



คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์  
(สำหรับอาจารย์)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

---

คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (สำหรับอาจารย์)

INSTRUCTOR USER MANUAL



## สารบัญ

1.	ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต.....	2
1.1	ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน .....	2
1.2	เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ.....	3
2.	การใช้งานระบบ .....	5
2.1	เข้าสู่ระบบ .....	6
2.2	ข้อมูลส่วนตัว.....	7
2.3	ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา.....	8
2.4	ข้อมูลการสอน.....	10
	▪ รายชื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชา.....	10
	▪ บันทึกขอสอนชดเชย ขอสอนทดแทน.....	11
	▪ บันทึกเกรด .....	13
	▪ การส่งข้อมูลเกรดไปยังทะเบียน และพิมพ์ใบส่งผลการศึกษา .....	23
	▪ ตารางสอนอาจารย์ .....	28
2.5	ระบบงานอื่น ๆ.....	29
	▪ ผลการประเมินโดยนักศึกษา .....	29
	▪ บันทึกข้อความถึงนักศึกษา.....	30
	▪ ตรวจสอบประวัติและแก้ไขข้อความที่ส่งไปถึงนักศึกษา .....	32
	▪ ตอบคำถามนักศึกษา .....	32
	▪ เสนอความคิดเห็นถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน .....	33
2.6	การค้นหาข้อมูล .....	34
	▪ ค้นหาข้อมูลนักศึกษา.....	35
	▪ ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน .....	36
	▪ ค้นหาตารางเรียน/ตารางสอนนักศึกษา .....	37
	▪ ค้นหาตารางสอน .....	38
	▪ ค้นหาตารางการใช้ห้อง.....	39
2.7	ประวัติการเข้าใช้งานระบบ .....	40
2.8	ออกจากระบบ .....	40



## 1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ระบบบริการการศึกษาออนไลน์รองรับการเรียกใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เหมาะสำหรับโปรแกรม Microsoft edge, Chrome หรือ Firefox ที่เข้าใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้ เช่น อาจารย์ผู้สอนสามารถตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาในรายวิชาที่สอน และตรวจสอบตารางสอนของตนเองได้ กรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษาของตนได้ เป็นต้น โดยอาจารย์สามารถใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ

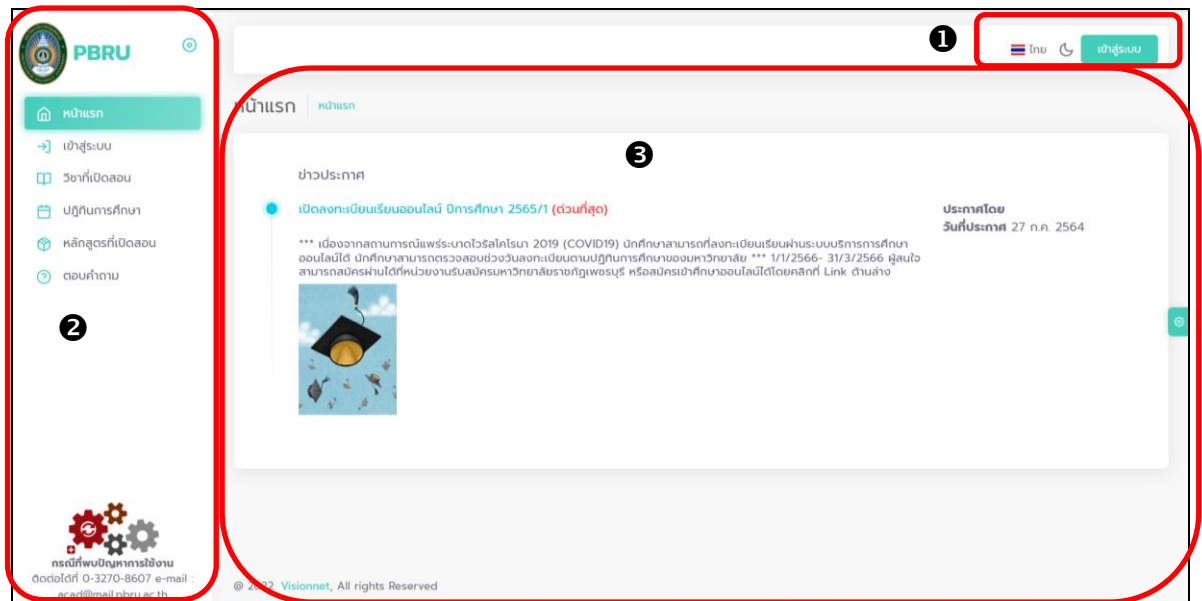
### 1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน

หน้าจอการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้

**ส่วนที่ 1** Login เข้าใช้งานระบบ เปลี่ยนภาษา และเปลี่ยนสี Background แสดงผลหน้าจอ และแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานเบื้องต้น เช่น ชื่อ-สกุล รูปภาพ

**ส่วนที่ 2** เมนู การใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อย่อขยายการแสดงผลเมนูได้ หากต้องการให้ระบบแสดงผลเต็มหน้าจอ

**ส่วนที่ 3** แสดงหน้าจอการใช้งานตามเมนูที่เรียกใช้งานจากส่วนที่ 2 ด้านบนของหน้าจอแสดง Step การทำงาน

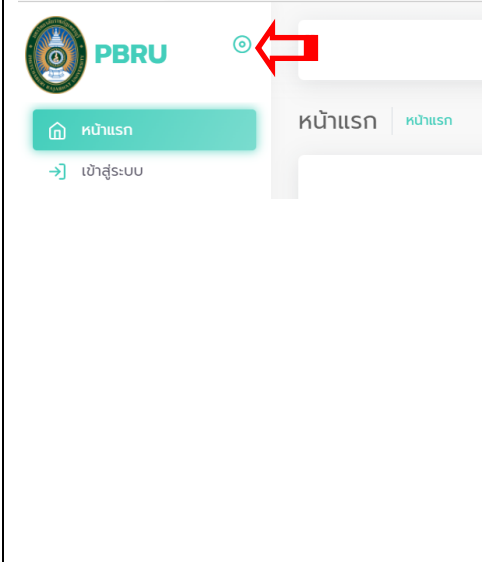

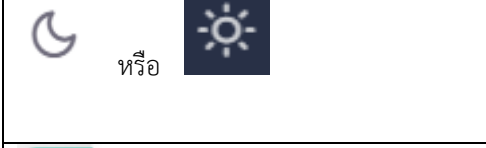

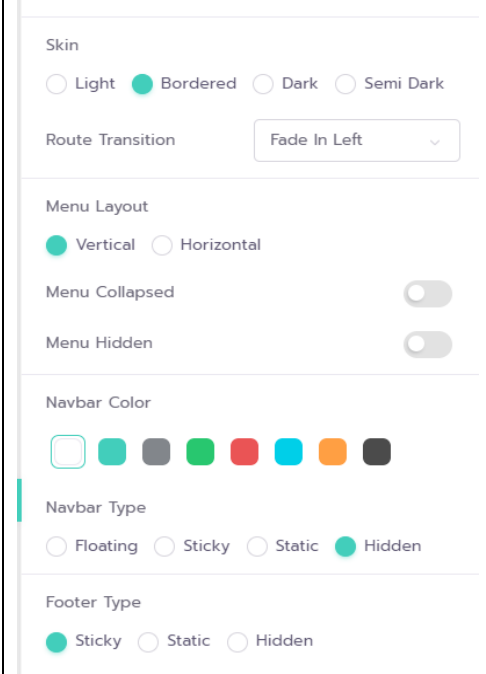


รูปที่ 1 หน้าจอการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

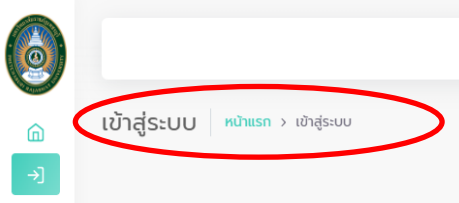
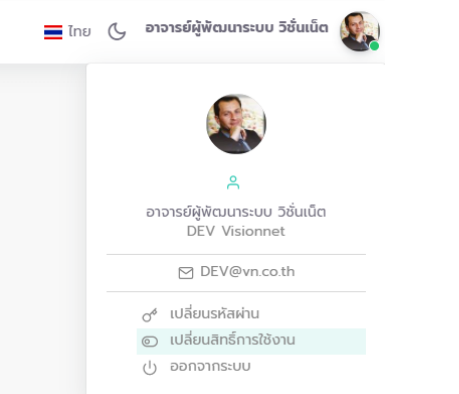




## 1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ

ในการใช้งานระบบบริการการศึกษาท่านจะพบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ปรากฏในส่วนต่างๆ ของระบบฯ ซึ่งอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

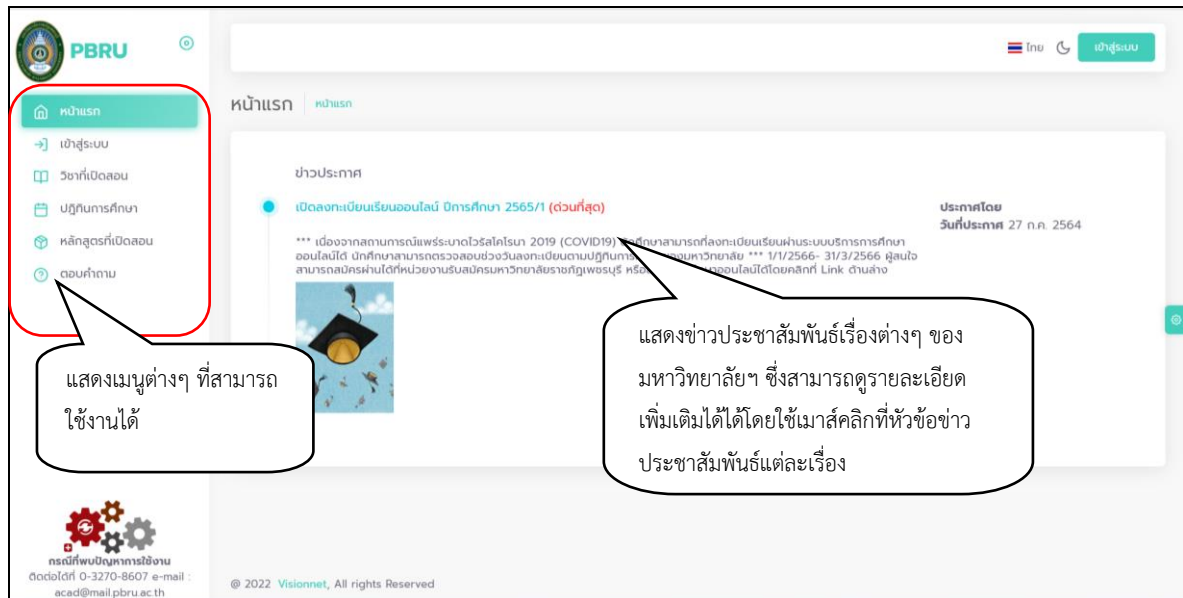
สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนซ้ายของหน้าจอ คลิกเมื่อต้องการย่อแถบเมนูให้แสดงแค่รูป icon ของเมนู หรือแสดง icon พร้อมชื่อเมนู ดังรูป
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อเลือกการแสดงผลหน้าจอการใช้งาน ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อสลับสีพื้นหลังของหน้าจอ เป็นโหมดกลางวัน หรือกลางคืน เพื่อให้ข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอจัดเจนขึ้น
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อปรับเปลี่ยนการแสดงผลของหน้าจอบรรยากาศประกอบด้วย
	<p>ปรับการแสดงสีพื้นหลังของหน้าจอ</p> <p>ปรับการแสดงผลเมนู</p> <p>ปรับการแสดงผล Menu bar</p> <p>ปรับการแสดงผล Footer ของหน้าจอ</p>



สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	<p>แสดงรายละเอียดว่าปัจจุบันใช้งานอยู่หน้าจอไหน โดยหน้าจอการใช้งานปัจจุบันคลิกมาจากเมนูหรือหน้าจอใด</p>
	<p>สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ แสดงภายหลังจากผู้ใช้งาน login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ สามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อ-สกุล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเช่น ชื่อ-สกุล (ไทย/อังกฤษ) รูปภาพ Profile E-mail เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนสิทธิ์การใช้งานกรณีท่านได้รับสิทธิ์การใช้งานมากกว่า 1 สิทธิ์ หรือ logout ออกจากระบบได้</p>
	<p>สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ กรณีมีข้อความส่งถึงท่านเข้ามาใหม่ที่ยังไม่ได้รับการเปิดอ่านจะแสดงจำนวนข้อความที่เข้าใหม่ดังรูป </p>

## 2. การใช้งานระบบ

ท่านสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ <https://reg.pbru.ac.th/register> จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่แป้นคีย์บอร์ด ระบบจะนำท่านเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประชาสัมพันธ์จะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่ท่านเข้ามาที่เว็บไซต์ โดยเรียงลำดับข่าวประชาสัมพันธ์ จากลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ท่านสามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) ท่านควรเข้าใช้งานระบบบริการศึกษานี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูการใช้งานต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ วิชาที่เปิดสอน ปฏิทินการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอน ตอบคำถาม เป็นต้น หากท่านต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้ใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ





## 2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การบันทึกกรอกเกรด ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาในรายวิชา ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษา ตรวจสอบผลประเมินการสอน เป็นต้น ท่านสามารถ Login เข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้ด้วย รหัสบุคลากร และรหัสผ่าน PBRU ACCOUNT (ที่ใช้สำหรับเข้าใช้งาน Internet & WI-FI ของมหาวิทยาลัย) ขั้นตอนดังนี้


### เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้กับระบบบริการการศึกษาออนไลน์

รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ

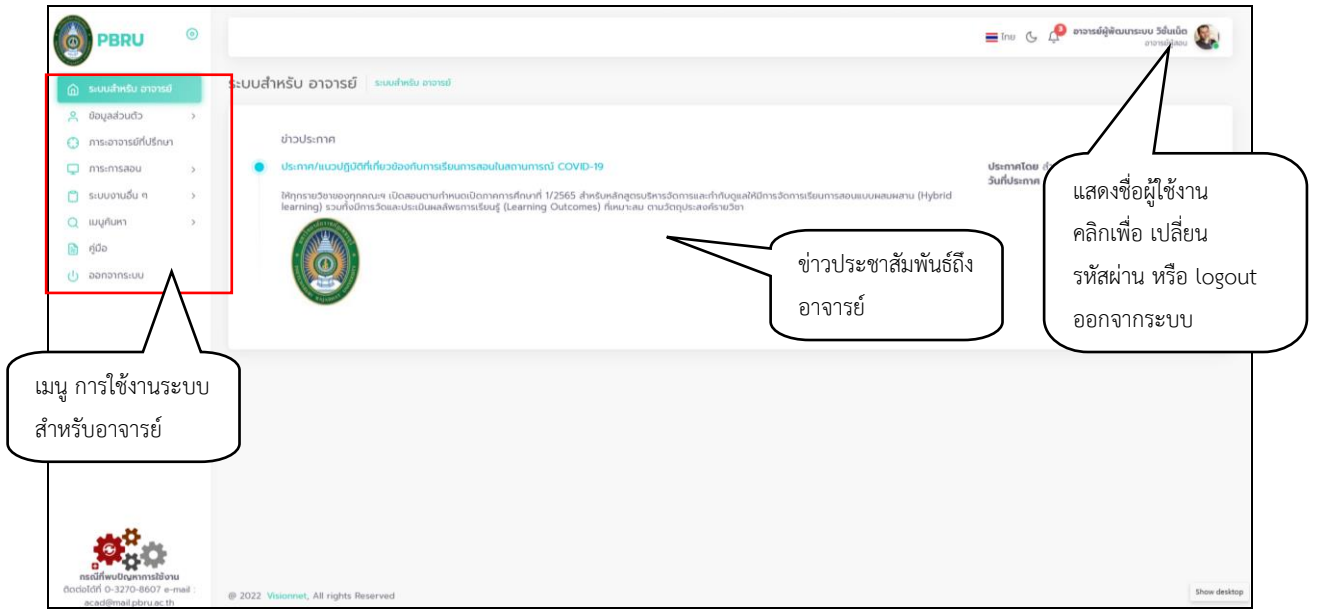
### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู  จากเมนูการใช้งานบริเวณด้านซ้ายของหน้าจอ
2. ระบุ รหัสบุคลากร และ รหัสผ่าน (PBRU ACCOUNT) ที่ใช้ในการพิสูจน์ตัวตนเข้าใช้งานระบบของมหาวิทยาลัย จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ

**ข้อควรระวัง!!!** ท่านจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของท่านเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

เมื่อผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นท่านเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอการใช้งานระบบตามสิทธิ์ที่ท่านได้รับ **ดังรูปที่ 5** แต่ในกรณีที่ท่านได้รับสิทธิ์การใช้งานระบบมากกว่า 1 สิทธิ์ จะเข้าสู่หน้าจอเลือกระบบที่ต้องการใช้งาน **ดังรูปที่ 4** ให้เลือกระบบที่ต้องการเข้าใช้งานจากนั้นคลิกปุ่ม 

รูปที่ 4 หน้าจอเลือกระบบที่ต้องการใช้งาน

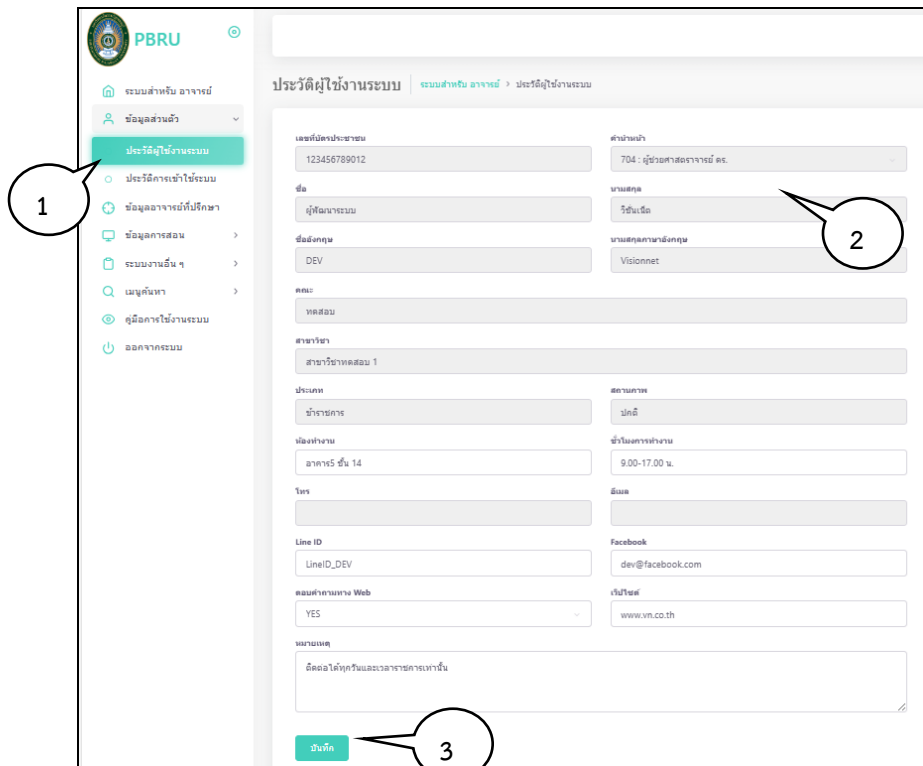


รูปที่ 5 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

## 2.2 ข้อมูลส่วนตัว

แสดงรายละเอียดทะเบียนประวัติของท่าน ในหน้าจอนี้ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่าน ซึ่งท่านจะสามารถแก้ไขข้อมูลใดได้บ้างนั้นขึ้นอยู่กับ การกำหนดของมหาวิทยาลัยฯ โดยคลิกที่กลุ่มเมนู

**ข้อมูลส่วนตัว** จะปรากฏเมนู **ประวัติผู้ใช้งานระบบ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงประวัติผู้ใช้งานระบบ











รูปที่ 6 หน้าจอแสดงประวัติผู้ใช้งานระบบ







- ✍ นักศึกษาสำเร็จการศึกษา (เฉพาะสถานะ 40) ประกอบด้วย สำเร็จการศึกษา
- ✍ นักศึกษาพ้นสภาพ (สถานะมากกว่า 40) เช่น ถูกถอนชื่อ พ้นสภาพนักศึกษา ลาออก เสียชีวิต เป็นต้น
3. คลิกที่ตัวเลขหากต้องการให้ระบบแสดงรายชื่อศึกษาทั้งหมดทุกสถานะ หรือเฉพาะนักศึกษาสถานะอื่น ๆ  
ในชั้นเรียนที่ต้องการตรวจสอบ จะปรากฏรายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษา
4. สามารถคลิกที่ สัญลักษณ์     เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบของนักศึกษา  
กรณีสัญลักษณ์แสดงเป็นสีเขียว นั้นหมายถึงนักศึกษาได้รับสิทธิ์นั้นอยู่

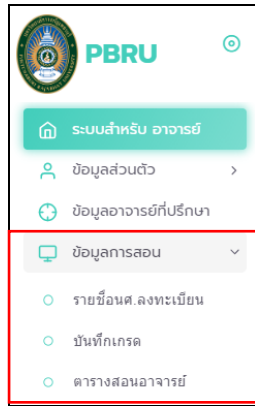
สัญลักษณ์	คำอธิบาย	หมายเหตุ
	อนุญาตให้นักศึกษาเข้าใช้งานระบบได้ตามปกติ	กำหนดสิทธิ์ได้โดย อาจารย์
	ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าใช้งานระบบได้	
	ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนออนไลน์ได้	
	ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเข้าใช้งานระบบ/ลงทะเบียนได้	กำหนดสิทธิ์ได้โดย เจ้าหน้าที่ผ่าน Back Office เท่านั้น

5. หากต้องการส่งข้อความถึงนักศึกษาให้คลิกที่ 



## 2.4 ข้อมูลการสอน

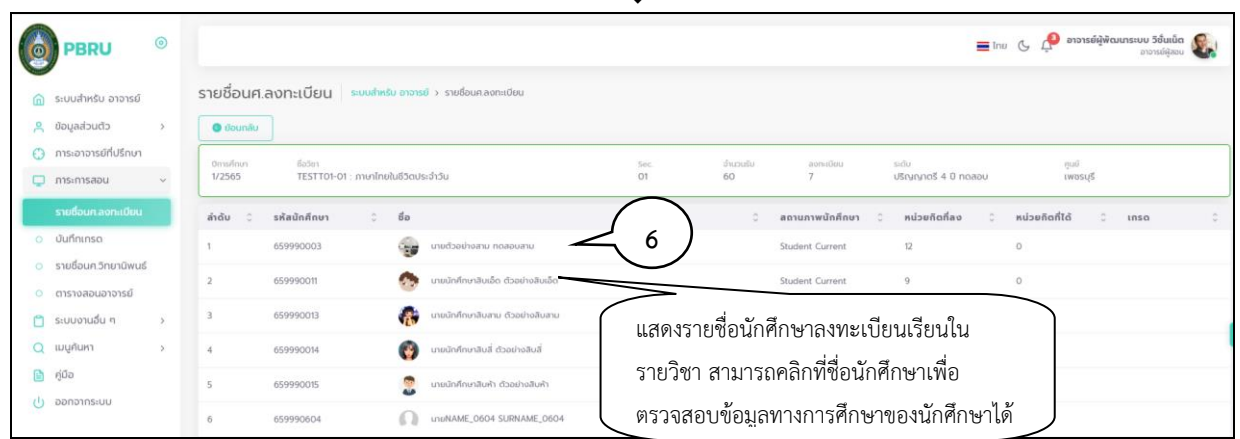
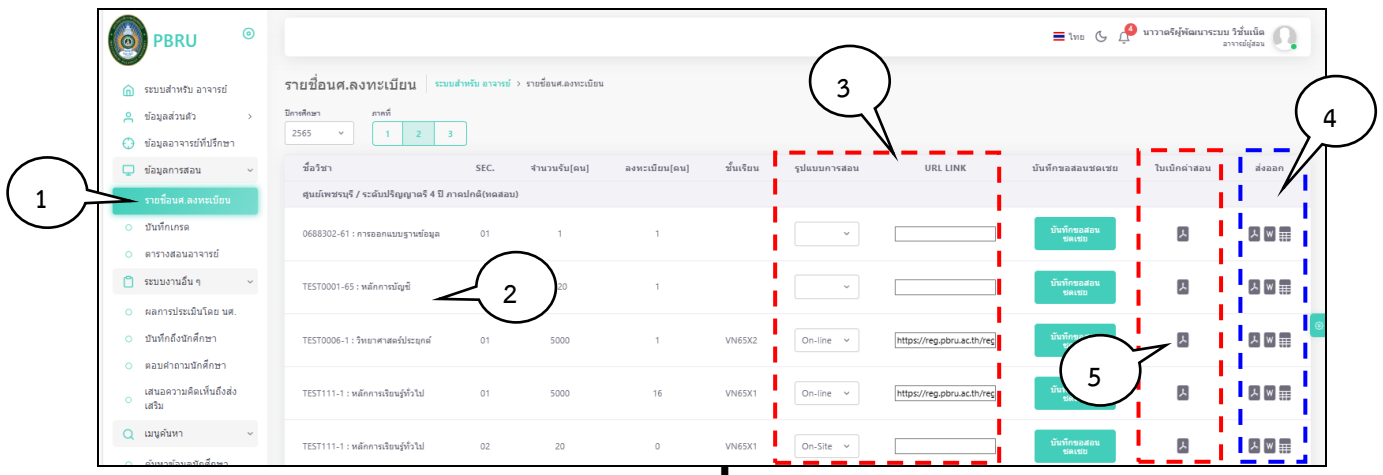
เมื่อท่านเลือกกลุ่มเมนู ข้อมูลการสอน จะปรากฏเมนูย่อยให้ท่านใช้งานอีกหลายเมนู ได้แก่ รายชื่อนักศึกษาลงทะเบียน บันทึกเกรด ตารางสอนอาจารย์ ดังจะได้อธิบายเมนูย่อยต่างๆ ต่อไป



รูปที่ 8 เมนู ข้อมูลการสอน

### ■ รายชื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชา

ท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ท่านสอนได้ รวมถึงส่งออกข้อมูลรายชื่อนักศึกษาไปใช้งานด้านอื่นๆ ได้ ขั้นตอนดังนี้



รูปที่ 9 หน้าจอรายชื่อนักศึกษา ในรายวิชาที่สอน

## วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **รายชื่อผศ.ลงทะเบียน**
2. ระบุปีภาคการศึกษา ปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน สามารถคลิกรายวิชาเพื่อแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาดังกล่าวได้
3. ระบุรูปแบบการสอน และ URL link ประกอบการสอนได้ โดยข้อมูลดังกล่าวจะไปปรากฏที่หน้าจอการใช้งานของนักศึกษาในส่วนของตารางเรียน
4. ส่งออกรายชื่อนักศึกษาเพื่อนำไปใช้งานในรูปแบบไฟล์ต่าง ๆ ได้ โดยคลิกที่สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่แสดงอยู่ด้านท้ายรายวิชาได้
  - สัญลักษณ์ จะได้รับรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ PDF
  - สัญลักษณ์ จะได้รับรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ Word
  - สัญลักษณ์ จะได้รับรายชื่อนักศึกษาในรูปแบบไฟล์ Excel
5. คลิกสัญลักษณ์ เพื่อส่งออกใบเบิกค่าสอนได้
6. คลิกที่รายชื่อนักศึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นทางการศึกษาของนักศึกษาได้

■ **บันทึกขอสอนขตเคย ขอสอนทดแทน**

สามารถบันทึกขอสอนขตเคย หรือขอสอนทดแทนได้ ดังนี้

The screenshot shows the PBRU online learning system interface. The top part displays the 'รายชื่อผศ.ลงทะเบียน' (Registered Professors) page, which includes a sidebar menu (1) and a table of registered professors (2). The table has columns for 'ชื่อวิชา', 'SEC.', 'จำนวนรับ[อน]', 'ลงทะเบียน[อน]', 'ชั้นเรียน', 'รูปแบบการสอน', 'URL LINK', 'บันทึกขอสอนขตเคย', 'ใบเบิกค่าสอน', and 'ส่งออก'. The 'บันทึกขอสอนขตเคย' column contains buttons for recording substitute teaching requests (3). The bottom part shows the 'บันทึกขอสอนขตเคย' form, which includes fields for 'ปีการศึกษา', 'ชื่อวิชา', 'Sec.', 'หมวดหมู่', 'จำนวนรับ(อน)', 'ลงทะเบียน(อน)', 'หมายเหตุ', 'วิธีการเรียน', 'สถานะ', 'พิมพ์', and 'เพิ่ม/ลบ'. The form also has a table for recording substitute teaching requests (4) and a 'บันทึก' (Record) button (4). The 'บันทึกขอสอนขตเคย' button is highlighted with a red dashed box (6). The 'พิมพ์' (Print) button is highlighted with a red dashed box (7). The 'เพิ่ม/ลบ' (Add/Delete) button is highlighted with a red dashed box (8).

รูปที่ 10 หน้าจอรายชื่อนักศึกษา ในรายวิชาที่สอน



## วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **รายชื่อนศ.ลงทะเบียน**
2. ระบุปีภาคการศึกษา ปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน
3. คลิก **บันทึกขอสอน  
ขุดเซย์**
4. เลือกประเภทการสอนเป็น สอนขุดเซย์ หรือสอนทดแทน และบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
  - สอนขุดเซย์ สำหรับกรณีอาจารย์ต้องการทำการสอนขุดเซย์
  - สอนทดแทน สำหรับกรณีให้อาจารย์ท่านอื่นทำการสอนทดแทน สามารถเลือกรายชื่ออาจารย์จากทุกคณะที่มาสอนทดแทนได้
5. คลิก **บันทึก** เพื่อบันทึกการสอนขุดเซย์ หรือขอสอนทดแทน
6. คลิก **พิมพ์** เพื่อพิมพ์คำขอสอนขุดเซย์ หรือสอนทดแทน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		สสท.4
แบบคำร้องขอสอนขุดเซย์		
วันที่ 28 เดือน เมษายน พ.ศ. 2567		
เรียน รองอธิการด้านยุทธศาสตร์การผลิบัณฑิตและกิจการนักศึกษา		
ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผู้พัฒนาระบบฯ วิชาเน็ต		
เป็น ศึกษาราชการ		
มีความประสงค์ขอสอนขุดเซย์นักศึกษา ภาคปกติ		
ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2565		
<b>ตารางสอนเดิม</b> 1. ชั้นเรียน VN65X2 ..... รหัส TEST0006 วัน ..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... คาบ 1 - 2 ห้องเรียน VN1001xx	<b>ตารางสอนใหม่</b> 1. ชั้นเรียน VN65X2 ..... รหัส TEST0006 วัน ..... ถึงคาบ ..... ที่ 30 เดือน ..... พ.ศ. 2567 คาบ 2 - 4 ห้องเรียน 1112	
โปรดระบุเหตุผลในการสอนขุดเซย์ ,สอนทดแทนลำดับที่ 1		
กรณีที่มีผู้สอนแทน(โปรดระบุชื่อผู้สอน) นายบรรณิศ วิชาเน็ต		
ลงชื่อ ..... ผู้ขอสอนขุดเซย์ ( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผู้พัฒนาระบบฯ วิชาเน็ต )		
ความเห็นคณบดี	<input type="checkbox"/> อนุญาต	<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ .....		
ความเห็นผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	<input type="checkbox"/> อนุญาต	<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ .....		
ความเห็นรองอธิการด้านยุทธศาสตร์การผลิบัณฑิตและกิจการนักศึกษา	<input type="checkbox"/> อนุญาต	<input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ .....		

รูปที่ 11 ตัวอย่างแบบคำร้องขอสอนขุดเซย์

7. คลิก **X** เพื่อลบรายการขอสอนขุดเซย์ หรือสอนทดแทน หรือคลิก **+** เพื่อเพิ่มรายการใหม่
8. คอลัมน์ “สถานะ” จะแสดงสถานะแบบคำร้อง ปรับสถานะโดยเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## ■ บันทึกเกรด

ท่านสามารถบันทึกเกรดให้กับนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาที่ท่านสอนได้ ขั้นตอนดังนี้

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงข้อมูลรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน

### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู บันทึกเกรด
2. เข้าสู่หน้าจอบันทึกช่วงคะแนน และตัดเกรด ดังจะได้อธิบายแต่ละขั้นตอนต่อไป
3. เลือกปีการศึกษา และภาคการศึกษา ที่ต้องการบันทึกเกรด เบื้องต้นระบบจะแสดงเป็นปีภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยหน้าจอดังกล่าวจะปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน จำนวนผู้ลงทะเบียน สถานะการส่งเกรด เป็นต้น
4. เลือกรายวิชาที่ต้องการกรอกคะแนนโดยคลิกที่ปุ่ม กรอกคะแนน ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชานั้น
5. ปรากฏหน้าจอสำหรับบันทึกเกรด โดยท่านจะต้องกำหนดเกณฑ์บันทึกช่วงคะแนนการตัดเกรด หรือสัดส่วนในการเก็บคะแนนให้เรียบร้อยก่อน โดยคลิกที่ บันทึกช่วงคะแนน

รูปที่ 13 หน้าจอบันทึกเกรด



6. ปรากฏหน้าจอสําหรับกำหนดเกณฑ์บันทึกช่วงคะแนนการตัดเกรด หรือสัดส่วนในการเก็บคะแนน โดยระบบจะแบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ

1) เลือกวิธีตัดเกรด


6

รูปที่ 14 หน้าจอบันทึกช่วงคะแนน


วิธีการตัดเกรดแบ่งได้เป็น 3 ระบบคือ

วิธีที่	การตัดเกรด	คำอธิบาย																											
1	FIX-RATE	เป็นการตัดเกรด ที่ผู้ใช้งานเป็นผู้กำหนดช่วงคะแนนที่ต้องการให้ได้เกรดที่กำหนด โดยให้ระบุค่าคะแนนตรงบริเวณ FIX-RATE ควรระบุให้ถูกต้องไม่บันทึกตัวเลขซ้ำหรือคาบเกี่ยวกัน ค่าคะแนนที่ใส่เป็นคะแนนเริ่มต้นในแต่ละเกรด ตัวอย่างเช่น <table border="1" style="margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th>เกรด</th> <th>FIX-Range ที่ระบุ</th> <th>ช่วงคะแนนที่ได้รับเกรด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>80</td><td>80 ขึ้นไป</td></tr> <tr><td>B+</td><td>75</td><td>75-79</td></tr> <tr><td>B</td><td>70</td><td>70-74</td></tr> <tr><td>C+</td><td>65</td><td>65-69</td></tr> <tr><td>C</td><td>60</td><td>60-64</td></tr> <tr><td>D+</td><td>55</td><td>55-59</td></tr> <tr><td>D</td><td>50</td><td>50-54</td></tr> <tr><td>E</td><td>0</td><td>0-49</td></tr> </tbody> </table>	เกรด	FIX-Range ที่ระบุ	ช่วงคะแนนที่ได้รับเกรด	A	80	80 ขึ้นไป	B+	75	75-79	B	70	70-74	C+	65	65-69	C	60	60-64	D+	55	55-59	D	50	50-54	E	0	0-49
เกรด	FIX-Range ที่ระบุ	ช่วงคะแนนที่ได้รับเกรด																											
A	80	80 ขึ้นไป																											
B+	75	75-79																											
B	70	70-74																											
C+	65	65-69																											
C	60	60-64																											
D+	55	55-59																											
D	50	50-54																											
E	0	0-49																											
2	T-SCORE	เป็นการตัดเกรด โดยใช้ Normalize T-Score ระบบจะทำการนำคะแนนรวมไปจัดเป็นคะแนน T แล้วแบ่งช่วงคะแนนตามค่าสูงสุดต่ำสุด ตามแบบ Normal Curve																											
3	MEAN-SD	การตัดเกรดโดยการใช้ Mean-SD โดยให้เกรดแต่ละเกรด มีช่วงของค่าคะแนนเท่ากับ 1SD (B+ -> B=0.5.SD)																											

## 2) กำหนดการเก็บคะแนน

การกำหนดการเก็บคะแนนนั้นสามารถกำหนดได้มากกว่า 1 รายการ โดยคลิกที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลการเก็บคะแนน การระบุการเก็บคะแนนแต่ละครั้งจะประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

หัวข้อ	คำอธิบาย
ลำดับ	ระบุดำดับการเก็บคะแนน (ไม่สามารถบันทึกซ้ำได้)
คำอธิบาย	กำหนดชื่อของการเก็บคะแนนแต่ละครั้ง
คะแนนเต็ม	จำนวนคะแนนดิบ
ประเภทการเก็บคะแนน	ประเภทการเก็บคะแนน จำแนกเป็น คะแนนระหว่างภาค คะแนนกลางภาค คะแนนปลายภาค
แสดงผลคะแนน	กำหนดประกาศผลคะแนนให้นักศึกษาทราบ จำแนกเป็น แสดง ไม่แสดง
น้ำหนัก (%)	สัดส่วนเป็นเปอร์เซ็นต์ ที่จัดเก็บเป็นคะแนนรวม (รวมทั้งหมดน้ำหนักต้องไม่เกิน 100%)
อาจารย์ผู้สอน	แสดงชื่ออาจารย์ผู้สอนที่มีสิทธิ์กรอกคะแนนดิบในรายวิชานั้น

ท่านสามารถลบรายการเก็บคะแนนที่ไม่ต้องการได้โดย คลิกที่  ที่แสดงอยู่ท้ายรายการเก็บคะแนนที่ต้องการลบ เมื่อบันทึกวิธีเก็บคะแนนเรียบร้อยแล้วให้คลิก  เพื่อบันทึกข้อมูลวิธีตัดเกรดและการเก็บคะแนน

รูปที่ 15 หน้าจอกำหนดวิธีเก็บคะแนน

เสร็จสิ้นการกำหนดวิธีตัดเกรดและการเก็บคะแนนของรายวิชาและ Sec. ที่กำหนด

✍️ กรณีรายวิชาเดียวกันเปิดสอนมากกว่า 1 Sec. ท่านสามารถใช้เกณฑ์การตัดเกรดและการบันทึกคะแนนร่วมกับ Sec. อื่น ๆ ที่ท่านสอนได้ โดยที่ท่านไม่ต้องการทำการบันทึกวิธีตัดเกรดใหม่ในทุก Sec. โดยในคู่มือฉบับนี้ขอเรียกว่า “การตัดเกรดร่วม” โดย Sec. ที่บันทึกวิธีการตัดเกรดขอเรียกว่า “Sec. หลัก” และ Sec. ที่ไปขอใช้วิธีการตัดเกรดเดียวกัน ขอเรียกว่า “ขอตัดเกรดร่วม” การขอตัดเกรดร่วมกับ Sec. อื่นนั้น Sec. หลักที่ขอตัดร่วม สถานะการส่งเกรดจะต้องเป็น “ยังไม่ส่ง” จึงจะขอตัดเกรดร่วมได้ ขั้นตอนการขอตัดเกรดร่วม ดังนี้

### คำอธิบายเพิ่มเติมการตัดเกรดร่วม

1. สามารถขอตัดเกรดร่วมเฉพาะรายวิชาที่มีรหัสเดียวกัน และท่านเป็นผู้สอนเท่านั้น
2. การขอตัดเกรดร่วมกับ Sec. หลัก สถานะของ Sec. หลัก จะต้องเป็น “ยังไม่ส่ง”





3. Sec. ที่ไปขอตัดเกรดพร้อม ระบบจะล็อคไม่ให้สามารถคลิกปุ่ม **เพื่อบันทึกรูปแบบการตัดเกรดได้**
4. กรณีรายวิชามีการขอตัดเกรดพร้อม ท่านสามารถเลือกบันทึกคะแนนเฉพาะรายชื่อนักศึกษาใน Sec. นั้น หรือเลือกแสดงรายชื่อนักศึกษาทุก Sec. ที่ขอตัดพร้อมเพื่อบันทึกคะแนนให้กับนักศึกษาทุกคนใน Sec. ที่ตัดร่วมกันได้

Sec.  
01 ถูกตัดรวม 02  
แสดงเฉพาะ 01 แสดงทั้งหมด

ขั้นตอนการตัดเกรดพร้อม ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	จำนวนรับ	ลงทะเบียน	สถานะการส่งเกรด	จำนวน น.ศ. ติด I	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)								
TESTFOO-01	วงจรเลือกเสรี 1 (TEST)	01	50	10	ส่งเกรดแล้ว	2	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTT01-01	ภาษาไทยในศตวรรษที่ 21	01	40	10	ส่งเกรดแล้ว	-	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
TESTT01-01	ภาษาไทยในศตวรรษที่ 21	04	60	0	ส่งเกรดแล้ว	-	กรอกลงแบบ	ตัดรวมกับ TESTT01-01 Sec. 04 น.ศ. 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)
TESTU01-01	การเรียนรู้	01	100	46	ส่งเกรดแล้ว	1	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTU01-01	การเรียนรู้	02	39	0	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTX01-01	พลเมืองที่เข้มแข็ง	01	60	13	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTX01-01	พลเมืองที่เข้มแข็ง	02	40	35	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก

1.คลิกที่ Combo ตัดแยกที่อยู่ด้านหลัง รายวิชาที่ต้องการตัดเกรดพร้อมกับ Sec. หลัก



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	จำนวนรับ	ลงทะเบียน	สถานะการส่งเกรด	จำนวน น.ศ. ติด I	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)								
TESTFOO-01	วงจรเลือกเสรี 1 (TEST)	01	50	10	ส่งเกรดแล้ว	2	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTT01-01	ภาษาไทยในศตวรรษที่ 21	01	40	10	ส่งเกรดแล้ว	-	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
TESTT01-01	ภาษาไทยในศตวรรษที่ 21	04	60	0	ส่งเกรดแล้ว	-	กรอกลงแบบ	ตัดรวมกับ TESTT01-01 Sec. 04 น.ศ. 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)
TESTU01-01	การเรียนรู้	01	100	46	ส่งเกรดแล้ว	1	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTU01-01	การเรียนรู้	02	39	0	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTX01-01	พลเมืองที่เข้มแข็ง	01	60	13	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTX01-01	พลเมืองที่เข้มแข็ง	02	40	35	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก

2. เลือก Sec. หลักที่ต้องการไปขอตัดเกรดพร้อมด้วย



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	จำนวนรับ	ลงทะเบียน	สถานะการส่งเกรด	จำนวน น.ศ. ติด I	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
ปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)								
TESTFOO-01	วงจรเลือกเสรี 1 (TEST)	01	50	10	ส่งเกรดแล้ว	2	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTT01-01	ภาษาไทยในศตวรรษที่ 21	-	-	-	-	-	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
TESTT01-01	ภาษาไทยในศตวรรษที่ 21	-	-	-	-	-	กรอกลงแบบ	ตัดรวมกับ TESTT01-01 Sec. 04 น.ศ. 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)
TESTU01-01	การเรียนรู้	-	-	-	-	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTU01-01	การเรียนรู้	-	-	-	-	-	กรอกลงแบบ	ตัดแยก
TESTX01-01	พลเมืองที่เข้มแข็ง	01	60	13	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	ถูกตัดรวม
TESTX01-01	พลเมืองที่เข้มแข็ง	02	40	35	ยังไม่ส่ง	-	กรอกลงแบบ	TESTX01-01 Sec. 01 น.ศ. 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)

3. Sec. ที่ถูกขอตัดเกรดพร้อม จะแสดงข้อความ “ถูกตัดรวม” เพื่อให้ทราบว่า รายวิชา Sec. ดังกล่าวมีการขอตัดเกรดพร้อม

รูปที่ 16 แสดงการขอตัดเกรดพร้อม

จากตัวอย่างรูปข้างต้นอธิบายได้ว่า วิชา TESTX01-01: พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 02 ต้องการ ใช้ วิธีตัดเกรดและการเก็บคะแนนร่วมกับ วิชา TESTX01-01: พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 หากต้องการยกเลิกการขอตัดเกรดพร้อม ด้านหลังรายวิชาให้เลือกเป็น “ตัดแยก”



- เมื่อบันทึกวิธีการตัดเกรด และกำหนดวิธีเก็บคะแนนครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกคะแนนเพื่อตัดเกรด ดังรูป



เลือกแสดงรายชื่อ นศ. เพื่อบันทึกคะแนน กรณีตัดเกรดพร้อมกันมากกว่า 1Sec.

ไอคอนกดไปทะเบียน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท	สถานภาพ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	รวม	T-SCORE	ใช้เก็บ	ส่งผล	หมายเหตุ	เกรด	Complete
			เกรด	นักศึกษา	ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%			Cal or Manual	ส่งผล Result	(Insa I)		
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E			
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E			
3.	659991012	นางสาวนงนุช นงนุช (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ) ชื่อ-สกุล นศ. และ สถานะการเงิน	GD	พ้นสภาพนักศึกษา					0.00	0.00	✓	E			
5.	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา					0.00	0.00	✓	E			
6.	659991338	นายนักศึกษาเบ็ด ตัวอย่างเบ็ด (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E			

รูปที่ 17 หน้าจอบันทึกคะแนน

หน้าจอสำหรับบันทึกคะแนน จะเป็นหน้าจอหลักที่ใช้ในการตัดเกรด ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ

- ส่วนสำหรับแสดงรายละเอียดรายวิชา ช่วงวันเริ่มต้น - สิ้นสุดการส่งเกรด กรณีรายวิชาดังกล่าวมีการขอตัดเกรดร่วมระบบจะแสดง Sec. ที่ขอตัดร่วม ท่านสามารถเลือกบันทึกคะแนนเฉพาะรายชื่อนักศึกษาใน Sec. นั้นหรือเลือกแสดงรายชื่อนักศึกษาทุก Sec. ที่ตัดร่วมเพื่อบันทึกคะแนนให้กับนักศึกษาทุกคนใน Sec. ที่ตัดร่วมกันได้

ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พาเมืองที่เข้มแข็ง

Sec. 01 ถูกตัดรวม 02 แสดงเฉพาะ 01 แสดงทั้งหมด

ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(นอสอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 12 ต.ค. 2565 23:59

วันที่ส่งเกรด I 12 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 31 ต.ค. 2565 23:59

- ส่วนสำหรับการกรอกคะแนนดิบ สำหรับกรอกคะแนนดิบ

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท	สถานภาพ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	รวม	T-SCORE	ใช้เก็บ	ส่งผล
			เกรด	นักศึกษา	ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%			Cal or Manual	Result
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	99	กำลังศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00		Manual
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	19	17	88	78	83.20	60.00	✓	A
3.	659991012	นางสาวนงนุช นงนุช (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	16	18	76	77	77.40	50.00	✓	B+



- 3) ส่วนที่ใช้ในการปรับปรุงเกรด/กำหนดเกรดเอง สำหรับปรับปรุงเกรดที่ได้จากการคำนวณแล้ว ให้เป็นเกรดอื่น หรือเพื่อให้ท่านอาจารย์สามารถแยกนักศึกษาที่มีคะแนนสูง หรือต่ำกว่าปกติออกจากกลุ่มการคำนวณเกรด กรณีตัดแบบ T-Score หรือ MEAN SD

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท เกรด	สถานภาพ นักศึกษา	ใช้เดิม ลำดับ1 T:20 W:5%	ใช้เดิม ลำดับ2 T:20 W:5%	ใช้เดิม ลำดับ3 T:100 W:40%	ใช้เดิม ลำดับ4 T:100 W:50%	SCU	T- SCORE	ใช้ เดิม Cal or Manual	ปรับ เกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เดิม เกรด
1	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (กำลัง)	99	กำลัง ศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00	Manual	กำลังสอน	I	
2	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (กำลัง)	GD	กำลัง ศึกษา	19	17	88	78	83.20	60.00	✓	A	C	
3	659991012	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (กำลัง)	GD	กำลัง ศึกษา	16	18	76	77	77.40	50.00	✓	B+	C+	
4	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (กำลัง)	GD	กำลัง ศึกษา	17	19	77	70	74.80	40.00	✓	B	D	
5	659991221	นางNAME_0055 SURNAME_0055 (กำลัง)	GD	กำลัง ศึกษา					0.00	0.00	✓	E	D+	
6	659991338	นายนักศึกษาแบบ ตัวอย่างแบบ (กำลัง)	GD	กำลัง ศึกษา					0.00	0.00	✓	E	E	

ขั้นตอนการใช้งานทั้ง 3 ส่วน ดังนี้

### 1) ส่วนสำหรับแสดงรายละเอียดรายวิชา

กรณีรายวิชามีการตัดเกรดร่วมกันมากกว่า 1 Sec. สามารถเลือกแสดงรายชื่อนักศึกษาเฉพาะ Sec. ที่กำลัง  
บันทึกคะแนนอยู่ได้ หรือเลือกแสดงรายชื่อนักศึกษาทุก Sec. ที่ขอตัดรวมได้ โดยระบบจะแสดงรายชื่อ  
นักศึกษาเรียงตาม Sec. จากน้อยไปมาก

ปีการศึกษา 1/2565	ชื่อวิชา TESTX01-01 : พาเมืองที่เข้มแข็ง	Sec. 01 ถูกตัดรวม 02 แสดงเฉพาะ: 01 แสดงทั้งหมด	ระดับ ปริญญาตรี 4 ปี ภาคที่(ภาค)	ศูนย์ เพชรบุรี
วันที่ส่ง Inso	01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 12 ต.ค. 2565 23:59			
วันที่ส่ง Inso I	12 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 31 ต.ค. 2565 23:59			

### 2) ส่วนสำหรับการกรอกคะแนนดิบ

จำนวนช่องของคะแนน จะขึ้นอยู่กับจำนวนครั้งที่ทำการเก็บคะแนนดิบ ที่กำหนดจากหน้าบันทึกกำหนดการ  
กรอกคะแนน โดยที่หัวคอลัมน์จะแสดงเงื่อนไขในการเก็บคะแนนดังนี้

ใช้เดิม  
ลำดับ1  
T:20  
W:5%

ใช้เดิม

1. คลิกปุ่ม ใช้เดิม ที่แสดงอยู่ด้านบนรายการที่ต้องการบันทึกคะแนนดิบ เมื่อคลิกแล้วจะทำให้ปุ่ม ใช้เดิม กลายเป็นปุ่ม ใช้เดิม จากนั้นให้ท่านทำการบันทึกคะแนนให้กับนักศึกษา เมื่อกรอกคะแนนเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่ม ใช้เดิม

ใช้เดิม  
ลำดับ1  
T:20  
W:5%

เมื่อคลิกปุ่ม ใช้เดิม  
จะปรากฏช่องสำหรับการบันทึกคะแนน

ใช้เดิม  
ลำดับ1  
T:20  
W:5%

เมื่อระบุคะแนนแล้วเสร็จ  
ให้คลิกปุ่ม ใช้เดิม  
จะปรากฏข้อมูลคะแนนที่บันทึกไว้

ใช้เดิม  
ลำดับ1  
T:20  
W:5%





2. กรณีระบบแสดงสัญลักษณ์ ใช้เดิม แทนปุ่ม ใช้เดิม หรือปุ่ม Result ท่านจะไม่สามารถบันทึกคะแนนได้หรือส่งเกรดไปยังทะเบียนได้ เนื่องจาก **ไม่อยู่ในช่วงของการส่งผลการศึกษา**

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท เกรด	สถานภาพ นักศึกษา	ใช้เดิม ลำดับ1 T:20 W:5%	ใช้เดิม ลำดับ2 T:20 W:5%	ใช้เดิม ลำดับ3 T:100 W:40%	ใช้เดิม ลำดับ4 T:100 W:50%	SCU	T- SCORE	ใช้ เดิม Cal or Manual	ปรับ เกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เดิม เกรด	Complete Grade
1	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (กำลัง)	99	กำลัง ศึกษา	5	5	80	99	84.60	0.00	Manual		-	I	I
2	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (กำลัง)	GD	กำลัง ศึกษา	6	7	89	70	79.00	50.00	✓	B+	-	B+	B+

ใช้เดิม  
ลำดับ1  
T:20  
W:5%

ใช้เดิม



		<p>หรือหากอยู่ในช่วงของการบันทึกส่งผลการศึกษา แต่ระบบแสดงสัญลักษณ์  แทนปุ่ม  ในบางรายการ หรือทุกรายการ นั้นหมายถึงท่านไม่ได้รับสิทธิ์ในการบันทึกคะแนนในรายการนั้น และจะไม่สามารถส่งเกรดไปยังทะเบียนได้</p> <table border="1" data-bbox="539 376 1460 526"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>ชื่อ</th> <th>ประเภท</th> <th>คะแนน</th> <th>ลำดับ1 T:20 W:5%</th> <th>ลำดับ2 T:20 W:5%</th> <th>ลำดับ3 T:100 W:40%</th> <th>ลำดับ4 T:100 W:50%</th> <th>รวม</th> <th>T- SCORE</th> <th>Cal or Manual</th> <th>Result</th> <th>หมายเหตุ (Inso J)</th> <th>เกรด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ทำข้อ)</td> <td>99</td> <td>ทำข้อ ศึกษา</td> <td>18</td> <td>16</td> <td>89</td> <td>89</td> <td>88.60</td> <td>0.00</td> <td>Manual</td> <td>Manual</td> <td>กำลังสอน</td> <td>I</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ทำข้อ)</td> <td>GD</td> <td>ทำข้อ ศึกษา</td> <td>19</td> <td>17</td> <td>88</td> <td>78</td> <td>83.20</td> <td>67.00</td> <td>✓</td> <td>A</td> <td></td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ทำข้อ)</td> <td>GD</td> <td>ทำข้อ ศึกษา</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>76</td> <td>77</td> <td>77.40</td> <td>62.00</td> <td>✓</td> <td>B+</td> <td></td> <td>B+</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	ชื่อ	ประเภท	คะแนน	ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%	รวม	T- SCORE	Cal or Manual	Result	หมายเหตุ (Inso J)	เกรด	1	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ทำข้อ)	99	ทำข้อ ศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00	Manual	Manual	กำลังสอน	I	2	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ทำข้อ)	GD	ทำข้อ ศึกษา	19	17	88	78	83.20	67.00	✓	A		A	3	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ทำข้อ)	GD	ทำข้อ ศึกษา	16	18	76	77	77.40	62.00	✓	B+		B+
ลำดับ	ชื่อ	ประเภท	คะแนน	ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%	รวม	T- SCORE	Cal or Manual	Result	หมายเหตุ (Inso J)	เกรด																																													
1	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ทำข้อ)	99	ทำข้อ ศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00	Manual	Manual	กำลังสอน	I																																													
2	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ทำข้อ)	GD	ทำข้อ ศึกษา	19	17	88	78	83.20	67.00	✓	A		A																																													
3	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ทำข้อ)	GD	ทำข้อ ศึกษา	16	18	76	77	77.40	62.00	✓	B+		B+																																													
ลำดับ_		<p>บอกให้ทราบว่า เป็นการเก็บคะแนนลำดับที่เท่าใด หากนำเมาส์มาวางที่ลำดับระบบจะแสดงชื่อการเก็บคะแนนนั้นๆ</p> 																																																								
T:20 W:5%		<p>แสดงการเก็บคะแนน จากตัวอย่างหมายถึง คะแนนดิบเต็ม 20 และจัดเก็บด้วยน้ำหนัก 5%</p>																																																								
บันทึก คะแนน เป็นชุด 		<p>สามารถบันทึกคะแนนเป็นชุดได้ โดยคลิก  จะปรากฏสัญลักษณ์  ให้คลิกสัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกคะแนนเป็นชุด ดังรูป</p>  <p>โดยข้อมูลคะแนนที่นำเข้าจะต้องมีลักษณะเป็น 2 Column คือรหัสนักศึกษา คั่นด้วย Tab หรือ Space ตามด้วยคะแนนดิบ ท่านสามารถนำเข้าได้ด้วยการ Copy ข้อมูลนั้น แล้วนำไปวางที่ Area Box จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อนำเข้าข้อมูลคะแนน เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม </p>																																																								



### ขั้นตอนการกรอกคะแนนดิบ ดังนี้

ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ภาคเรียน 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ภาคอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59

บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเกรด คะแนนย่อย บันทึกคะแนน บันทึกคะแนนเก็บและคะแนนสอบ ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภทเกรด	สถานภาพนักศึกษา	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	รวม	T-SCORE	ใช้เก็บ	ส่งเกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เก็บ	Inso	Complete Grade
					ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%			Cal or Manual			Inso		
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E				
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E				
3.	659991012	นางสาวกมลอบ นกอบ (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา					0.00	0.00	✓	E				
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา					0.00	0.00	✓	E				



ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ภาคเรียน 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ภาคอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59

บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเกรด คะแนนย่อย บันทึกคะแนน บันทึกคะแนนเก็บและคะแนนสอบ ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภทเกรด	สถานภาพนักศึกษา	ใช้เก็บ	บันทึก	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	รวม	T-SCORE	ใช้เก็บ	ส่งเกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เก็บ	Inso	Complete Grade
					ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%			Cal or Manual			Inso		
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	18	16			4.50	53.00	✓	I	ค้างส่งงาน			
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	19	17			4.75	62.00	✓	I	-			
3.	659991012	นางสาวกมลอบ นกอบ (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	16	18			4.00	38.00	✓	I	-			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา	17	19			4.25	47.00	✓	I	-			
5.	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา					0.00	0.00	✓	E				



ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ภาคเรียน 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ภาคอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59

บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การตัดสินเกรด คะแนนย่อย บันทึกคะแนน บันทึกคะแนนเก็บและคะแนนสอบ ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภทเกรด	สถานภาพนักศึกษา	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	ใช้เก็บ	รวม	T-SCORE	ใช้เก็บ	ส่งเกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เก็บ	Inso	Complete Grade
					ลำดับ1 T:20 W:5%	ลำดับ2 T:20 W:5%	ลำดับ3 T:100 W:40%	ลำดับ4 T:100 W:50%			Cal or Manual			Inso		
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	18	16	89	89	88.60	62.00	✓	A				
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	19	17	88	78	83.20	53.00	✓	A				
3.	659991012	นางสาวกมลอบ นกอบ (ค้างชำระ)	GD	กำลังศึกษา	16	18	76	77	77.40	47.00	✓	B+				
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา	17	19	77	70	74.80	38.00	✓	B				
5.	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา					0.00	0.00	✓	E				

รูปที่ 18 หน้าจอแสดงการบันทึกคะแนน

### วิธีการใช้งาน

- คลิก **ใช้เก็บ** ที่แสดงอยู่ด้านบนรายการที่ต้องการบันทึกคะแนนดิบ เมื่อคลิกที่ **ใช้เก็บ** ปุ่มดังกล่าวจะเปลี่ยนไปเป็น **บันทึก**  
 กรณีมีการขอตัดเกรดร่วม สามารถเลือกบันทึกคะแนนเฉพาะรายชื่อใน Sec. นั้น หรือเลือกทั้งหมด เพื่อบันทึกคะแนนทุก Sec. ที่ขอตัดเกรดรวมกันได้
- กรอกคะแนนดิบให้กับนักศึกษาในแต่ละลำดับให้ครบถ้วนทุกคน จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกคะแนนดิบในแต่ละลำดับ

3. เมื่อบันทึกคะแนนให้กับนักศึกษาระบบจะประมวลผลเกรดให้อัตโนมัติ ตามวิธีการตัดเกรดที่กำหนดไว้ และแสดงผลในคอลัมน์ “Result”

การประมวลผลเกรด

- ไม่มีการบันทึกคะแนนดิบทุกช่อง ระบบจะประมวลผลเป็น E
- บันทึกคะแนนดิบบางส่วนแต่ไม่ครบทุกช่อง ระบบประมวลผลเป็น I
- บันทึกคะแนนดิบครบทุกช่อง ระบบประมวลผลตามวิธีการตัดเกรดที่กำหนดไว้

4. ทำการส่งเกรดไปยังงานทะเบียน เพื่อทำการยืนยันเกรดอีกครั้ง ท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากหัวข้อ การส่งข้อมูลเกรด

3) ส่วนที่ใช้ในการปรับปรุงเกรด/กำหนดเกรดเอง

เมื่อเสร็จสิ้นการบันทึกคะแนนแล้ว ที่คอลัมน์ “Result” จะพบว่าระบบทำการคำนวณเกรดให้อัตโนมัติ กรณีอาจารย์ต้องการกำหนดเกรดให้กับนักศึกษา หรืออาจารย์ต้องการแยกนักศึกษาที่มีคะแนนสูง หรือต่ำกว่า ปกติออกจากกลุ่มการคำนวณเกรดในกรณีใช้เกณฑ์การตัดเกรดแบบ T-Score หรือ MEAN SD สามารถเลือกกำหนด เกรดเองที่ต้องการแบบ Manual ได้ โดยที่หัวคอลัมน์จะแสดงเงื่อนไขในการเก็บคะแนนดังนี้

<p>กำหนด เกรดเอง (Manual)</p>	<p>สามารถบันทึกสัญลักษณ์เกรดแบบกำหนดเองได้โดยคลิก  จะปรากฏสัญลักษณ์  คลิกร็องหมาย Check box <input checked="" type="checkbox"/> ด้านหลังรายชื่อนักศึกษาที่ท่านต้องการกำหนดเกรดด้วยตนเองให้เป็นค่าว่าง <input type="checkbox"/> เป็นรายคน หรือหากต้องการเอาเครื่องหมาย Check box <input checked="" type="checkbox"/> ออกทั้งหมดให้ติ๊ก Check box ออกจากด้านบน</p> <p> ดำเนินการรายคน  ดำเนินการเป็นชุด</p> <p>คลิก  เพื่อบันทึกการกำหนดเกรดแบบ Manual จากนั้นคลิก  เพื่อทำการกำหนดเกรดด้วยตนเอง โดยท่านจะสามารถปรับเกรดของนักศึกษาที่ถูกกำหนดเกรดให้เป็น Manual เท่านั้น</p>
<p>นำเข้า สัญลักษณ์ เกรดเป็นชุด</p>	<p>หลังจากกำหนดการบันทึกเกรดเองแบบ Manual ให้กับนักศึกษาที่ต้องการแล้ว คลิกที่  เพื่อเข้าสู่ หน้าจอบันทึกสัญลักษณ์เกรดเป็นชุด ดังรูป</p> <p> </p> <p>โดยข้อมูลที่นำเข้าจะต้องมีลักษณะเป็น 2 Column คือรหัสนักศึกษา คั่นด้วย Tab หรือ Spec ตามด้วย สัญลักษณ์เกรด ท่านสามารถนำเข้าได้ด้วยการ Copy ข้อมูลนั้น แล้วนำไปวางที่ Area Box จากนั้นแล้วคลิกปุ่ม  เพื่อนำเข้าสัญลักษณ์เกรด เมื่อเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม </p>



ขั้นตอนการกำหนดเกรดเอง ดังนี้

ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ภาคเรียน 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ภาคอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59

บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การส่งเกรด คะแนนสอบ บันทึกคะแนนเป็นผลคะแนนสอบ ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท เกรด	สถานภาพ นักศึกษา	ใช้เทียบ ลำดับ1 T:20 W:5%	ใช้เทียบ ลำดับ2 T:20 W:5%	ใช้เทียบ ลำดับ3 T:100 W:40%	ใช้เทียบ ลำดับ4 T:100 W:50%	รวม	T- SCORE	ใช้เทียบ Cal or Manual	ส่ง เกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เทียบ Inso	Complete Grade
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	18	16	89	89	88.60	62.00	✓	A			
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	19	17	88	78	83.20	53.00	✓	A			
3.	659991012	นางสาวกมลอบ นกอบ (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	16	18	76	77	77.40	47.00	✓	B+			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา	17	19	77	70	74.80	38.00	✓	B			
5.	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา					0.00	0.00	✓	E			



ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ภาคเรียน 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ภาคอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59

บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การส่งเกรด คะแนนสอบ บันทึกคะแนนเป็นผลคะแนนสอบ ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท เกรด	สถานภาพ นักศึกษา	ใช้เทียบ ลำดับ1 T:20 W:5%	ใช้เทียบ ลำดับ2 T:20 W:5%	ใช้เทียบ ลำดับ3 T:100 W:40%	ใช้เทียบ ลำดับ4 T:100 W:50%	รวม	T- SCORE	ใช้เทียบ Cal or Manual	ส่ง เกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เทียบ Inso	Complete Grade
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	18	16	89	89	88.60	62.00	<input type="checkbox"/>	A			
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	19	17	88	78	83.20	53.00	<input checked="" type="checkbox"/>	A			
3.	659991012	นางสาวกมลอบ นกอบ (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	16	18	76	77	77.40	47.00	<input checked="" type="checkbox"/>	B+			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา	17	19	77	70	74.80	38.00	<input checked="" type="checkbox"/>	B			
5.	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา					0.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	E			



ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ภาคเรียน 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ภาคอบ) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59

บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การส่งเกรด คะแนนสอบ บันทึกคะแนนเป็นผลคะแนนสอบ ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

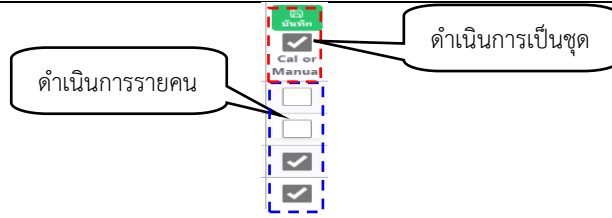
ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท เกรด	สถานภาพ นักศึกษา	ใช้เทียบ ลำดับ1 T:20 W:5%	ใช้เทียบ ลำดับ2 T:20 W:5%	ใช้เทียบ ลำดับ3 T:100 W:40%	ใช้เทียบ ลำดับ4 T:100 W:50%	รวม	T- SCORE	ใช้เทียบ Cal or Manual	ส่ง เกรด Result	หมายเหตุ (Inso I)	ใช้เทียบ Inso	Complete Grade
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00	Manual				
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	19	17	88	78	83.20	60.00	✓	A			
3.	659991012	นางสาวกมลอบ นกอบ (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	16	18	76	77	77.40	50.00	✓	B+			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา	17	19	77	70	74.80	40.00	✓	B			
5.	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา					0.00	0.00	✓	E			
6.	659991338	นายนักศึกษาแปด ตัวอย่างแปด (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา					0.00	0.00	✓	E			

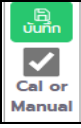



รูปที่ 19 หน้าจอแสดงการกำหนดเกรดเอง


วิธีการใช้งาน




1. คลิกปุ่มแก้ไข Cal or Manual เพื่อกำหนดเกรดด้วยตนเอง
2. คลิกเครื่องหมาย Check box  ด้านหลังรายชื่อนักศึกษาที่ท่านต้องการกำหนดเกรดด้วยตนเองให้เป็นค่าว่าง  เป็นรายคน หรือหากต้องการเอาเครื่องหมาย Check box  ออกทั้งหมดให้ติ๊ก Check box ออกจากด้านบน



- จากนั้นคลิก  เพื่อบันทึกการกำหนดเกรดแบบ Manual
- คลิก  เพื่อทำการกำหนดเกรดด้วยตนเอง โดยท่านจะสามารถปรับเกรดของนักศึกษาที่ถูกกำหนดเกรดให้เป็น **Manual** เท่านั้น
- เลือกระบุเกรดตามที่ต้องการ กรณีระบุเกรด | ท่านจะต้องระบุหมายเหตุของการให้เกรด | ด้วย
- จากนั้นคลิก  ระบบจะบันทึกและแสดงข้อมูลเกรดตามที่ท่านกำหนดในคอลัมน์ กรณีบันทึกเกรดแบบ Manual ข้อมูลเกรดจะแสดงในคอลัมน์ 

หมายเหตุ (Insa I)	
คำส่งงาน	I

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท Insa	สถานภาพนักศึกษา	เฉลี่ย 1 T:20 W:5%	เฉลี่ย 2 T:20 W:5%	เฉลี่ย 3 T:100 W:40%	เฉลี่ย 4 T:100 W:50%	รวม	T-SCORE	Cal or Manual	Result	หมายเหตุ (Insa I)	Insa	Complete Grade
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (คำอักษร)	GD	กำลังศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00	Manual		คำส่งงาน	I	
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (คำอักษร)	GD	กำลังศึกษา	19	17	88	78	83.20	60.00	✓	A			
3.	659991012	นางสาวNAME_0400 SURNAME_0400 (คำอักษร)	GD	กำลังศึกษา	16	18	76	77	77.40	50.00	✓	B+			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (คำอักษร)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา	17	19	77	70	74.80	40.00	✓	B			

- ทำการส่งเกรดไปยังทะเบียนเพื่อยืนยันผลเกรดโดยคลิกปุ่ม  ท่านจะสามารถบันทึกคะแนนและส่งเกรดได้อีกครั้งหลังจากงานทะเบียนยืนยันเกรดเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วและอยู่ในช่วงการบันทึกเกรดเท่านั้น สามารถศึกษาการส่งข้อมูลเกรด และพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาได้ในหัวข้อนี้
- หากต้องการนำเข้าสู่สัญลักษณ์เกรดเป็นชุด

**กรณีที่นักศึกษาถอนรายวิชาลงทะเบียนโดยได้สัญลักษณ์ W ระบบจะทำการตั้งให้ออกจากกลุ่มการคำนวณเกรดอัตโนมัติ**

## ■ การส่งข้อมูลเกรดไปยังทะเบียน และพิมพ์ใบส่งผลการศึกษา

ภายหลังจากการบันทึกคะแนนเกรดให้กับนักศึกษาในหัวข้อที่ผ่านมาเรียบร้อยแล้ว ท่านจะต้องทำการส่งเกรดไปยังงานทะเบียน เพื่อให้งานทะเบียนประกาศเกรดให้กับนักศึกษาทราบต่อไป โดยกระบวนการส่งเกรดไปยังงานทะเบียนสามารถทำได้มากกว่า 1 ครั้ง โดยท่านจะสามารถบันทึกคะแนนและส่งเกรดในครั้งถัดไปได้หลังจากงานทะเบียนยืนยันเกรดในครั้งก่อนหน้าเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วและอยู่ในช่วงของการบันทึกเกรดเท่านั้น ระบบจะเก็บประวัติการส่งเกรดในแต่ละครั้งไว้ด้วย **หลังจากส่งเกรดท่านจะต้องพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาเพื่อส่งงานทะเบียน เพื่อยืนยันเกรดทุกครั้ง** ขั้นตอนดังนี้





บันทึกเกรด ระบบสำหรับ อาจารย์ > บันทึกเกรด ย้อนกลับ

ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ชุดกิจกรรม 02 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาค ปกติ(ทดลอง) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59  
วันที่ส่งเกรด I 11 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 12 ต.ค. 2565 23:59

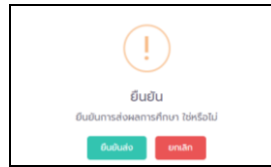
บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การส่งเกรด คะแนนย่อย | บันทึกคะแนน บันทึกคะแนนในใบประเมินย่อย | ประวัติการส่งเกรด ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภท เกรด	สถานภาพ นักศึกษา	แก้ไข ลำดับ1 T:20 W:5%	แก้ไข ลำดับ2 T:20 W:5%	แก้ไข ลำดับ3 T:100 W:40%	แก้ไข ลำดับ4 T:100 W:50%	รวม	T- SCORE	แก้ไข Cal or Manual	ส่ง เกรด Result	หมายเหตุ (เกรด I)	แก้ไข เกรด	Complete Grade
1.	659991001	นางสาวNAME_0396 SURNAME_0396 (ค้างชำระ)	99	กำลัง ศึกษา	18	16	89	89	88.60	0.00		Manual	ค้างส่งงาน	I	
2.	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (ค้างชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	19	17	88	78	83.20	60.00	✓	A			
3.	659991012	นางสาวกมลชนก กมลชนก (ค้าง ชำระ)	GD	กำลัง ศึกษา	16	18	76	77	77.40	50.00	✓	B+			
4.	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (ค้างชำระ)	GD	พ้นสภาพ นักศึกษา	17	19	77	70	74.80	40.00	✓	B			

หลังจากคลิกปุ่ม จะปรากฏข้อมูล เกรด รายงานทะเบียนยืนยันเกรด

รูปที่ 20 หน้าจอแสดงการโอนเกรดไปทะเบียน

- จากหน้าจอบันทึกคะแนน ให้ท่านคลิกที่ ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการส่งเกรด



คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันส่งเกรด หากรายวิชาดังกล่าวมีการตัดเกรดร่วมกันมากกว่า 1 Sec. ระบบจะส่งเกรดไปยังงานทะเบียนทุก Sec. ที่ตัดเกรดร่วมกัน โดยหลังจากส่งเกรดที่หน้าจอในคอลัมน์ จะปรากฏสัญลักษณ์เกรดที่ส่งไปยังงานทะเบียนเพื่อรอยืนยันเกรด แต่หากยังไม่ต้องการโอนเกรดไปยังงานทะเบียนให้คลิกปุ่ม

- คลิกที่ เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบประวัติการส่งเกรด และพิมพ์ใบส่งผลการศึกษา

บันทึกเกรด ระบบสำหรับ อาจารย์ > บันทึกเกรด ย้อนกลับ

ปีการศึกษา 1/2565 ชื่อวิชา TESTX01-01 : พลเมืองที่เข้มแข็ง Sec. 01 ชุดกิจกรรม 04 ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาค ปกติ(ทดลอง) ศูนย์เพชรบุรี

วันที่ส่งเกรด 01 ต.ค. 2565 08:00 ถึง 11 ต.ค. 2565 23:59


บันทึกช่วงคะแนน กำหนดเกณฑ์การส่งเกรด คะแนนย่อย | บันทึกคะแนน บันทึกคะแนนในใบประเมินย่อย | **ประวัติการส่งเกรด** ตรวจสอบประวัติการส่งเกรด/พิมพ์ใบส่งเกรด

ครั้งที่	ส่งเมื่อ	ส่งโดย	จำนวน	พิมพ์เมื่อ	รับผลเมื่อ	รับผลโดย	สถานะ	วันที่ส่ง เกรดแก่ I	ใบแจ้งเกรด	ยกเลิก
1	31 ส.ค. 2565 09:24	dev	9	31 ส.ค. 2565 09:26	31 ส.ค. 2565 09:30	AVSREG	Complete	23 ส.ค. 2565		
2	31 ส.ค. 2565 09:31	dev	2	31 ส.ค. 2565 09:32	31 ส.ค. 2565 09:32	AVSREG	Complete	23 ส.ค. 2565		
3	31 ส.ค. 2565 09:33	dev	1	31 ส.ค. 2565 11:38			Cancel	23 ส.ค. 2565		
4	18 ต.ค. 2565 22:00	dev	1				Wait			

รูปที่ 21 หน้าจอตรวจสอบประวัติการส่งเกรด และพิมพ์ใบส่งผลการศึกษา



## ข้อมูลที่สำคัญดังนี้


หัวข้อ	คำอธิบาย
ครั้งที่	ลำดับครั้งที่ส่งเกรด
ส่งเมื่อ	วันที่โอนเกรดไปยังงานทะเบียน
ส่งโดย	ชื่อ User ที่โอนเกรดไปยังงานทะเบียน
จำนวน	จำนวนนักศึกษาที่ส่งเกรดในแต่ละครั้ง
พิมพ์เมื่อ	วัน เวลาที่พิมพ์ใบส่งผลการศึกษา
รับผลเมื่อ	วัน เวลาที่ทะเบียนยืนยันผลเกรดในระบบ
รับผลโดย	ชื่อ User ที่ยืนยันผลเกรด
สถานะ	สถานะส่งเกรดแต่ละครั้ง ประกอบด้วย <b>Wait</b> : โอนเกรดไปยังงานทะเบียนแล้วรองานทะเบียนยืนยันผลเกรด <b>Complete</b> : งานทะเบียนยืนยันผลเกรดครั้งนั้นในระบบแล้ว <b>Cancel</b> : ยกเลิกการโอนเกรดไปยังงานทะเบียน
วันที่ส่งเกรด 1	ระบุนวันที่สัญญาว่าจะส่งเกรด 1 สามารถระบุนวันที่แก้เกรด 1 ได้ในช่วงเวลาของการบันทึกแก้เกรด 1 ได้ (เบื้องต้นระบบกำหนดเป็นวันสุดท้ายของการส่งเกรด 1)
ใบส่งผลการศึกษา 	พิมพ์ใบส่งผลการศึกษา เพื่อเข้ากระบวนการพิจารณาเกรดตามกระบวนการของมหาวิทยาลัย และนำไปส่งผลการศึกษาดังกล่าวส่งที่งานทะเบียน
ยกเลิก 	กดเพื่อยกเลิกการโอนเกรดไปงานทะเบียน จะสามารถยกเลิกการโอนเกรดได้ในกรณีที่งานทะเบียนยังไม่ยืนยันผลเกรดในระบบได้

3. จากหน้าจอประวัติการส่งเกรด สามารถคลิกที่รายการส่งเกรดแต่ละครั้งเพื่อตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาและเกรดที่ส่งในแต่ละครั้งได้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	เกรด	เกรดเดิม
1	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402		
2	659991221	นางNAME_0055 SURNAME_0055	3	C+
3	659991338	นายนักศึกษาแบบ ตัวอย่าง	3	E
4	659992070	นางสาวNAME_0604 SURNAME_0604	3	E
5	659992207	นางNAME_0005 SURNAME_0005	3	B+
6	659993071	นางสาวNAME_0608 SURNAME_0608	3	D+
7	659993235	นางNAME_0099 SURNAME_0099	3	I
8	659993239	นางNAME_0111 SURNAME_0111	3	I
9	659993337	นายนักศึกษาแบบ ตัวอย่าง	3	E

แสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งเกรด  
ในแต่ละครั้ง

## รูปที่ 22 หน้าจอแสดงรายชื่อนักศึกษาที่ส่งเกรด

4. คลิกที่  เพื่อพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาส่งไปยังงานทะเบียนเพื่อยืนยันเกรดเข้าระบบ ทุกครั้งที่มีการปรับปรุงแก้ไขคะแนน แก้ไขเกรด และโอนเกรดไปยังงานทะเบียน ระบบจะสร้างชุดตัวเลข Controlcode เพื่อยืนยันเกรดใหม่ทุกครั้งในใบส่งผลการศึกษา ดังนั้นท่านอาจารย์จะต้องพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาใหม่ส่งไปยังสำนักทะเบียนทุกครั้ง เพื่อยืนยันเกรดและประกาศเกรดให้นักศึกษาทราบต่อไป





6. หลังจากท่านพิมพ์ใบส่งผลการศึกษา และงานทะเบียนยื่นยันเกรดเข้าระบบแล้ว ที่หน้าประวัติการส่งเกรด จะปรากฏวันที่พิมพ์ วันที่รับผล ชื่อUserงานทะเบียนที่ยื่นเกรดเข้าระบบ วันที่ยื่นยันส่งแก้เกรด (กรณีมีนักศึกษาได้รับเกรด I) และสถานะการส่งเกรดจะแสดงเป็น **Complete** ดังรูปที่ 24 และที่หน้าบันทึกเกรด จะแสดงเกรดที่งานทะเบียนยื่นยันแล้วในคอลัมน์ **Complete Grade** ดังรูปที่ 25

ครั้งที่	ส่งเมื่อ	ส่งโดย	จำนวน	พิมพ์เมื่อ	รับผลเมื่อ	รับผลโดย	สถานะ	วันที่ส่งเกรดแก้ I	ใบแจ้งเกรด	ยกเลิก
1	31 ส.ค. 2565 09:24	dev	9	31 ส.ค. 2565 09:26	31 ส.ค. 2565 09:30	AVSREG	Complete	23 ส.ค. 2565		
2	31 ส.ค. 2565 09:31	dev	2	31 ส.ค. 2565 09:32	31 ส.ค. 2565 09:32	AVSREG	Complete	23 ส.ค. 2565		
3	31 ส.ค. 2565 09:33	dev	1	31 ส.ค. 2565 11:38			Cancel	23 ส.ค. 2565		
4	18 ต.ค. 2565 22:00	dev	1				Wait			

รูปที่ 24 แสดงประวัติการพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาและการยื่นยันผลเกรดเข้าสู่ระบบ

หลังจากโอนเกรดไปยังงานทะเบียนแล้วหากกรณีรายวิชาดังกล่าวมีนักศึกษาได้รับเกรด I ระบบจะแสดงวันเวลาที่ท่านสามารถส่งเกรด I ได้ ท่านอาจารย์สามารถเข้าระบบเพื่อทำการบันทึกแก้ไขคะแนนแก้ไขเกรด I ได้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น และหากสิ้นสุดวันที่ส่งเกรด I ท่านจะไม่สามารถพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาได้

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ประเภทเกรด	สถานภาพนักศึกษา	วิชาที่	ส่งข้อ 1 T:10 W:5%	ส่งข้อ 2 T:10 W:5%	ส่งข้อ 4 T:100 W:40%	ส่งข้อ 5 T:100 W:40%	รวม	T-SCORE	Cal or Manual	Manual Result	หมายเหตุ (กรณี I)	ใบแจ้งเกรด	Complete Grade
1	659991003	นางสาวNAME_0402 SURNAME_0402 (นางสาว)	99	กำลังศึกษา		5	5	80	99	84.60	0.00	Manual	-ขาดส่งงาน 1 งาน	I	I	
2	659991060	นางสาวNAME_0573 SURNAME_0573 (นางสาว)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา		6	7	89	70	79.00	50.00	✓	B+		B+	
3	659991221	นายNAME_0055 SURNAME_0055 (นาย)	GD	พ้นสภาพนักศึกษา		5	9	77	87	80.30	54.00	✓	A	ขาดส่งงาน	A	A

รูปที่ 25 หน้าบันทึกเกรดแสดงวันที่ส่งเกรด I และแสดงเกรดจริงในคอลัมน์ Complete Grade

## ■ ตารางสอนอาจารย์

ท่านสามารถตรวจสอบตารางสอนของตนเองได้ โดยคลิกที่กลุ่มเมนู

ข้อมูลการสอน

จะปรากฏเมนู **ตารางสอนอาจารย์** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ

รหัสวิชา	SEC.	รายวิชา	หน่วยกิต	รับเวลาเรียน-ห้อง	ผู้เรียน	ประเภทวิชา	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
TESTFOO-01	01	วิชาสถิติ 1 (TEST)	3(3-0-0)	๑.๐8.3๐-1๐.3๐ (V256502) ๑.๐8.3๐-1๐.3๐ (V256501)	VMSXX	กลุ่มเรียนปกติ	13 พ.ค. 2565 เวลา 15:00-16:00 ห้อง V10001	
TESTTO1-01	01	ภาษาไทยในวัฒนธรรมร่วม TESTONE	3(3-0-6)	๑.1๐.3๐-1๑.3๐ (V256504)	VMSXX	กลุ่มเรียนปกติ	13 พ.ค. 2565 เวลา 11:00-12:00 ห้อง 1203	
TESTU01-01	01	การเขียนรู้ Rean1	3(3-0-6)	๑.1๐.3๐-1๑.3๐ (V256501) พ.๑.11.3๐-14.3๐ (V256501)	VMSXX	กลุ่มเรียนปกติ		

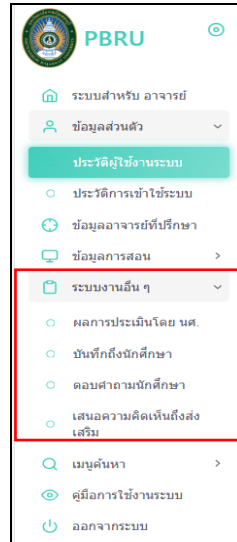
รูปที่ 26 แสดงข้อมูลตารางสอน

### วิธีใช้งาน

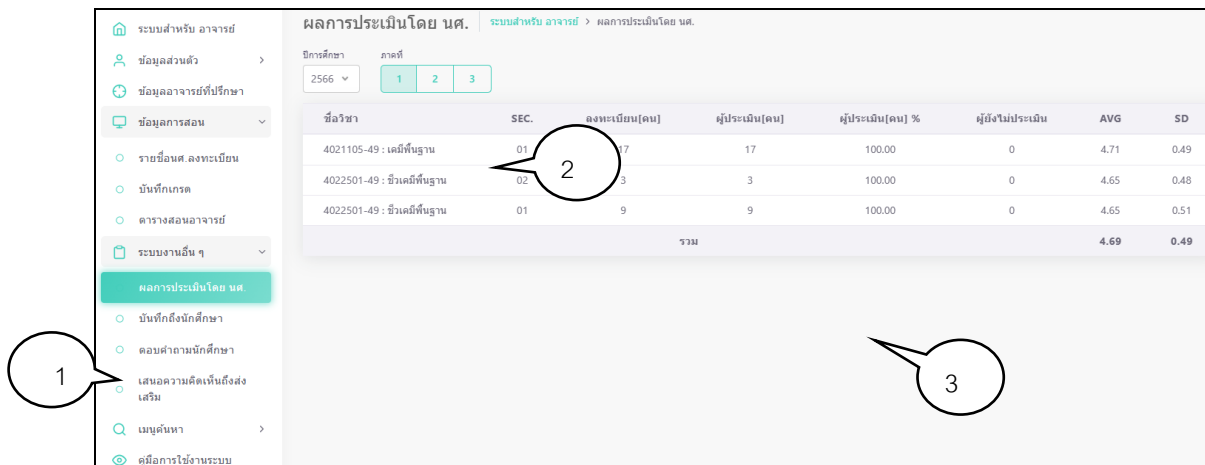
1. คลิกเมนู **ตารางสอนอาจารย์**
2. เลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ และสามารถเรียกดูการเรียนการสอนที่จัดการสอนแบบ Block Course ได้ ให้ท่านระบุปีภาคการศึกษาที่ต้องการ จากนั้นเลือกช่วงวัน Block Course ที่ต้องการตรวจสอบตารางสอน
3. ปรากฏข้อมูลตารางสอนของอาจารย์ตามเงื่อนไขที่เลือกแสดง

## 2.5 ระบบงานอื่น ๆ

ในกลุ่มเมนู ระบบงานอื่น ๆ ท่านสามารถตรวจสอบรายงานการประเมินจัดการเรียนการสอน ตรวจสอบรายการความคิดเห็น และเสนอความคิดเห็นไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ โดยคลิกที่กลุ่มเมนู



### ■ ผลการประเมินโดยนักศึกษา



ชื่อวิชา	SEC.	ลงทะเบียน[คน]	ผู้ประเมิน[คน]	ผู้ประเมิน[คน] %	ผู้ยังไม่ประเมิน	AVG	SD
4021105-49 : เติมนิฐาน	01	17	17	100.00	0	4.71	0.49
4022501-49 : ชีวเคมีพื้นฐาน	02	3	3	100.00	0	4.65	0.48
4022501-49 : ชีวเคมีพื้นฐาน	01	9	9	100.00	0	4.65	0.51
รวม						4.69	0.49

รูปที่ 27 ผลการประเมินโดยนักศึกษา

### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **ผลการประเมินโดย นศ.**
2. เลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ
3. ปรากฏข้อมูลผลการประเมินอาจารย์โดยนักศึกษา

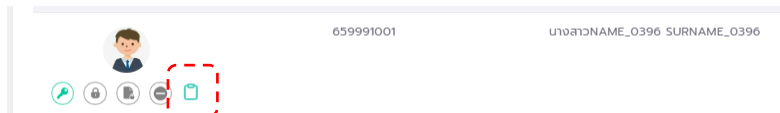
## ■ บันทึกข้อความถึงนักศึกษา

ท่านสามารถทำบันทึกข้อความประกาศถึงนักศึกษาแต่ละคน หรือนักศึกษาในรายวิชาและ Sec. ที่กำหนด หรือนักศึกษาทุกคนที่ท่านเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาได้ โดยบันทึกข้อความถึงนักศึกษานั้นจะไปปรากฏอยู่ในหน้าข่าวประกาศของนักศึกษาแต่ละคนที่ท่านส่งถึง

รูปที่ 28 หน้าจอบันทึกข้อความถึงนักศึกษา

### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอหลัก ให้ท่านคลิกที่เมนู “ทำบันทึกถึงผู้เรียน” หรือกรณีท่านเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ ที่ปรากฏอยู่บนหน้าจอนักศึกษาในที่ปรึกษาได้



2. เลือกรูปแบบการส่งข้อความถึงผู้เรียน ประกอบด้วย นักศึกษารายคน นักศึกษาในกลุ่มเรียน หรือ นักศึกษาที่ ให้คำปรึกษา
3. ส่งข้อความถึงนักศึกษารายคน ขั้นตอนดังนี้

รูปที่ 29 แสดงการส่งข้อความถึงนักศึกษารายคน

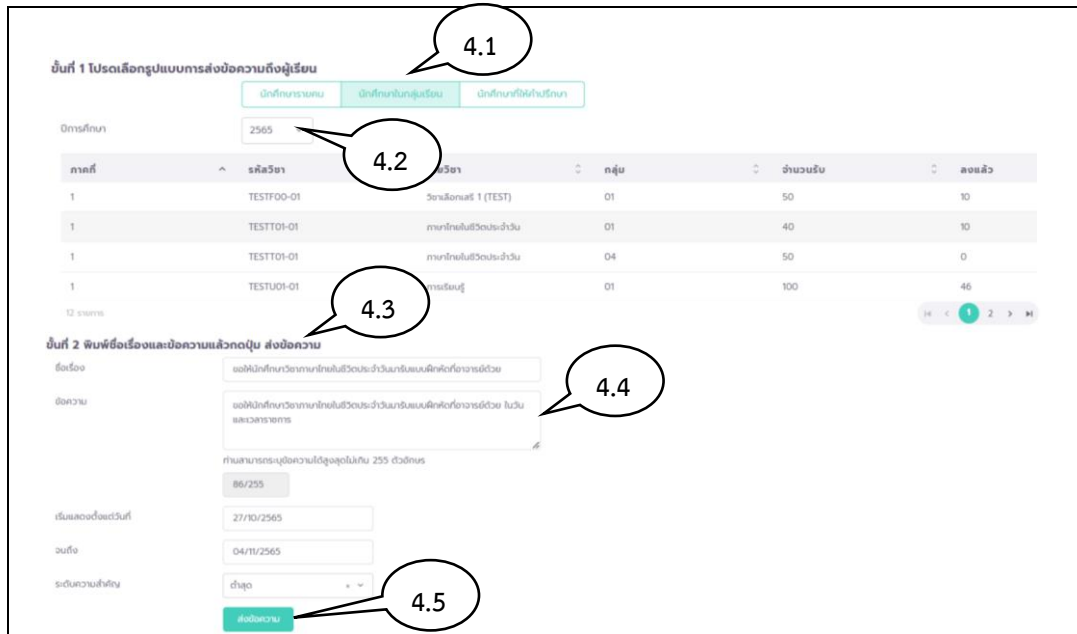


3.1 ส่งข้อความถึงนักศึกษารายคน **คลิกปุ่ม** **นักศึกษารายคน** ระบุรหัสนักศึกษาลงในช่องรหัส  
นักศึกษา

3.2 ระบุชื่อเรื่องและข้อความที่ต้องการส่งให้นักศึกษา กำหนดช่วงวันเริ่มต้น - วันสุดท้ายที่ต้องการให้  
แสดงข้อความที่หน้าข่าวประกาศถึงนักศึกษาด้วย และระดับความสำคัญของข้อความ (ข้อความจะถูก  
แสดงที่หน้าข่าวประกาศโดยมีการเรียงลำดับจากข้อความที่สำคัญมากไปหาน้อย)

3.3 **คลิกที่ปุ่ม** **ส่งข้อความ**

4. ส่งข้อความถึงนักศึกษาในกลุ่มเรียน เฉพาะวิชาและ Sec. ที่ต้องการ ขั้นตอนดังนี้



รูปที่ 30 แสดงการส่งข้อความถึงนักศึกษาในรายวิชา

4.1 **คลิกปุ่ม** **นักศึกษาในกลุ่มเรียน**

4.2 เลือกรายวิชา

4.3 **คลิกที่รายวิชาและ Sec.** ที่ต้องการส่งข้อความถึงนักศึกษาให้เป็นสีเทา

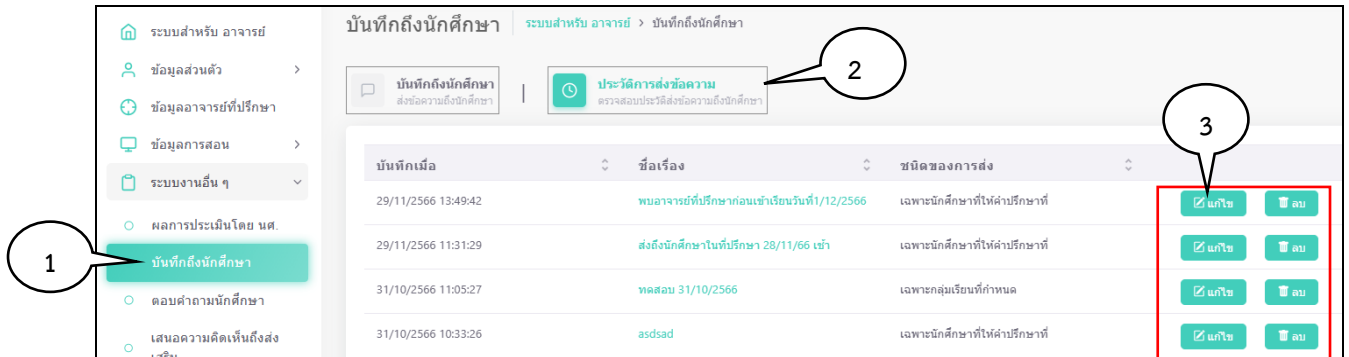
4.4 ระบุชื่อเรื่องและข้อความที่ต้องการส่งให้นักศึกษา กำหนดช่วงวันเริ่มต้น - วันสุดท้ายที่ต้องการให้  
แสดงข้อความที่หน้าข่าวประกาศถึงนักศึกษาด้วย และระดับความสำคัญของข้อความ (ข้อความจะถูก  
แสดงที่หน้าข่าวประกาศโดยมีการเรียงลำดับจากข้อความที่สำคัญมากไปหาน้อย)

4.5 **คลิกที่ปุ่ม** **ส่งข้อความ**



### ■ ตรวจสอบประวัติและแก้ไขข้อความที่ส่งไปถึงนักศึกษา

หลังจากส่งบันทึกข้อความถึงนักศึกษาแล้วท่านอาจารย์สามารถตรวจสอบประวัติการส่งข้อความ และแก้ไขข้อความที่ส่งไปยังนักศึกษาแล้วได้จากเมนู “ทำบันทึกถึงผู้เรียน” โดยคลิกที่เมนู [รายการที่ส่งไปแล้ว]



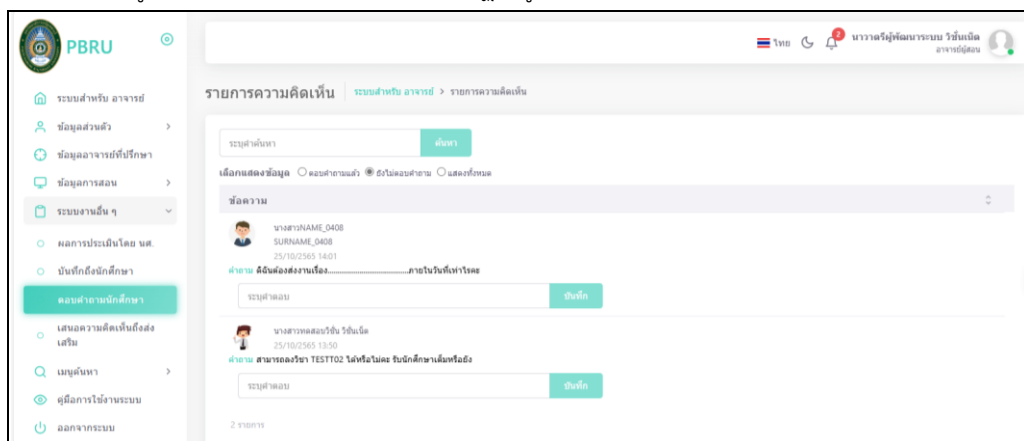
รูปที่ 31 หน้าจอตรวจสอบประวัติข้อความที่ส่งไปถึงนักศึกษา

#### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **บันทึกถึงนักศึกษา**
2. คลิกปุ่ม **ประวัติการส่งข้อความ**
3. ปรากฏประวัติการส่งข้อความถึงนักศึกษา คลิก **แก้ไข** ท้ายข้อความที่ต้องการแก้ไขและทำการแก้ไขหรือ คลิก **ลบ** เพื่อลบข้อความดังกล่าว

### ■ ตอบคำถามนักศึกษา

อาจารย์สามารถสามารถตอบ คำถามหรือความคิดเห็นต่างๆที่ถูกส่งถึงท่านโดยตรงได้ โดยคลิกเมนู **ระบบงานอื่น ๆ** จะปรากฏเมนู **ตอบคำถามนักศึกษา**



รูปที่ 32 หน้าจอแสดงคำถามและรายการความคิดเห็น

#### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **รายการความคิดเห็น**
2. ระบุคำค้นหาที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **ค้นหา**

3. สามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลได้จาก ตอบคำถามแล้ว ยังไม่ตอบคำถาม หรือ แสดงทั้งหมด ระบบจะแสดงข้อมูลตาม que เลือก
4. ระบุข้อความที่ต้องการโต้ตอบกับนักศึกษา จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**
5. หากท่านต้องการแก้ไขข้อความ ให้คลิกที่ **แก้ไข** เมื่อแก้ไขคำตอบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

#### ■ เสนอความคิดเห็นถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หากท่านมีข้อคิดเห็นประการใด สามารถเสนอความคิดเห็นผ่านระบบบริการการศึกษาได้ โดยข้อมูลต่างๆที่ท่านเสนอจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการปรับปรุงบริการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นโดยคลิกที่เมนู

**ระบบงานอื่น ๆ** จะปรากฏเมนู **เสนอความคิดเห็นถึงส่งเสริม** เพื่อเข้าสู่หน้าจอเสนอความคิดเห็นใช้งานดังนี้

รูปที่ 33 หน้าจอเสนอความคิดเห็นถึงส่งเสริม

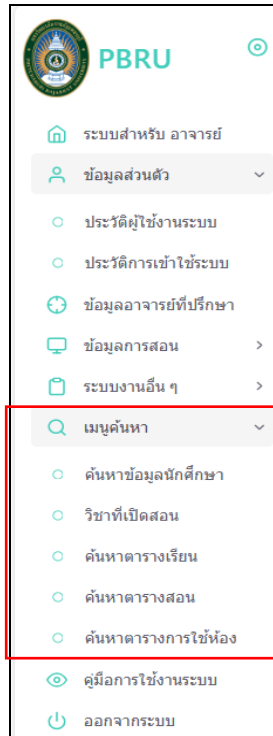
#### วิธีใช้งาน

1. เลือกเมนู **เสนอความคิดเห็นถึงส่งเสริม**
2. ระบุข้อความที่ต้องการเสนอความคิดเห็น โดยสามารถระบุได้
3. จากนั้นคลิกปุ่ม **ส่งข้อความ**
4. ด้านล่างของหน้าจอสามารถเลือกแสดงผลข้อมูล ตอบคำถามแล้ว ยังไม่ตอบคำถาม หรือ แสดงทั้งหมด เพื่อแสดงข้อมูลคำถามและคำตอบที่ส่งถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



## 2.6 การค้นหาข้อมูล

ในกลุ่มเมนู ค้นหาข้อมูล ท่านสามารถค้นหาข้อมูลนักศึกษา วิชาที่เปิดสอน ตารางเรียน ตารางสอน ตารางการใช้ห้องได้ โดยคลิกกลุ่มเมนู



## ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

สามารถค้นหา/ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา ได้ คลิกที่เมนู เมนูค้นหา จะปรากฏเมนู

**ค้นหาข้อมูลนักศึกษา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลนักศึกษา

**ค้นหาข้อมูลนักศึกษา** ระบบสำหรับ อาจารย์ > ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษา: 659991010 (คลิกที่นี่เพื่อค้นหา) | สถานภาพนักศึกษา: ปกติ

ชื่อ: นางสาวNAME\_0423 | นามสกุล: SURNAME\_0423

รหัสนักศึกษา	ชื่อ	สถานภาพนักศึกษา	คณะ
659900005	นายName_005 SurName_005	ปกติ	คณะเกษตร
659900006	นายName_006 SurName_006	ปกติ	คณะเกษตร
659900007	นายName_007 SurName_007	ปกติ	คณะเกษตร
659900008	นายName_008 SurName_008	ปกติ	คณะเกษตร
659900009	นายName_009 SurName_009	ปกติ	คณะเกษตร
659900010	นายName_010 SurName_010	ปกติ	คณะเกษตร
659900011	นายName_011 SurName_011	ปกติ	คณะเกษตร

**ค้นหาข้อมูลนักศึกษา** ระบบสำหรับ อาจารย์ > ค้นหาข้อมูลนักศึกษา

ย้อนกลับ

**659991010**  
นางสาวNAME\_0423  
SURNAME\_0423  
โทร :  
อีเมล : vic@vtn.co.th

**ปกติ**  
วันที่เข้าศึกษา : 20 ก.ค. 2565  
คะแนนเฉลี่ยสะสม : 3.30  
หน่วยกิตที่ได้ : 15

ศูนย์เพชรบุรี  
ระดับปริญญาตรี 4 ปี ภาคปกติ(ทดลอง)  
คณะเกษตร  
สาขาวิชาวิทยาเขตทดสอบ 0

สถานะรายภาค							
ปีการศึกษา	ภาคที่	สถานภาพนักศึกษา	สถานะการลงทะเบียน	หน่วยกิตที่ได้	หน่วยกิตที่ได้สะสม	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนเฉลี่ยสะสม
0	0	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	0	0	0.00	0.00
2565	1	กำลังศึกษา	ทำการลงทะเบียนปกติ	15	15	3.30	3.30
2565	2	โอนย้ายสาขา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	0	15	0.00	3.30
2566	1	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	0	15	0.00	3.30
2567	1	กำลังศึกษา	ยังไม่ทำการลงทะเบียน	0	15	0.00	3.30

รูปที่ 34 หน้าค้นหาข้อมูลนักศึกษา

### วิธีใช้งาน

- คลิกเมนู ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- เลือกการค้นหาข้อมูลนักศึกษา คณะ สถานะภาพนักศึกษา รหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ด้านบนของหน้าจอ ที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา
- คลิกที่รหัสนักศึกษา เพื่อแสดงข้อมูลนักศึกษารายภาค ดังรูป

## ■ ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

สามารถค้นหาข้อมูลโดยละเอียดของแต่ละรายวิชาได้จากเมนู วิชาที่เปิดสอน ข้อมูลจะประกอบไปด้วย รหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย/อังกฤษ จำนวนหน่วยกิต คณะเจ้าของรายวิชา เป็นรายวิชาสำหรับระดับการศึกษาใด ฯลฯ

เป็นต้น โดยคลิกที่กลุ่มเมนู  จะปรากฏเมนู  เพื่อเข้าสู่ หน้าจอรายวิชาที่เปิดสอน ขั้นตอนการใช้งานดังนี้

1

2

3

ข้อมูลที่แสดงคือ รหัสวิชา (Sec.) และห้องเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	SEC.	ชั้นเรียน	ที่นั่ง(รับ/สง/เห)	วันเวลาเรียน	วันเวลาสอน	สถานะรายวิชา	ระดับ	คณะ
1091101-62	รากฐานพลศึกษา ปริญญาและหลักการพลศึกษา * อาจารย์ ดร.ณชนัญ โขเพชร	2(2-0-4)	01	6641-89/1	(30/29/1)	พ. 08:30-10:30 (24/201-สาขา 3.1 คณะ อภศาสสอ)	03/11/66 08:30-10:30 (09-406)	ลงปกติ ผ่าน WEB ใต้	ป.ตรี 4 ปี	ภาสภปกติ
1091101-62	รากฐานพลศึกษา ปริญญาและหลักการพลศึกษา * อาจารย์ ดร.ณชนัญ โขเพชร	2(2-0-4)	02	6641-89/2	(30/29/1)	พ. 10:30-12:30 (24/201-สาขา 3.1 คณะ อภศาสสอ)	03/11/66 08:30-10:30	ลงปกติ ผ่าน WEB ใต้	ป.ตรี 4 ปี	ภาสภปกติ
1091201-62	กายภาพศาสตร์และชีววิทยา * อาจารย์อัสคิด์ ของเพชร	3(3-0-0)	01	6641-89/1	(29/29/0)	พ. 08:30-11:30 (24/201-สาขา 3.1 คณะ อภศาสสอ)	31/10/66 13:30-15:30 (09-206)	ลงปกติ ผ่าน WEB ใต้	ป.ตรี 4 ปี	ภาสภปกติ
1091201-62	กายภาพศาสตร์และชีววิทยา * อาจารย์อัสคิด์ ของเพชร	3(3-0-0)	02	6641-89/2	(29/29/0)	พ. 08:30-11:30 (24/201-สาขา 3.1 คณะ อภศาสสอ)	31/10/66 13:30-15:30 (09-206)	ลงปกติ ผ่าน WEB ใต้	ป.ตรี 4 ปี	ภาสภปกติ

รูปที่ 35 หน้าจอรายวิชาที่เปิดสอน

### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู
2. กำหนดเงื่อนไขในการค้นหารายวิชา ปีภาคการศึกษา/ภาคการศึกษาที่ ศูนย์/สถานที่ศึกษา สาขาวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา ชั้นเรียน จากนั้นคลิกปุ่ม
3. ระบบแสดงรายวิชาที่เปิดสอนตามเงื่อนไขที่เลือก

## ■ ค้นหาตารางเรียน/ตารางสอบนักศึกษา

สามารถค้นหาข้อมูลตารางเวลาเรียนของนักศึกษาได้จากเมนู ตารางเรียน/สอบ นศ. ข้อมูลตารางเรียนที่ระบบแสดงจะเป็นของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบันโดยคลิกที่กลุ่มเมนู

เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ขั้นตอนการใช้งานดังนี้

คลิกที่รหัสประจำตัว นักศึกษา ที่ต้องการให้แสดงตารางเวลาเรียน/ตารางสอบได้

แสดงตารางเวลาเรียน/ตารางสอบ

รูปที่ 36 แสดงการค้นหาตารางเรียน/ตารางสอบ

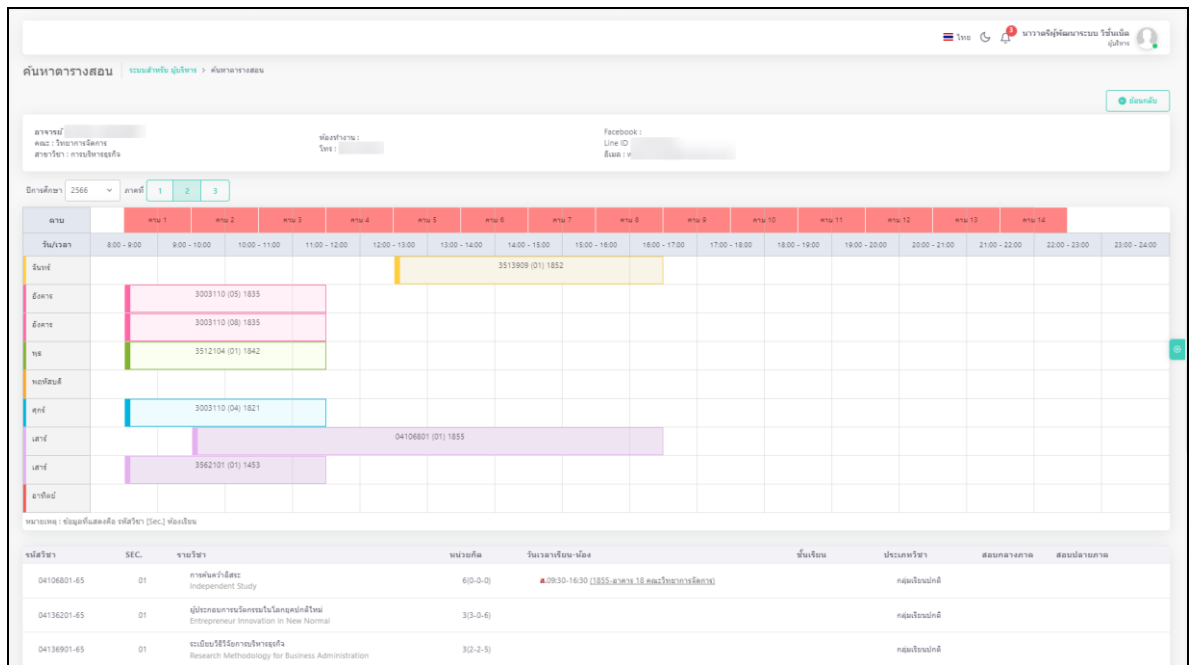
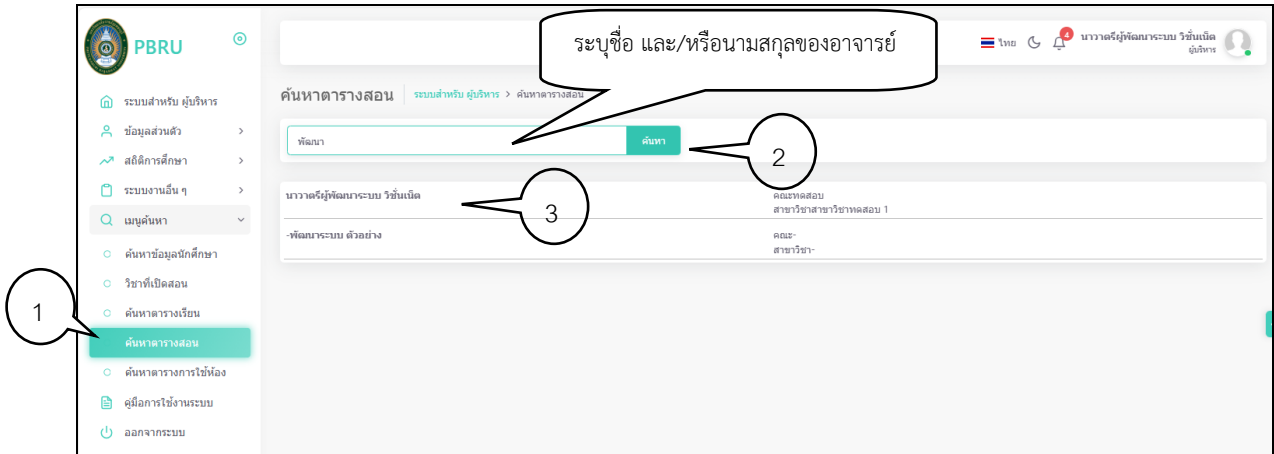
### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู
2. ระบุเงื่อนไขในการค้นหาตารางเรียน คณะ สถานภาพนักศึกษา รหัสนักศึกษา ชื่อ- นามสกุล
3. จากคลิกปุ่ม  ระบบแสดงรายวิชาที่เปิดสอนตามเงื่อนไขที่เลือก

### ค้นหาตารางสอน

เป็นหน้าจอสำหรับค้นหาตารางสอนของอาจารย์ในแต่ละภาคการศึกษาที่ต้องการโดยคลิกที่เมนู

เมนูค้นหา จะปรากฏเมนู **ค้นหาตารางสอน** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาตารางสอนอาจารย์ ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



รูปที่ 37 เลือกรายชื่ออาจารย์ที่ต้องการ

### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **ค้นหาตารางสอน**
2. ให้ท่านระบุเงื่อนไขในการค้นหา โดยทำการพิมพ์ชื่อ หรือ นามสกุลของอาจารย์ที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม **ค้นหา**
3. ปรากฏรายชื่ออาจารย์ตามเงื่อนไขค้นหา จากนั้นคลิกที่ชื่อเพื่อแสดงตารางเวลาสอนของอาจารย์ที่ต้องการ จะปรากฏตารางสอนของอาจารย์

## ■ ค้นหาตารางการใช้ห้อง

สามารถค้นหาข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียนได้จากกลุ่มเมนู  จะปรากฏเมนู

**ค้นหาตารางการใช้ห้อง** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาตารางสอนอาจารย์

คาบ	คาบ 1	คาบ 2	คาบ 3	คาบ 4	คาบ 5	คาบ 6	คาบ 7	คาบ 8	คาบ 9	คาบ 10	คาบ 11	คาบ 12	คาบ 13	คาบ 14
รหัส														
อีเลค		7440111 (01) 17126												
อีเลค		7440111 (09) 17126												
ทศ														
พลศึกษา		7440111 (03) 17126												
ศศ			7152701 (01) 17126											
เสาศ														
อาทิสัย														

รูปที่ 38 แสดงข้อมูลการใช้ห้อง

### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **ค้นหาตารางการใช้ห้อง**
2. ระบุ อาคาร ห้อง ปีการศึกษา ภาคการศึกษา หรือช่วงวันที่เรียน(Block Course) ที่ต้องการดูข้อมูล
3. ระบบแสดงข้อมูลตารางการใช้ห้องตามเงื่อนไขที่ระบุ
4. กรณีเลือกเงื่อนไขห้อง ระบบจะแสดงข้อมูลตารางการใช้ห้องนั้น ๆ

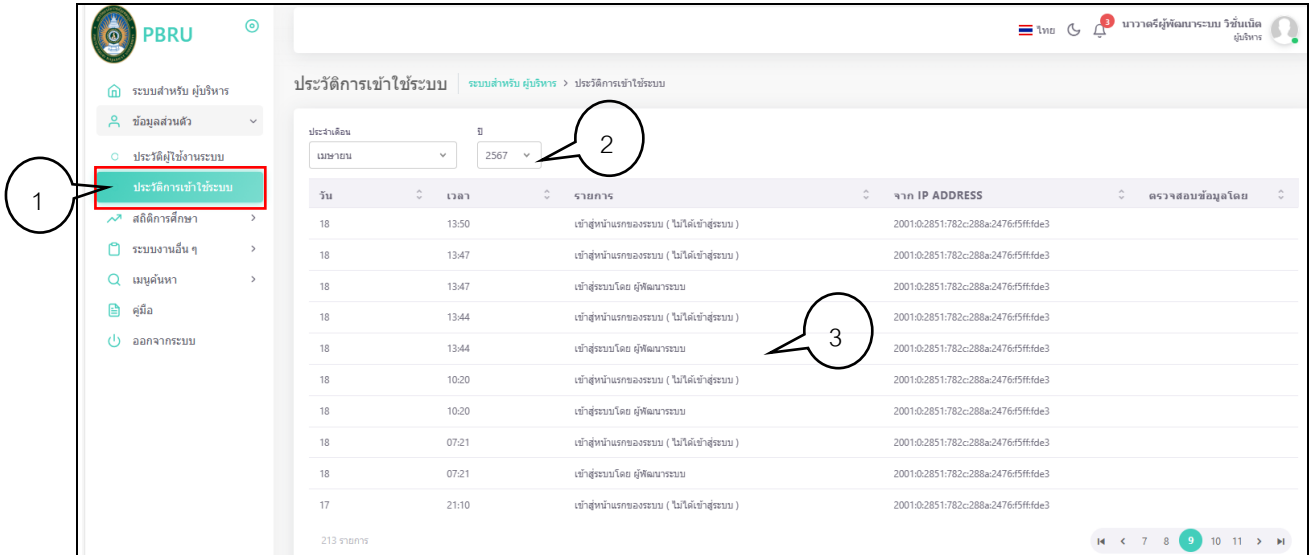




## 2.7 ประวัติการเข้าใช้งานระบบ

ท่านสามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้ระบบ Login ของตัวท่านเอง จะสามารถตรวจสอบได้ว่าท่านเข้าใช้ระบบในวันและเวลาใด และจากเครื่องคอมพิวเตอร์ IP ใด เพื่อตรวจสอบประวัติการใช้งาน โดยคลิกที่กลุ่มเมนู

 ข้อมูลส่วนตัว จะปรากฏเมนู **ประวัติการเข้าใช้ระบบ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาประวัติการเข้าใช้งานระบบ




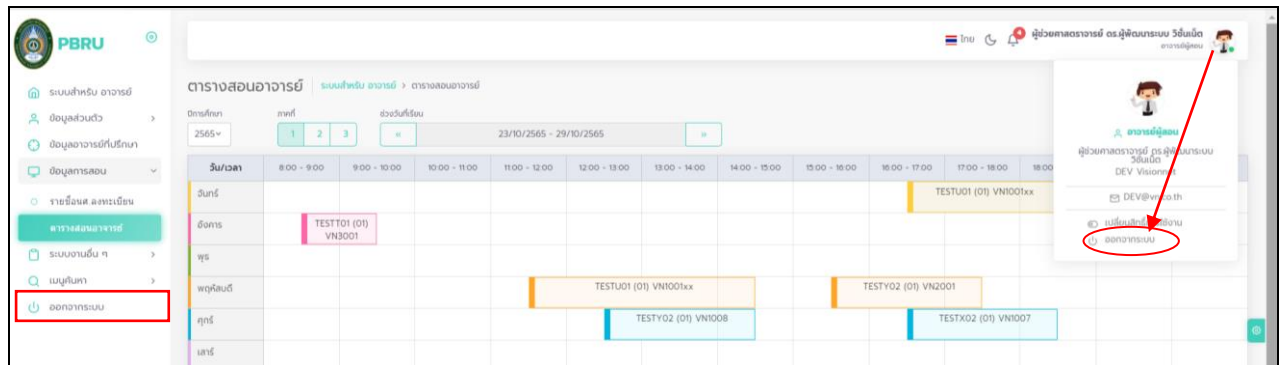
รูปที่ 39 แสดงประวัติการเข้าใช้ระบบ

### วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **ประวัติการเข้าใช้ระบบ**
2. ระบุเดือน และปี ที่ต้องการตรวจสอบประวัติการเข้าใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์
3. ระบบแสดงข้อมูลประวัติการเข้าใช้ระบบตามเงื่อนไขที่ระบุ

## 2.8 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน จากนั้นคลิกที่  เพื่อออกจากระบบ หรือคลิกเมนู ออกจากระบบ ทางด้านซ้ายของหน้าจอ



รูปที่ 40 แสดงการออกจากระบบ