



เรื่อง : งานการใช้โปรแกรม zip grade ลดการตรวจกระดาษคำตอบ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/18/2021 4:36:55 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. อนันต์ สร้อยฟ้า

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
การใช้งานแอปพลิเคชันแบบจ่ายรายปี
- จำนวนคนที่ใช้
1 คน
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
ชื่องบประมาณ : การใช้งานแอปพลิเคชันแบบจ่ายรายปี
จำนวนเงิน : 249.00 บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1. เข้าเว็บไซต์ Zip Grade เพื่อ สร้างชั้นเรียน ของรุ่นปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- › เข้าเว็บไซต์ Zip Grade เพื่อ สร้างชั้นเรียน ของรุ่นปัจจุบัน
 - ผู้รับผิดชอบหมาย

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

- เวลาดำเนินการ
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

cats1.jpg

๑ รายละเอียด

ZIPGRADE

About Us Answer Sheets FAQ / Support Pricing

Login New User?

Login to ZipGrade

Email

Password

By entering your username and password, you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#).

Login

Need to create a new account? It's free. [Click here.](#)

If you've forgotten the username you used on the mobile app, it is shown on the 'cloud' page within the mobile app.

[Forgot/Reset Password](#)

DOWNLOAD ZIPGRADE FREE

Available on the iPhone Available on the Google Play

FOLLOW US ON

COMPANY INFO:

Email: info@zipgrade.com
ZipGrade LLC
PO Box 729
New Lenox, IL 60451
[Privacy Policy](#)
[Terms of Service](#)

เข้าเว็บไซต์ Zip Grade เพื่อ สร้างชั้นเรียน ของรุ่นปัจจุบัน
กตสร้างชั้นเรียนของรุ่นปัจจุบัน ใน ช่อง Class

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

สร้างชื่อชั้นเรียน ไม่ให้ซ้ำกับชื่อที่เคยตั้ง

สร้างชื่อชั้นเรียน เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

ประกวด KM ภายในกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ได้ลำดับที่ ๒

2 . เตรียมกระดาษ คำตอบ และ ข้อสอบสำหรับนักเรียนรุ่นปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ เตรียมกระดาษ คำตอบ และ ข้อสอบสำหรับนักเรียนรุ่นปัจจุบัน

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต. นพดล สมบัติ

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
 - เตรียมกระดาษคำตอบที่สร้างไว้ ให้พอดีจำนวนของผู้เข้ารับการสอบ
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 - เตรียมกระดาษให้พอดีจำนวนคน
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ผลงาน
 -

3 . ดำเนินการสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ดำเนินการสอบ

- ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ชันญา มีเกิดมูล

ร.ต. นพตล สมบัติ

- เวลาดำเนินการ
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด
 - ดำเนินการสอบ ตามเวลาสอบ
 - โดยแจกกระดาษคำตอบและข้อสอบที่เตรียมไว้ ตามเวลาที่กำหนด
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 - ระวังให้การสอบเป็นไปตามข้อกำหนดโดยไม่มีการทุจริต
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ผลงาน

4 . รวบรวมกระดาษคำตอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› รวบรวมกระดาษคำตอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นำกระดาษคำตอบที่ดำเนินการสอบเสร็จแล้ว รวบรวมตรวจนับให้ครบตามจำนวน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ให้ตรวจนับกระดาษคำตอบให้ครบตามจำนวนผู้เข้ารับการสอบ

กำกับให้ผู้เข้ารับการสอบ ฝนหมายเลขให้ถูกต้อง เพื่อการตรวจ

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . นำกระดาษคำตอบเข้าตรวจผ่านแอปพลิเคชัน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› นำกระดาษคำตอบเข้าตรวจผ่านแอปพลิเคชัน

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นำกระดาษคำตอบใส่กล่องตรวจข้อสอบที่เตรียมไว้

เปิดแอปพลิเคชัน ZipGrade ในสมาร์ทโฟน

สร้างเฉลย ในแอปพลิเคชัน

เลือกชั้นเรียนที่ต้องการ

ดำเนินการตรวจสอบข้อสอบโดยการดึงกระดาษออกจากกล่องที่ละแผ่น

ใช้เวลา ไม่เกิน 10 นาที ต่อ 250 แผ่น

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ควรชาร์จ สมาร์ทโฟนไว้ตลอดเวลา

ควรเปิดโหมดเครื่องบินในสมาร์ทโฟน เพื่อ ป้องกันการรบกวนระหว่างการทำงาน

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

6 . เข้าเว็บไซต์เพื่อรวบรวมคะแนน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› เข้าเว็บไซต์เพื่อรวบรวมคะแนน

๐ ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

๐ เวลาดำเนินการ

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

เข้าเว็บไซต์ ZipGrade.com เพื่อนำคะแนน ออกจากเว็บไซต์

โดยเข้าไปที่ Quiz ที่สร้างไว้

นำคะแนนออกจากเว็บไซต์เป็นไฟล์ Xcel

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ควรรอให้ แอปพลิเคชันส่งไฟล์ ไปยังเว็บไซต์ให้ครบก่อน

คือนำข้อมูลออกมา

หากไม่รอ จะทำให้ข้อมูลที่ได้ไม่ครบ

- ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ผลงาน

-

7 . นำคะแนนออกจากเว็บไซต์นำมาใส่ในไฟล์ Excel ที่เตรียมไว้

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› นำคะแนนออกจากเว็บไซต์นำมาใส่ในไฟล์ EXCEL ที่เตรียมไว้

- ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

- เวลาดำเนินการ

- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด

นำคะแนนออกจากเว็บไซต์นำมาใส่ในไฟล์ EXCEL ที่เตรียมไว้

**โดยการกดปุ่ม EXPORT จากหน้าเว็บ จะได้ไฟล์ คะแนน ที่ตรวจจากแอปพลิเคชัน
เมื่อได้ไฟล์ นำคะแนนมาใส่ใน EXCEL ที่เตรียมไว้**

- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบที่ตรวจมา มีจำนวนครบตามผู้เข้าสอบและไม่ซ้ำกัน

- ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ผลงาน

-

8 . รายงานผลคะแนนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› รายงานผลคะแนนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

- ผู้รับมอบหมาย

ร.ต. นพดล สมบัติ

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
นำคะแนนที่อยู่ในไฟล์ Excel รายงานผลคะแนนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
ตรวจสอบลำดับที่ และคะแนนของผู้เข้าสอบให้ถูกต้อง

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

9 . ประกาศผลคะแนนแก่นักเรียน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๗ ประกาศผลคะแนนแก่นักเรียน

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.อ.หญิง ธัญญา มีเกิดมูล

ร.ต. นพดล สมบัติ

- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
นำคะแนนที่นักเรียนผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว
จัดพิมพ์มอบไปประกาศ
และประกาศผลให้นักเรียนทราบ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

แบบเสนอการจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมการจัดการความรู้ ฯ ประเภทเครื่องมือการจัดการความรู้.docx