

ขั้นตอนการแจ้งจบหลักสูตร 2551 และการพิมพ์ ปพ.1,2,3

โดยศูนย์ปฏิบัติการ GPA www.gpa.moe.go.th

การทำงานมี 3 ขั้นตอน คือ

1. การประเมินผลรวม เป็นการประเมินผลรวมทั้ง 4 คำน คือ ผลสัมฤทธิ์ หรือผลการเฉลี่ยสะสม (GPA) คุณลักษณะอันประสงค์ อ่านคิดวิเคราะห์เขียน และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีขั้นตอน
2. การตรวจสอบการจบ และบันทึกชุดที่เลขที่ ปพ.1
3. การพิมพ์ ปพ.1,2,3

ขั้นตอนที่ 1. การประเมินผลรวม

1.1 คำนวณผลสัมฤทธิ์ (GPA / GPAX / PR)

ขั้นตอน > ระบบงานวัดผลรวม

เมนู 2>4>1 เลือกทั้งห้อง > GPA เลือกทั้งหมด (เพื่อจะไปทำขั้นตอนตรวจสอบการจบอีกครั้ง)>PR เลือกทั้งหมด>คลิกคำนวณ GPA คลิกคำนวณ RANK>คลิกคำนวณ PR >

Exit

1.2 การประเมินผลคุณลักษณะอันประสงค์ เลือกได้ 2 แบบ

แบบที่ 1 เป็นการประเมินผลจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ (ครูผู้สอนประเมินมาจาก ปพ.5)

ขั้นตอน > ระบบงานวัดผลรวม

เมนู 2>4>2>1 คลิกเลือกทั้งหมด > คลิกปุ่มเครื่องเลข (เพื่อประเมินผล)> บันทึกข้อมูล

แบบที่ 2 เป็นการประเมินผลจากคณะกรรมการ

ขั้นตอน > ระบบงานวัดผลรวม

เมนู 2>4>2>2 นำผลการประเมินจากคณะกรรมการมารอกผลการประเมินทุกข้อ (1-8) > คลิกตัว Q เพื่อประเมินผล > บันทึกข้อมูล

1.3 การประเมินผลอ่านคิดวิเคราะห์เขียน

แบบที่ 1 เป็นการประเมินผลจากกลุ่มสาระการเรียนรู้ (ครูผู้สอนประเมินมาจาก ปพ.5)

ขั้นตอน > ระบบงานวัดผลรวม

เมนู 2>4>2>1คลิกเลือกทั้งหมด>คลิกปุ่มเครื่องเลข (เพื่อประเมินผล) > บันทึกข้อมูล

แบบที่ 2 เป็นการประเมินผลจากคณะกรรมการ

ขั้นตอน > ระบบงานวัดผลรวม

เมนู 2>4>3>2 กรอกผลการประเมินทุกข้อ>คลิกตัว L เพื่อประเมินผล> บันทึกข้อมูล

1.4 การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

** เงื่อนไข จะต้องได้ทั้งหมด 360 ชม. ใน 360 ชม.จะต้องได้ กิจกรรมเพื่อสังคมฯ 60 ชม.**

ขั้นตอน > ระบบงานวัดผลรวม

เมนู 2>4>4 คลิกเลือกนักเรียนทั้งหมด > คลิกปุ่มประเมิน(รูปเครื่องคิดเลข)

เพื่อประเมินผล > บันทึกข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2. การตรวจสอบการจบ การบันทึกชุดที่เลขที่ ปพ.1 , ปพ.2 , ปพ.3 มีขั้นตอนดังนี้

การตรวจสอบการจบ

ระบบงานทะเบียน เมนูที่ 2>3 ตรวจสอบการจบ คลิกที่ปุ่มรูปคนที่2(มีเครื่องหมายคำถาม)

*** ผลการตรวจสอบนักเรียนที่สามารถจบได้ จะขึ้นเครื่องหมายถูกหน้าเลขประจำตัว ***

การบันทึกการจบ

1. คลิกสรุปการจบ (ด้านบนขวา) > เลือกนักเรียนคนที่ 1(ควรจะเริ่มต้นห้อง6/1เลขที่ 1)
2. คลิกตรวจสอบการจบปี 2554 > ต่อจากข้อ13 ถ้าสถานการณ์จบที่ควรเป็นคือ [จบได้] ให้ตอบ Yes > ต่อไปให้กรอกปพ.1 ชุดที่.....เลขที่.....วุฒิบัตรเลขที่..... วันอนุมัติจบ.....วันออก.....คลิกเลือกสาเหตุการออก..... (สถานะจบจะขึ้นให้อัตโนมัติ) > คลิกบันทึกการจบ
3. เลือกนักเรียนคนต่อไปโดยใช้ปุ่มลูกศร > ทำตามข้อที่ 2
4. เมื่อบันทึกการจบครบทุกคนแล้ว ให้เรียงเลขที่ ปพ.2 ประกาศนียบัตร

ยกเลิกการจบ

ระบบงานทะเบียน เมนูที่ 2>3 ตรวจสอบการจบ > เรียกรายชื่อนักเรียนทั้งหมด โดยคลิกที่ปุ่มรูปคนที่ 1 ด้านล่าง(มีเครื่องหมายถูก) รายชื่อนักเรียนทั้งหมดจะปรากฏขึ้นรวมทั้งคนที่เคยแจ้งจบไปแล้ว > เลือกคนที่ต้องการยกเลิกจบ > **คลิกปุ่มยกเลิกการจบ**

ขั้นตอนที่ 3. การพิมพ์ ปพ.1 ปพ.2 ปพ.3

การพิมพ์ ปพ.1 ระบบงานทะเบียนนักเรียน เมนูที่ 3>1>1>1 แบบ ปพ.1 2554

- บันทึกเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาสถานศึกษา > คลิกเกณฑ์การจบ พิมพ์ เกณฑ์การจบ คำอธิบายผลการเรียนรายวิชา ให้ครบถ้วน
- สั่งพิมพ์ ปพ.1
 - 1.พิมพ์ 2 หน้า แบบ 3 คอลัมน์ 110 บรรทัด (3C110R) คลิกเลือก พิมพ์หน้า 1+2 > ปุ่มรูปเอกสารพื้นสีชมพู
 - 2.พิมพ์ 2 หน้า แบบ 3 คอลัมน์ 122 บรรทัด (3C122R) คลิกเลือก พิมพ์หน้า 1+2 > ปุ่มรูปเอกสารพื้นสีชมพู

การพิมพ์ประกาศนียบัตร ปพ.2 ระบบงานทะเบียนนักเรียน เมนูที่ 3>1>2>1 แบบ ปพ.2 2554

1. เลือกวันที่สำเร็จการศึกษา
2. พิมพ์แบบรายงานประกาศนียบัตร คลิกเครื่องพิมพ์รูปสีแดง
3. พิมพ์แบบรายงานประกาศนียบัตร คลิกเครื่องพิมพ์รูปสีน้ำเงิน

การพิมพ์ ปพ.1 แบบ 2 หน้า

เครื่องพิมพ์จะต้องมีคุณสมบัติที่สามารถพิมพ์ 2 หน้าได้ และให้ตั้งค่าเครื่องพิมพ์ เป็นแบบพิมพ์ 2 หน้า (ค่าเริ่มต้นเครื่องพิมพ์ส่วนมากจะตั้งการพิมพ์เป็นแบบ 1 หน้า)

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์ให้พิมพ์ 2 หน้า

- 1.คลิกเมาส์ขวาที่เครื่องพิมพ์
- 2.เลือก Properties
- 3.เลือก Printing Preferences
- 4.เลือก Finishing
- 5.เลือก Print On Both Sides (กำหนดให้พิมพ์ 2 หน้า)
- 6.เลือก Apply
- 7.เลือก OK

GPA CENTER