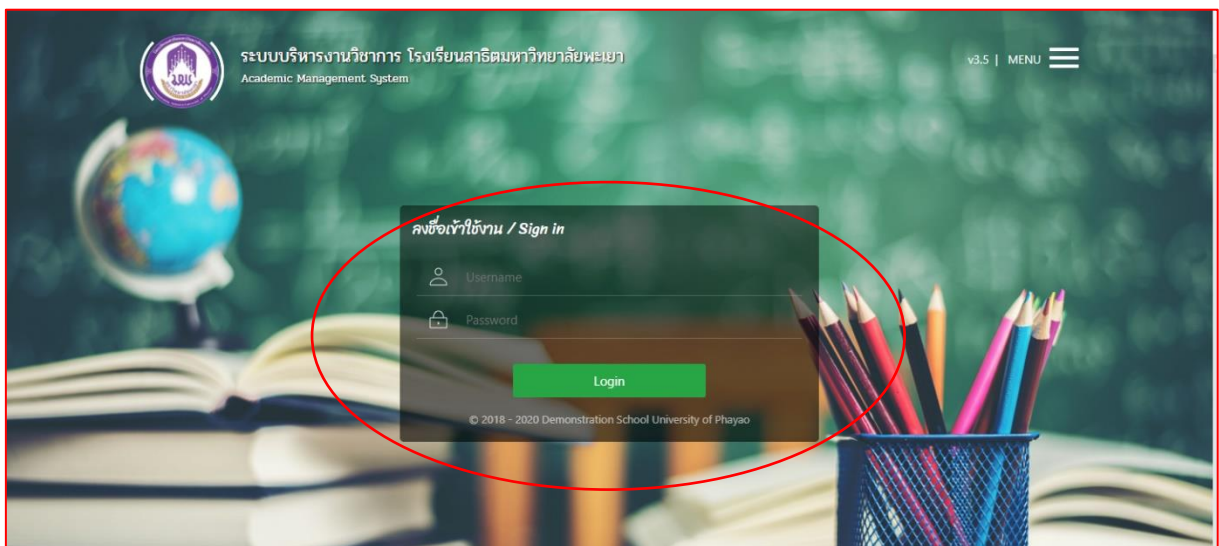
1.1 เข้าระบบบริหารงานวิชาการ Academic Management System โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ 2 วิธี

2.1.1 วิธีการเข้าคอมพิวเตอร์ <https://academic.satit.up.ac.th>

2.1.2 วิธีสแกน QR CODE บนมือถือ



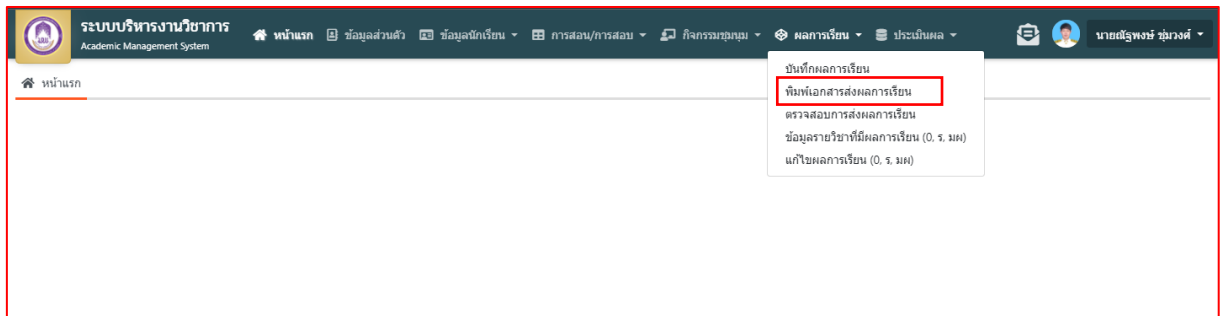
1.2 การเข้าสู่ระบบ จากหน้าเมนูหลักของระบบที่ <https://academic.satit.up.ac.th> ตามรูปที่ 1
ใช้รหัส username และ password บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา



รูปที่ 1 หน้าจอ Login เข้าใช้งานระบบ

2. ขออนุมัติส่งผลการเรียนล่าช้า (AC_T_10)

2.1 ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏเมนู ผลการเรียน และคลิกพิมพ์เอกสารส่งผลการเรียน ตามรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าจอหลักของระบบ

2.2 ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน ดำเนินการค้นหารายวิชาขออนุมัติส่งผลการเรียนล่าช้า ตามรูปที่ 3

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	ระดับชั้น	รหัสวิชา	ชื่อวิชา (Th)	ชื่อวิชา (En)	กลุ่มสาระการเรียนรู้	พิมพ์ ปพ.5
2564	1	ม.4	ก31003	กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต	Life quality improvement activities	อื่นๆ	
2564	1	ม.4	ว31241	ชีววิทยา 1	Biology 1	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	

รูปที่ 3 ข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน

รูปที่ 4 กรอกข้อมูล

2.4 คลินิกพิมพ์รายวิชาที่เปิดสอน (พิมพ์ ปพ.5) ตามรูปที่ 5

รูปที่ 4 พิมพ์ ปพ.5

2.5 ระบบจะแสดงบันทึกข้อความ (AC_T_10) และดำเนินการพิมพ์เอกสาร

[illegible]

3. การยื่นเอกสารขออนุมัติส่งผลการเรียนล่าช้า

3.1 ยื่นเอกสารคำร้องผ่านหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อกรอก
ความคิดเห็นและเซ็นรับทราบ (อาจารย์ดำเนินการด้วยตนเอง)

3.2 ยื่นเอกสารคำร้องต่อเจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผล
(นายณัฐพงษ์ ชุ่มวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา) ณ ห้องวิชาการ AD106
อาคารอำนวยการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา (อาจารย์ดำเนินการด้วยตนเอง)

3.3 เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผลเสนอนายทะเบียนตรวจสอบเอกสาร

3.4 เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผลเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกรอก
ความคิดเห็นและเซ็นรับทราบอนุมัติส่งผลการเรียนล่าช้า

3.5 เจ้าหน้าที่วัดผลและประเมินผลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ
อนุมัติส่งผลการเรียนล่าช้า