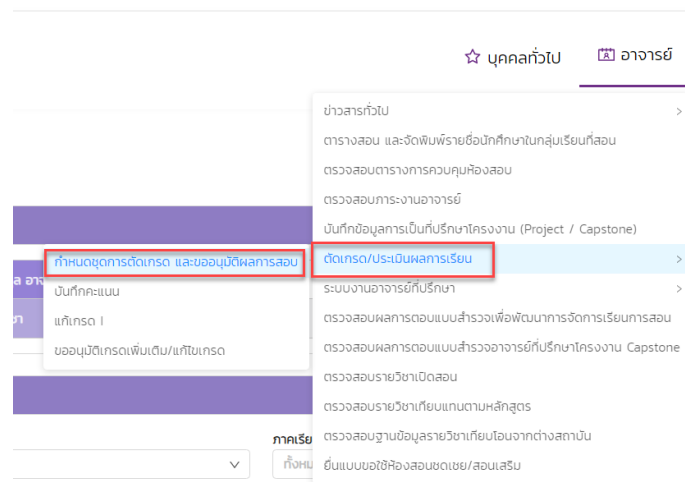


ในการเข้าใช้งานหลังจาก Login เข้าสู่ระบบ SLCM ที่ลิงก์ <https://slcm.dpu.ac.th> ด้วย Username และ Password ประจำตัวของอาจารย์แล้ว ให้คลิกเลือกที่ระบบงานอาจารย์ และเลือกเมนู >> **ตัดเกรด/ประเมินผลการเรียน** โดยขั้นตอนการตัดเกรดเป็นดังนี้

## 1. ตรวจสอบสถานะชุดการตัดเกรดของวิชาที่รอการแก้ไขกรณี I

เงื่อนไขการส่งแก้กรณี I

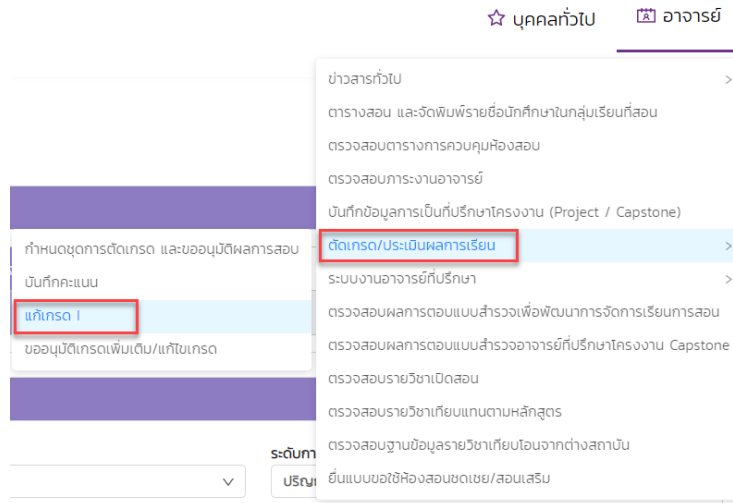
- สามารถแก้ไขกรณี I ได้ก็ต่อเมื่อ ชุดการตัดเกรดของวิชานั้นๆ ได้รับการอนุมัติผลการสอบจากสายงานวิชาการเรียบร้อยแล้ว (การอนุมัติครั้งแรก)



รหัสชุดการตัดเกรด	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	ระดับการศึกษา	รายวิชา	สถานะ	พิมพ์เอกสาร	รายละเอียด
642G000057	2564	2	ปริญญาตรี	BA103 : คู่มือการดำรงชีพ	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว (รอแก้ไขกรณี I)		
642G000054	2564	2	ปริญญาตรี	MA109 : คณิตศาสตร์และสถิติ	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว (รอแก้ไขกรณี I)		
642G000053	2564	2	ปริญญาตรี	GE170 : สังคมและเศรษฐกิจยุคอุตสาหกรรม 4.0	ส่งคะแนนแก้กรณี I ให้คณบดีแล้ว		
641G000788	2564	1	ปริญญาตรี	HC311 : การจัดการธุรกิจสหประชาชาติ	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว		
641G000094	2564	1	ปริญญาโท	BSS15 : การจัดการการปฏิบัติการและได้ปฏิบัติงานในชุดดำรงชีพ	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว		

## 2. การบันทึกคะแนน

### 2.1 ไปที่เมนู **ตัดเกรด/ประเมินผลการเรียน >> แท้เกรด I**



2.2 เข้ามาแล้วให้เลือก **ปีการศึกษา ภาคเรียน ระดับปริญญาของรายวิชา** ที่ต้องการบันทึกคะแนน แล้วคลิก **ค้นหา** จากนั้น คลิกเลือกวิชาที่ต้องการบันทึกคะแนนในช่อง **ดำเนินการ**

ค้นหา

ปีการศึกษา \*

ภาคเรียนที่ \*

ระดับการศึกษา \*

แสดงรายละเอียดวิชาที่ต้องการบันทึกคะแนนแท้เกรด I

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ดำเนินการ
BA103	ผู้ประกอบการดิจิทัล	☰
GE170	สังคมและเศรษฐกิจยุคอุตสาหกรรม 4.0	☰
MA109	คณิตศาสตร์และสถิติ	☰

2.3 เมื่อเข้ามาในรายวิชาจะพบกลุ่มเรียนทั้งหมดที่อาจารย์เป็นผู้สอน ให้คลิกเลือกกลุ่มเรียนที่ต้องการแก้ไขเกรด I ในช่อง **ดำเนินการ** โดยจะสามารถบันทึกได้ที่ละกลุ่มเรียน

▼ แสดงรายละเอียดวิชาที่สอนเป็นทีละคะแนนแก้ไขเกรด I

ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2  
รหัสวิชา BA103 ชื่อวิชา ผู้ประกอบการดิจิทัล

ลำดับ	รหัสชุดการตัดเกรด	กลุ่มเรียน	จำนวนนักศึกษาที่ตัด I	บันทึกคะแนนแก้ไขเกรด I แล้ว	ยังไม่บันทึกคะแนน แก้เกรด I	สถานะ	พิมพ์เอกสาร	ดำเนินการ
1	642G000057	002	2	0	2	วิชาการสอนยุติผลสอบแล้ว (รอแก้ไขเกรด I)		
2	642G000057	001	3	0	3	วิชาการสอนยุติผลสอบแล้ว (รอแก้ไขเกรด I)		
3		004		0	0	ยังไม่ทำหนดชุดเกรด		

2.4 เมื่อเข้ามาในกลุ่มเรียนจะพบรายชื่อนักศึกษาทั้งหมดที่รอการแก้ไขเกรด I อาจารย์สามารถแก้ไขผลคะแนนในช่องคะแนนตามรายชื่อนักศึกษาที่ปรากฏ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้คลิก **บันทึก >> ตกลง**

▼ บันทึกคะแนน

ลำดับ	เลขทะเบียนนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	วันที่ลงทะเบียน	คะแนนเก็บ ( 60 )	สอบปลายภาค ( 40 )	คะแนนรวม ( 100 )	ผลการเรียน	หมายเหตุ	เงื่อนไขการลงทะเบียน
1	620101010007	นาย620101010007 สมบัติ	21/12/2564	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="26"/>	69	I	Incomplete	
2	620101010008	นาย620101010008 สมบัติ	21/12/2564	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="31"/>	74	I	Incomplete	

**บันทึก**

▼ บันทึกคะแนน

ลำดับ	เลขทะเบียนนักศึกษา	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	วันที่ลงทะเบียน	คะแนนเก็บ ( 60 )	สอบปลายภาค ( 40 )	คะแนนรวม ( 100 )	ผลการเรียน	หมายเหตุ	เงื่อนไขการลงทะเบียน
1	620101010007	นาย620101010007 สมบัติ	21/12/2564	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="40"/>	85	A		
2	620101010008	นาย620101010008 สมบัติ	21/12/2564	<input type="text" value="53"/>	<input type="text" value="31"/>	84	B+		

**บันทึก**

✓ **สำเร็จ**

บันทึกเกรด สำเร็จ

**ตกลง**

## 2.5 เมื่อบันทึกคะแนนครบถ้วนทุกคนในชุดการตัดเกรดนั้นแล้ว สถานะของชุดการตัดเกรดจะเปลี่ยนเป็น **แก้เกรด I ครบถ้วนแล้ว**

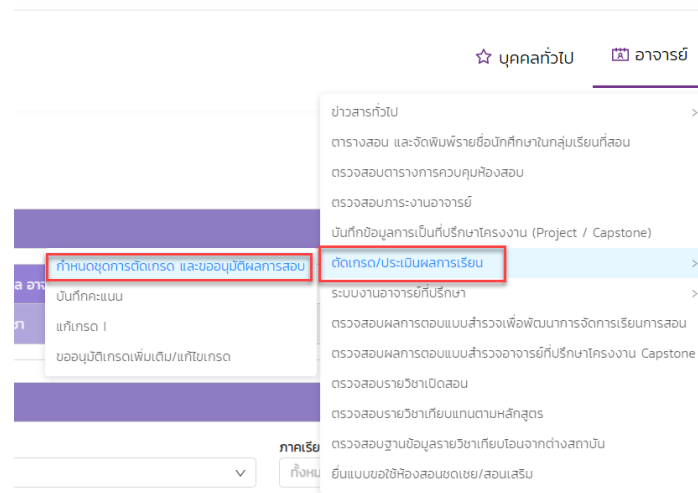
แสดงรายละเอียดวิชาที่ต้องบันทึกคะแนนแก้เกรด I

ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2  
รหัสวิชา BA103 ชื่อวิชา ผู้ประกอบการดิจิทัล

ลำดับ	รหัสชุดการตัดเกรด	กลุ่มเรียน	จำนวนนักศึกษาที่ตัด I	บันทึกคะแนนแก้เกรด I แล้ว	ยังไม่บันทึกคะแนน แก้ เกรด I	สถานะ	พิมพ์เอกสาร	ดำเนินการ
1	642G000057	002	2	2	0	แก้เกรด I ครบถ้วนแล้ว		
2	642G000057	001	3	3	0	แก้เกรด I ครบถ้วนแล้ว		
3		004		0	0	ยังไม่กำหนดชุดเกรด		

## 3. การส่งผลสอบให้คณะวิชาพิจารณาอนุมัติ

### 3.1 ไปที่เมนู **อาจารย์ >> ตัดเกรด/ประเมินผลการเรียน >> กำหนดชุดการตัดเกรด และขออนุมัติผลการสอบ**



3.2 เลือกปีการศึกษา ภาคเรียน ที่ต้องการส่งแก้เกรด I แล้วคลิก **ค้นหา** จะพบกับชุดการตัดเกรด ทั้งหมดที่มีการสร้างไว้ ให้คลิก **รายละเอียด** ในชุดการตัดเกรดที่ต้องการแก้ไขเกรด I

ค้นหา

รหัสชุดการตัดเกรด

ปีการศึกษา 2564

ภาคเรียนที่ 2

รายวิชา ทั้งหมด

ระดับการศึกษา ทั้งหมด

สถานะ ทั้งหมด

ค้นหา

ล้างข้อมูล

กำหนดชุดการตัดเกรด

กำหนดชุดการตัดเกรด และขออนุมัติผลการสอบ

รหัสชุดการตัดเกรด	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	ระดับการศึกษา	รายวิชา	สถานะ	พิมพ์เอกสาร	รายละเอียด
642G000057	2564	2	ปริญญาตรี	BA103 : ผู้ประกอบการดิจิทัล	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว (รอแก้ไขเกรด I)	🖨️	☰
642G000054	2564	2	ปริญญาตรี	MA109 : คณิตศาสตร์และสถิติ	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว (รอแก้ไขเกรด I)	🖨️	☰
642G000053	2564	2	ปริญญาตรี	GE170 : สังคมและเศรษฐกิจยุคอุตสาหกรรม 4.0	ส่งคะแนนแก้เกรด I ให้คณะวิชาแล้ว	🖨️	☰
641G000788	2564	1	ปริญญาตรี	HC311 : การจัดการธุรกิจสหสาขา	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว	🖨️	☰
641G000094	2564	1	ปริญญาโท	BS515 : การจัดการการปฏิบัติการและโซลูชันในยุคดิจิทัล	วิชาการอนุมัติผลสอบแล้ว	🖨️	☰

3.3 จากนั้นเลื่อนหน้าจอลงไปด้านล่างสุด คลิก **กราฟสรุป และการขออนุมัติผลการสอบ I**

D	55	59
F	0	54

รายงานขออนุมัติผลการสอบ

รายงานผลสอบตามกลุ่มเรียนที่สอน (pdf)

รายงานผลสอบตามกลุ่มเรียนที่สอน (.xlsx)

แบบฟอร์มขอแก้ไขเกรด I

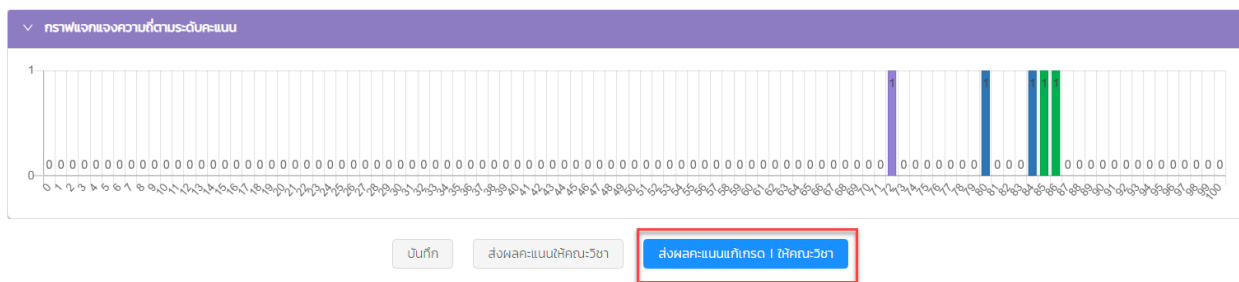
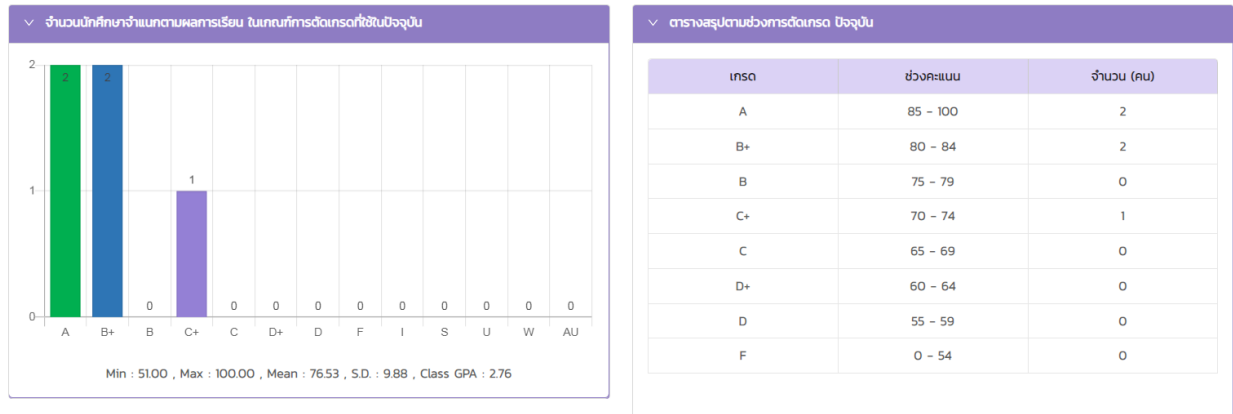
บันทึก

กราฟสรุป และการขออนุมัติผลการสอบ

กราฟสรุป และการขออนุมัติผลการสอบ I

หมายเหตุ : การส่งขออนุมัติผลการสอบ จะต้องให้อาจารย์ผู้ทำหน้าที่กำหนดชุดการตัดเกรดเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น

3.4 เมื่อเข้ามาจะพบหน้าจอแสดงกราฟแท่ง ตารางสรุป และกราฟความถี่ โดยแสดงจำนวนนักศึกษาที่ได้เกรดตามเกณฑ์คะแนนที่กำหนดไว้ในชุดการตัดเกรดเดิมตามที่ตั้งค่าไว้ในตอนแรก จากนั้นให้คลิก **ส่งคะแนนแก่เกรด I ให้คณะวิชา** เลือก **ใช่** แล้วคลิก **ตกลง** ผลคะแนนก็จะถูกส่งไปยังคณะวิชาเพื่อรอการอนุมัติต่อไป



ยืนยัน ส่งคะแนนแก่เกรด I ให้คณะวิชา ใช่หรือไม่ X

สถานะอนุมัติเกรดปกติ : **อนุมัติเกรดปกติแล้ว**

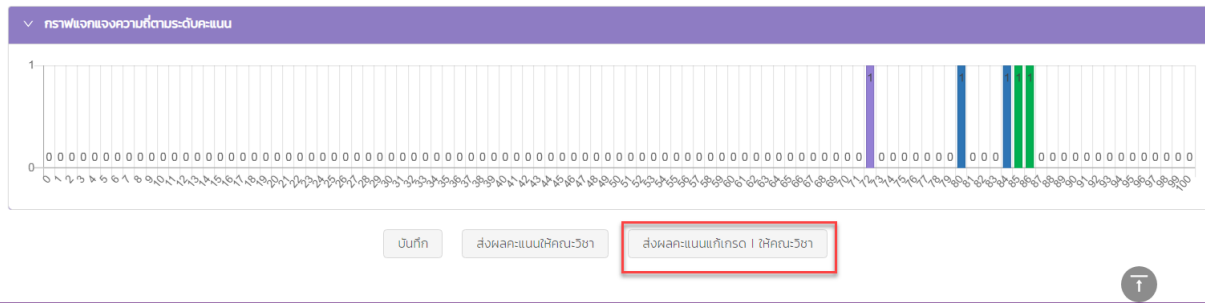
ปิด
ใช่

✔
สำเร็จ
X

บันทึกชุดการตัดเกรด สำเร็จ

ตกลง

3.6 เมื่อส่งคะแนนให้คณะวิชาเรียบร้อยแล้วปุ่มส่งคะแนนแก่เกรด I ให้คณะวิชา จะเป็นสีเทาและไม่สามารถคลิกได้อีก




## พิมพ์แบบฟอร์มแก้ไขเกรด I

การพิมพ์แบบฟอร์มแก้ไขเกรด I จะสามารถจัดพิมพ์ได้ก็ต่อเมื่อได้จัดส่งส่งผลคะแนนให้คณะวิชาเรียบร้อยแล้ว โดยมีขั้นตอนดังนี้

### 1 .คลิก ย้อนกลับ

### 2 .เลื่อนหน้าจอลงไปด้านล่างสุด แล้วคลิก แบบฟอร์มขอแก้ไขเกรด I

3 .ระบบจะจัดพิมพ์รายงานในรูปแบบ PDF ไฟล์ ออกมาพร้อมหมายเลขเอกสารอ้างอิงชุดการตัดเกรดที่ส่งไปในรอบส่งเกรดปกติ จากนั้นให้พิมพ์รายงานชุดนี้ส่งให้คณะวิชา



## แบบฟอร์มแก้ไขเกรด I

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

หมายเลขเอกสาร BA10325650207101834

วันที่ 7 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

จาก นางสาวภาวิณี 510501

เรียน รองอธิการบดีสายงานวิชาการ ผ่านผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและวัดผล

สิ่งที่ส่งมาด้วย  กระดาษ/สมุดคำตอบ/รายงาน  สำเนาใบเซ็นชื่อเข้าสอบไล่

อื่นๆ .....

**เรื่อง แก้ไขเกรด I ของนักศึกษา**

ตัวข้าพเจ้า นางสาวภาวิณี 510501  อาจารย์ประจำ  อาจารย์พิเศษ

เป็นผู้รับผิดชอบในการสอนและผลการสอบ ชื่อวิชา ผู้ประกอบการดิจิทัล รหัสวิชา BA103

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มีความประสงค์ขออนุมัติแก้ไขผลการสอบ

เนื่องจาก .....

จำนวน 5 คน ดังนี้

ลำดับ	เลขทะเบียน	ชื่อ-สกุล	คะแนนที่ได้รับอนุมัติ				คะแนนที่ขอแก้ไขเพิ่มเติม			
			เก็บ (60)	สอบไล่ (40)	รวม (100)	เกรด	เก็บ (60)	สอบไล่ (40)	รวม (100)	เกรด
1	600109030036	นางสาว600109030036 สมมติ	38.00	36.00	74	I	50.00	36.00	86	A
2	620101010007	นาย620101010007 สมมติ	43.00	26.00	69	I	45.00	40.00	85	A
3	620101010008	นาย620101010008 สมมติ	43.00	31.00	74	I	53.00	31.00	84	B+
4	620102010007	นางสาว620102010007 สมมติ	35.00	25.00	60	I	55.00	25.00	80	B+
5	620102010019	นาย620102010019 สมมติ	30.00	22.00	52	I	50.00	22.00	72	C+

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

ลงชื่อผู้อนุมัติ .....

<b>1. ความเห็นของคณบดี</b> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">ลงชื่อ</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">...../...../.....</div>	
<b>2. การตรวจสอบจากฝ่ายทะเบียนและวัดผล</b> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">ลงชื่อ</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">...../...../.....</div>	<b>3. ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและวัดผล</b> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">ลงชื่อ</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">...../...../.....</div>



<p>4. การตรวจสอบจากสำนักมาตรฐานและบริหารวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p>	<p>5. ผลการพิจารณาของรองอธิการบดีสายงานวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ      <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p>
---	---



### ระดับคะแนนที่เสนออนุมัติ

(เอกสารแนบ)

ประจำภาคเรียนที่... 2 ..... ปีการศึกษา... 2564 ..... หมายเลขเอกสาร... BA10325650207101834

รหัสวิชา... BA103 ..... ชื่อวิชา... ผู้ประกอบการดิจิทัล

ระดับการศึกษา... ปริญญาตรี

คณะ/สาขา... ศูนย์บริหารวิชาศึกษาทั่วไป

สัดส่วนของคะแนนในการประเมินผล คะแนนเก็บ..... 60 ..... คะแนนสอบปลายภาค..... 40

ระดับคะแนนเฉลี่ยที่เสนออนุมัติ			เกรด	ระดับคะแนนที่คณะกรรมการให้แก้ไข		
ช่วงคะแนน	จำนวน	ร้อยละ		ช่วงคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
85 - 100	2	40.00	A			
80 - 84	2	40.00	B+			
75 - 79	0	0.00	B			
70 - 74	1	20.00	C+			
65 - 69	0	0.00	C			
60 - 64	0	0.00	D+			
55 - 59	0	0.00	D			
0 - 54	0	0.00	F			

หมายเหตุ : จำนวนนักศึกษาในแต่ละช่วงคะแนน ไม่นับรวมรายชื่อที่ขออนุมัติในเอกสารชุดนี้

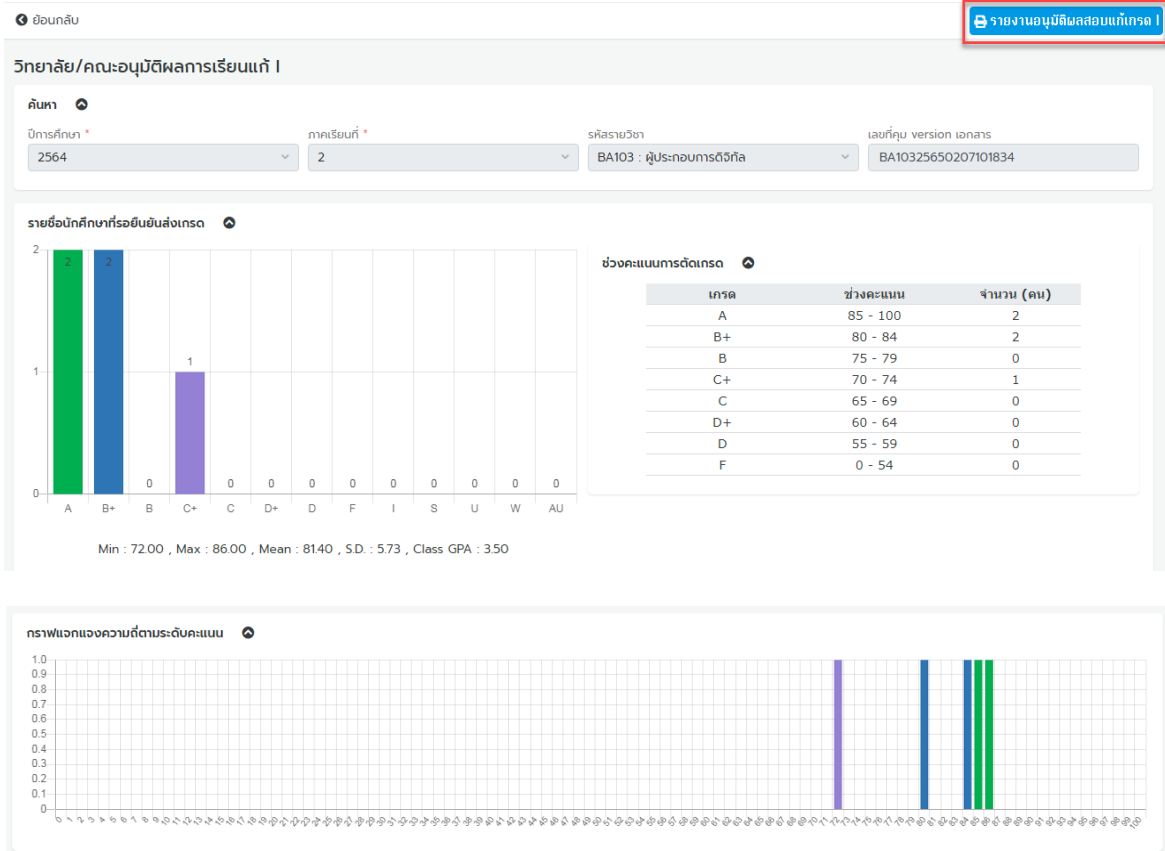
## การอนุมัติผลการแก้ I ของวิทยาลัย/คณะ

ในการเข้าใช้งานหลังจาก Login เข้าสู่ระบบ SLCM ที่ลิงก์ <https://admin-slcm.dpu.ac.th> ด้วย Username และ Password แล้ว ให้คลิกเลือกเมนู **ประเมินผลการเรียน/ตัดเกรด** และเลือกเมนู >> **การจัดการข้อมูล >> วิทยาลัย/คณะอนุมัติผลการเรียนแก้ I** โดยขั้นตอนการอนุมัติเกรดเป็นดังนี้

1. เมื่อเข้าสู่ เมนูวิทยาลัย/คณะอนุมัติผลการเรียน ให้เลือกรายละเอียด **ปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และ คณะ/หลักสูตร** ที่ต้องการอนุมัติเกรด แล้วคลิก **ค้นหา** รายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนส่งมาให้วิทยาลัย/คณะอนุมัติทั้งหมดจะมาปรากฏอยู่ในส่วนของ **รายละเอียดรายวิชาการอนุมัติผลการเรียนแก้ I**

2. คลิกที่ **เลขที่คุม Version ของเอกสาร** ของรหัสวิชาที่ต้องการจะอนุมัติ

3. เมื่อเข้ามาจะพบกราฟแท่ง ตารางสรุป และกราฟความถี่ แสดงจำนวนนักศึกษาที่ได้เกรดตามเกณฑ์คะแนนที่อาจารย์ผู้สอนส่งมา และสามารถคลิกพิมพ์รายงานขออนุมัติผลการสอบแก้เกรด I ได้จากหน้านี้



4. คลิกย้อนกลับ ไปยังหน้าวิทยาลัยคณะอนุมัติผลการเรียน/แก้ I

ย้อนกลับ รายงาน

วิทยาลัย/คณะอนุมัติผลการเรียนแก้ I

ค้นหา

ปีการศึกษา \* 2564 ภาคเรียนที่ \* 2 รหัสรายวิชา BA103 : ผู้ประกอบการดิจิทัล เลขที่คูน version เอกสาร BA10325650207101834

5. การอนุมัติผลการสอบ ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้าเลขคูน Version ของเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่ม **อนุมัติ** ผลการเรียนจะถูกส่งไปที่สายงานวิชาการต่อไป

รายละเอียดวิชาที่ต้องการยื่นส่งเกรดเข้าระบบ อนุมัติ ส่งกลับ

เลขที่คูน version ของเอกสาร	รหัสรายวิชา/ชื่อรายวิชา	จำนวนนักศึกษา	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/> BA10325650207101834	BA103 : ผู้ประกอบการดิจิทัล	5	รอดอนุมัติ
GE17025650202172523	GE170 : สังคมและเศรษฐกิจอุตสาหกรรม 4.0	3	คณะอนุมัติ

10 แถวต่อหน้า ทั้งหมด 2 รายการ