

คู่มือการใช้งาน

ระบบเกรด ในระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU)

โดยฝ่ายทะเบียนและบริการนิสิตแบบเบ็ดเสร็จ
สำนักบริหารการศึกษา

อัปเดต 12 มีนาคม 2569

สารบัญ

1. การเข้าใช้งานระบบ.....	3
2. การเลือกบทบาทของผู้ใช้งาน.....	5
3. การกรอกเกรดในระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU)	6
3.1.การเข้าสู่ระบบกรอกเกรด.....	6
3.2 การใช้แถบเครื่องมือค้นหา	8
3.3 การกรอกเกรด.....	10
3.4 การแก้ไขเกรด	16
3.5 การติดตามสถานะการอนุมัติเกรดและแก้ไขเกรด.....	20
4. การขยายวันส่งเกรด.....	23
4.1 การขยายวันส่งเกรด	23
4.2 การติดตามสถานะและประวัติการขยายวันส่งเกรด	25
5. การแต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน.....	27
6. ขั้นตอนการอนุมัติ.....	29
6.1 เอกสาร KU5 และ KU7	29
6.2 ขอขยายวันส่งเกรด.....	29
6.3 แต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน	29

คู่มือและวิธีการใช้งาน ระบบเกรด ในระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU)

1. การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบเกรด ได้ที่ระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU) รายละเอียด
ดังนี้

1.1. เข้าใช้งานระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU) หรือคัดลอกลิงก์
<https://my.ku.th/myku/myku?intent=/> เพื่อเข้าสู่ระบบ



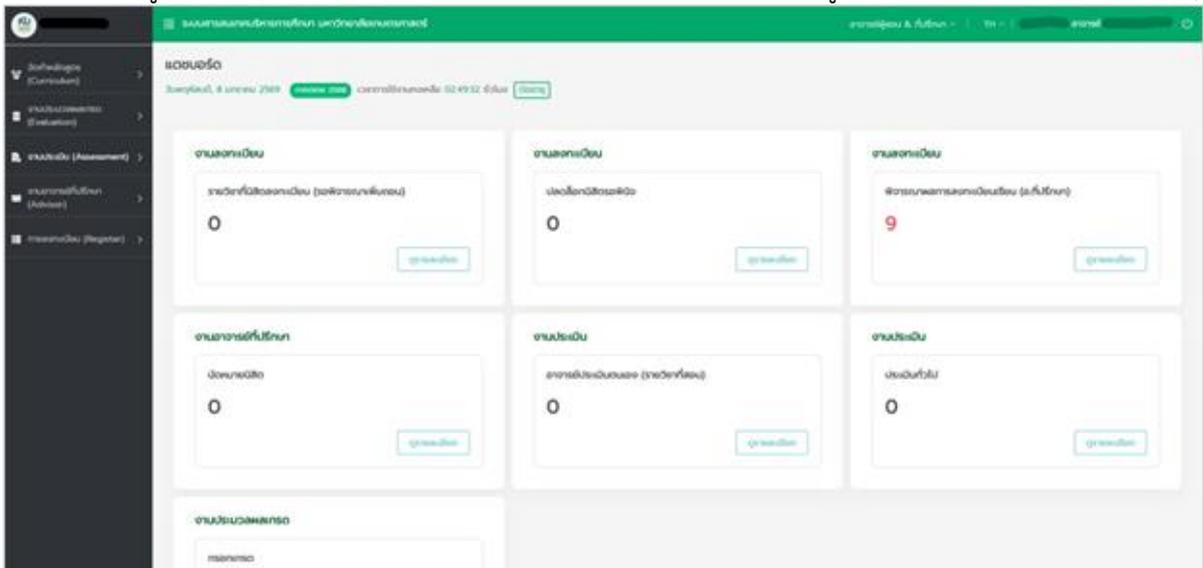
1.2 กดปุ่มสีเขียว “KU ALL Login” เพื่อทำการลงชื่อเข้าใช้



1.3 กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองให้เรียบร้อย



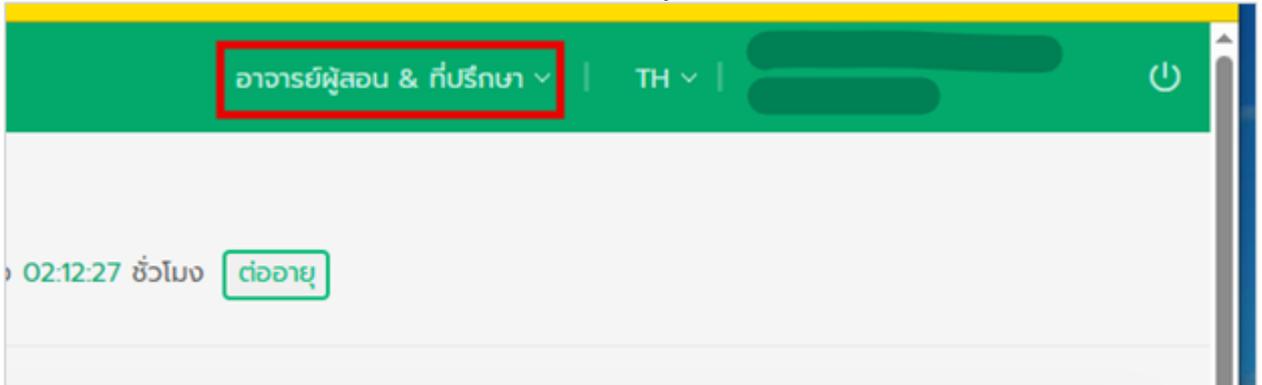
1.4 หลังเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วระบบจะส่งมายังหน้าตาต่างแดชบอร์ด เพื่อดูภาพรวมและการแจ้งเตือนต่าง ๆ



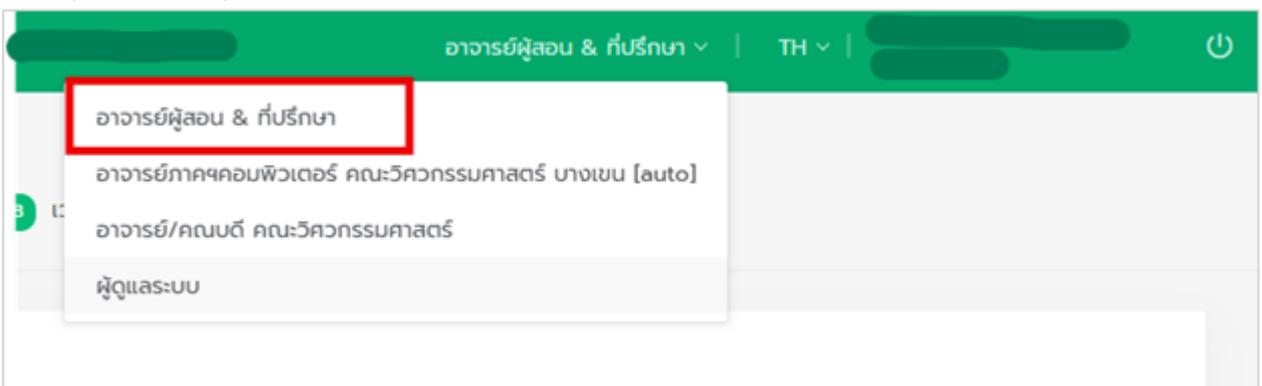
2. การเลือกบทบาทของผู้ใช้งาน

ในกรณีที่บัญชีผู้ใช้งานมีหลายบทบาท ผู้ใช้งานจะต้องทำการเลือกบทบาทก่อนเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

2.1 กดที่บทบาทบริเวณด้านขวาบนของหน้าต่าง ใกล้เคียงกับชื่อผู้ใช้งาน



2.2 กดเลือกบทบาทที่ต้องการเพื่อสลับไปยังบทบาทนั้น ๆ โดยหากต้องการใช้งานระบบเกรด สำหรับอาจารย์ จะต้องเลือกบทบาท “อาจารย์ผู้สอน & ที่ปรึกษา” และสำหรับเจ้าหน้าที่ โปรดติดต่อ ผู้ประสานงานประจำคณะ (Admin คณะ) ของท่าน เพื่อตรวจสอบว่าต้องใช้บทบาทใดในการเข้าถึง



3. การกรอกเกรดในระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU)

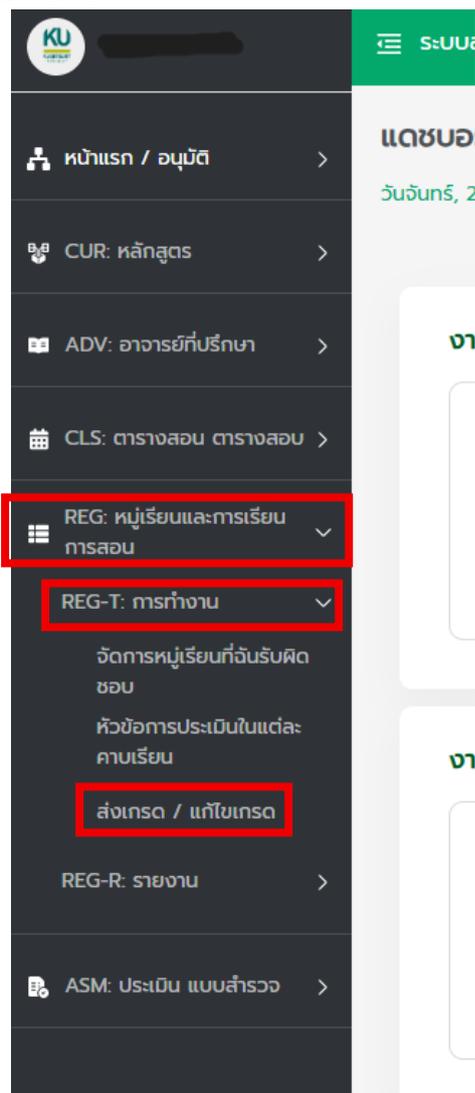
หลังจากผู้ใช้งานลงชื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศบริหารการศึกษา (MyKU) เรียบร้อยแล้ว จะพบกับแถบเมนูผู้ใช้งานบริเวณด้านซ้ายมือ

3.1.การเข้าสู่ระบบกรอกเกรด

3.1.1 กดเลือกหัวข้อ “REG: หมู่เรียนและการเรียนการสอน”

เลือกหัวข้อย่อย “REG-T: การทำงาน”

และเลือกหัวข้อย่อย “ส่งเกรด / แก้ไขเกรด”



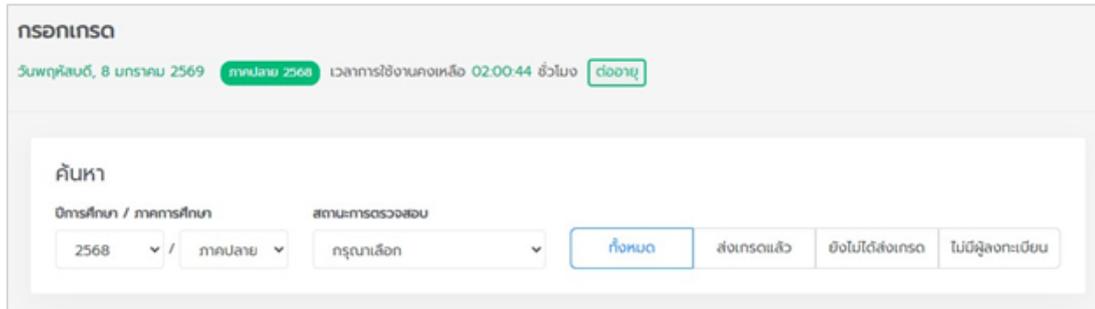
3.1.2 เมื่อกดแล้วจะพบกับหน้าต่างกรอกเกรด

The screenshot shows a web application for entering grades. At the top, there is a green header with the university name 'มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี' and a user profile. Below the header, the page title is 'กรอกเกรด' (Enter Grade). The main content area includes a search bar with filters for 'คณะ / ภาควิชา' (Faculty/Department) set to '2568' and 'ภาสภานพ' (Faculty of Business Administration), and 'สถานประกอบการ' (Company) set to 'กรุณาเลือก' (Please select). There are buttons for 'ทั้งหมด' (All), 'ส่งเกรดแล้ว' (Grades submitted), 'ยังไม่ได้ส่งเกรด' (Grades not submitted), and 'ไม่มีผู้ลงทะเบียน' (No registered students). Below this is a 'รายการ' (List) section showing 4 items. Each item displays a course ID, course name, number of students, and submission status.

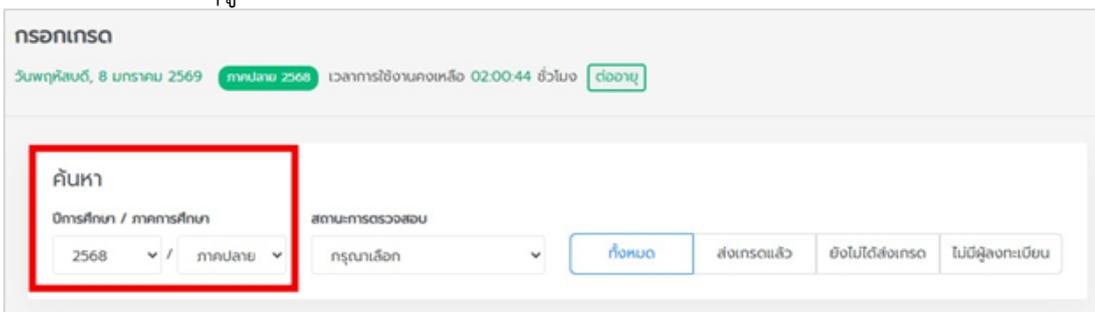
รหัสวิชา / ชื่อวิชา	จำนวนผู้ลงทะเบียน	สถานะการส่งเกรด
02999144-67 ทักษะชีวิตสำหรับผู้ศึกษาระดับปริญญาตรี Life Skill for Undergraduate Student	1 คนลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนขอกรอกเกรด : 07/04/2569 ผู้ลงทะเบียนกรอกเกรด : 07/05/2569	ยังไม่ได้ส่งเกรด
01204111-65 คอมพิวเตอร์และโปรแกรมมิ่ง Computers and Programming	450 คนลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนขอกรอกเกรด : 08/05/2569 ผู้ลงทะเบียนกรอกเกรด : 17/06/2569	ยังไม่ได้ส่งเกรด
01219499-60 โครงการกลุ่มนวัตกรรมซอฟต์แวร์ Innovative Software Group Project	450 คนลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนขอกรอกเกรด : 08/05/2569 ผู้ลงทะเบียนกรอกเกรด : 17/06/2569	ยังไม่ได้ส่งเกรด
01219499-65 โครงการกลุ่มนวัตกรรมซอฟต์แวร์ Innovative Software Group Project	450 คนลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนขอกรอกเกรด : 08/05/2569 ผู้ลงทะเบียนกรอกเกรด : 17/06/2569	ยังไม่ได้ส่งเกรด

3.2 การใช้แถบเครื่องมือค้นหา

บริเวณด้านบนของระบบกรอกเกรดจะมีแถบเครื่องมือเพื่อใช้สำหรับการค้นหา ผู้ใช้งานสามารถกรองข้อมูลตามความต้องการโดยมีรายละเอียดดังนี้



3.2.1 ค้นหาตามปีการศึกษาและภาคการศึกษา จะเป็นการค้นหาด้วยปีการศึกษาและภาคการศึกษานั้น (ภาคต้น / ภาคปลาย / ภาคฤดูร้อน)



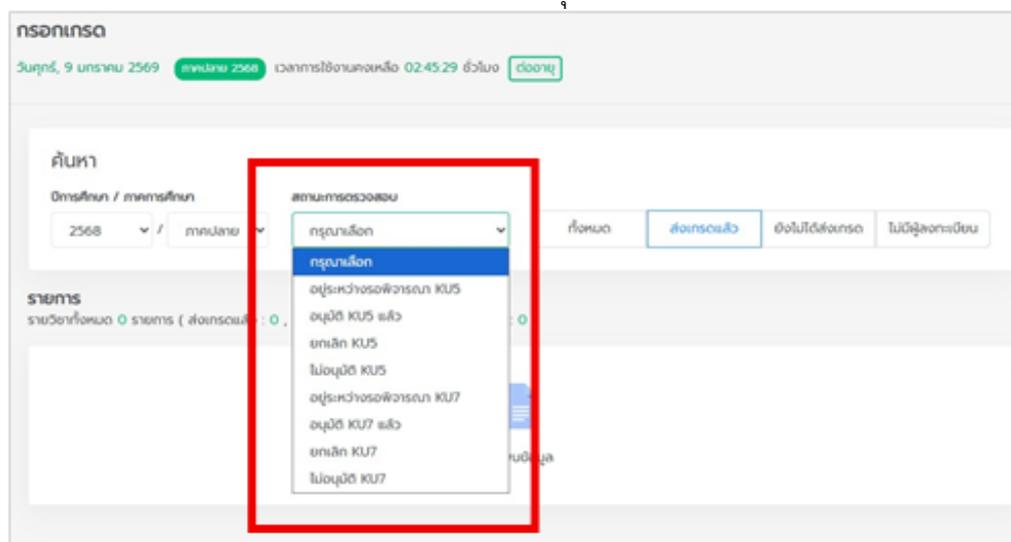
3.2.2 สถานะการตรวจสอบ ใช้สำหรับการตรวจสอบสถานะของเอกสาร ใบรายงานคะแนน (KU5) และใบแก้ไขคะแนน (KU7) ที่ดำเนินการอยู่ในระบบ โดยมีสถานะต่าง ๆ ได้แก่

ใบรายงานคะแนน (KU5)

- อยู่ระหว่างรอพิจารณา KU5
- อนุมัติ KU5 แล้ว
- ยกเลิก KU5
- ไม่อนุมัติ KU5

ใบแก้ไขคะแนน (KU7)

- อยู่ระหว่างรอพิจารณา KU7
- อนุมัติ KU7 แล้ว
- ยกเลิก KU7
- ไม่อนุมัติ KU7



3.2.3 สถานะรายวิชา ใช้สำหรับค้นหารายวิชาตามสถานะของรายวิชาในขณะนั้น ได้แก่

- ทั้งหมด เพื่อแสดงรายวิชาทั้งหมดทุกสถานะ
- ส่งเกรดแล้ว เพื่อแสดงเฉพาะรายวิชาที่ได้ทำการส่งเกรดแล้ว
- ยังไม่ได้ส่งเกรด เพื่อแสดงเฉพาะรายวิชาที่ยังไม่ได้ส่งเกรด
- ไม่มีผู้ลงทะเบียน เพื่อแสดงเฉพาะรายวิชาที่ไม่มีผู้ลงทะเบียนเรียน

กรอกเกรด

วันพฤหัสบดี, 8 มกราคม 2569 ภาคปลาย 2568 เวลาการปฏิบัติงานเหลือ 02:00:44 ชั่วโมง ดูรายชื่อ

ค้นหา

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา สถานะการตรวจสอบ

2568 / ภาคปลาย กรุณาเลือก

ทั้งหมด ส่งเกรดแล้ว ยังไม่ได้ส่งเกรด ไม่มีผู้ลงทะเบียน

3.3 การกรอกเกรด

3.3.1 เลือกรายวิชาที่ต้องการกรอกเกรด

ค้นหา

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา: 2568 / ภาคปลาย

สถานะการตรวจสอบ: กรุณาเลือก

ทั้งหมด | ส่งเกรดแล้ว | ยังไม่ได้ส่งเกรด | ไม่มีผู้ลงทะเบียน

รายการ

รายวิชาทั้งหมด 4 รายการ (ส่งเกรดแล้ว : 0 , ยังไม่ได้ส่งเกรด : 4 , ไม่มีผู้ลงทะเบียน : 0)

02999144-67	KU7 : 1 (บรรณ)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
ทักษะชีวิตสำหรับผู้ศึกษาระดับปริญญาตรี Life Skill for Undergraduate Student	วันสุดท้ายของมรณสารมรณ : 07/04/2569 วันสุดท้ายในการแก้ไข / N : 07/05/2569	
01204111-65	KU7 : 450 (บรรณ)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
คอมพิวเตอร์และโปรแกรมมิ่ง Computers and Programming	วันสุดท้ายของมรณสารมรณ : 08/05/2569 วันสุดท้ายในการแก้ไข / N : 17/06/2569	

และหากกดที่เครื่องหมายหลังรายวิชาจะมีแถบเลื่อนเพื่อแสดงสถานะของรายวิชานั้น ๆ ได้แก่

- ผู้สอนหลัก แสดงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชาของหมู่เรียนนี้
- จำนวน KU7 แสดงจำนวนที่แก้ไขคะแนนด้วย ใบแก้ไขคะแนน (KU7) ของหมู่เรียนนี้
- จำนวนที่กรอกเกรด แสดงจำนวนนิสิตที่กรอกเกรดในระบบเรียบร้อยแล้ว
- ผู้กรอกเกรด แสดงรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์กรอกเกรดในระบบ
- วันที่แก้ไขล่าสุด แสดงวันที่ ที่มีการแก้ไขข้อมูลของรายวิชาในหมู่เรียนนี้

02999144-67 KU7 : 1 (บรรณ) ยังไม่ได้ส่งเกรด

ทักษะชีวิตสำหรับผู้ศึกษาระดับปริญญาตรี
Life Skill for Undergraduate Student

วันสุดท้ายของมรณสารมรณ : 07/04/2569
วันสุดท้ายในการแก้ไข / N : 07/05/2569

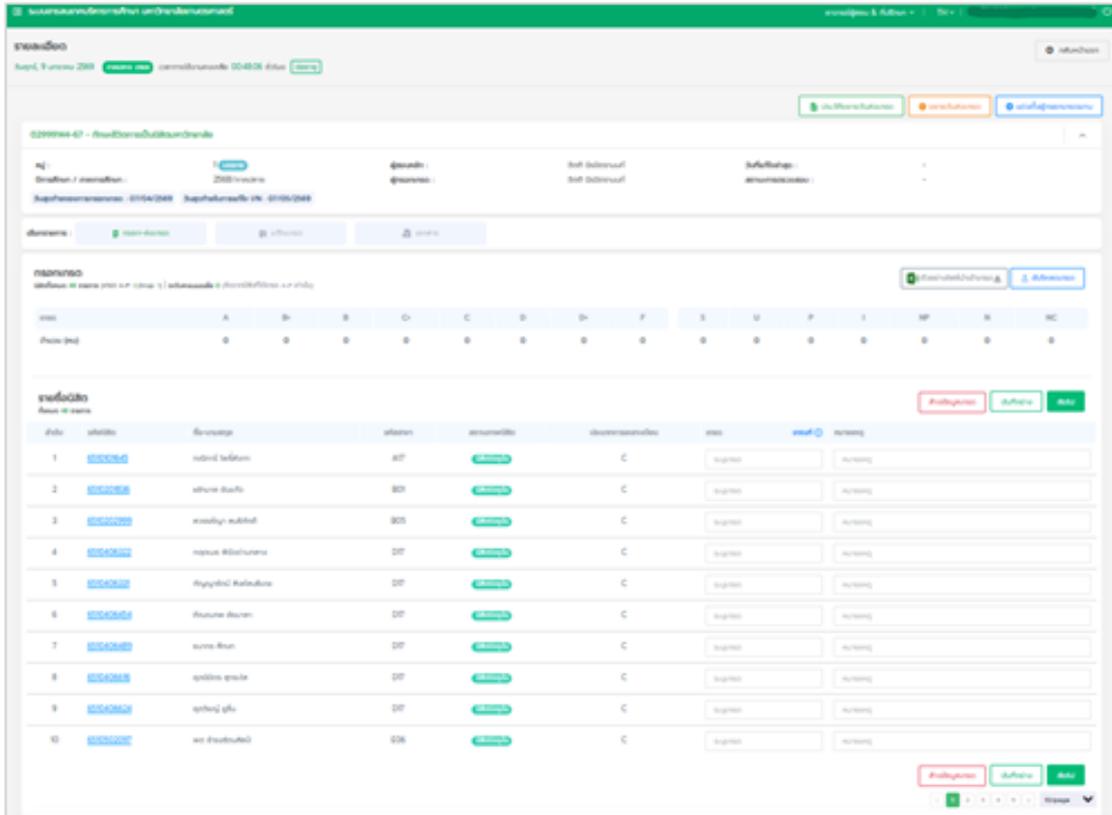
ผู้สอนหลัก : [] จำนวน KU7 : 0 จำนวนที่กรอกเกรด : 0/
ผู้กรอกเกรด : [] วันแก้ไขล่าสุด : -

01204111-65 KU7 : 450 (บรรณ) ยังไม่ได้ส่งเกรด

คอมพิวเตอร์และโปรแกรมมิ่ง
Computers and Programming

วันสุดท้ายของมรณสารมรณ : 08/05/2569
วันสุดท้ายในการแก้ไข / N : 17/06/2569

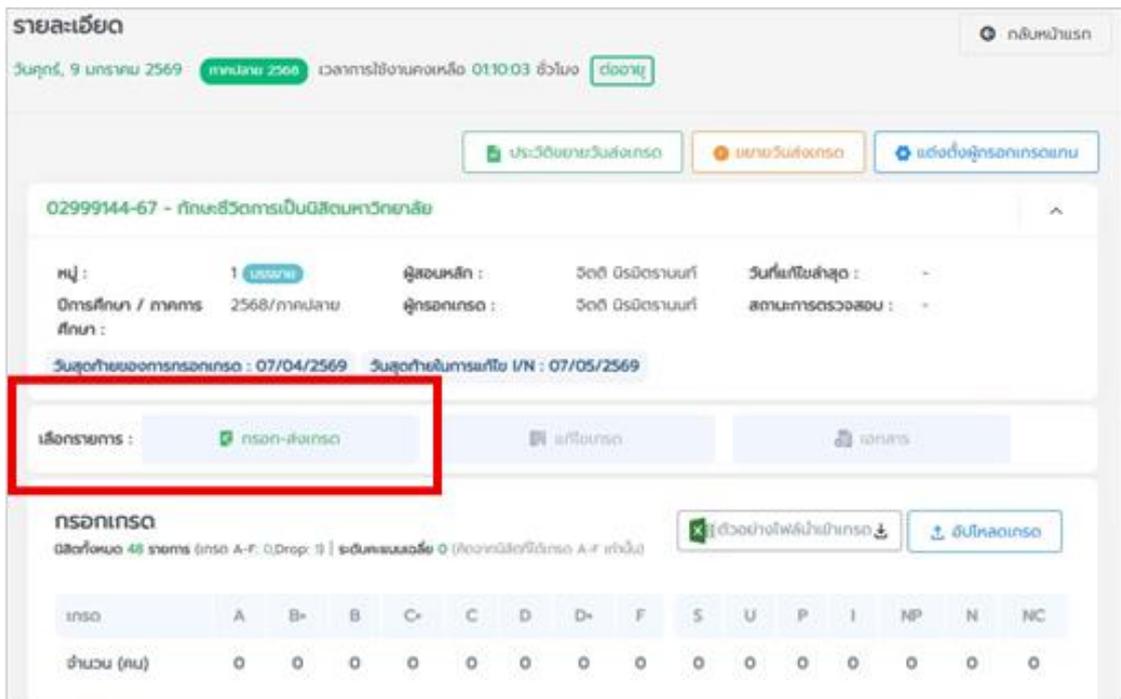
3.3.2 หลังจากเลือกรายวิชาแล้วระบบจะส่งไปยังหน้ารายละเอียด



3.3.3 เลือกรายวิชาที่ต้องการดำเนินการ

- กรอก-ส่งเกรด เพื่อบันทึกผลการเรียนนิสิต (KU5)
- แก้ไขเกรด เพื่อแก้ไขผลการเรียนนิสิต (KU7)
- เอกสาร เพื่อดูเอกสารที่เคยบันทึกไว้ในหมู่เรียนนี้ (ทั้ง KU5 และ KU7)

ในขั้นตอนนี้ให้เลือก “กรอก-ส่งเกรด” เพื่อทำการกรอกเกรด



3.3.4 เมื่อเลือกรายการแล้ว ด้านล่างแถบรายการจะพบรายชื่อสินค้าและช่องสำหรับกรอกเกรด ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกรอกเกรดที่ต้องการลงในช่อง “เกรด” โดยเมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

The screenshot shows a web interface for selecting a grade for a product. At the top, there are buttons for 'กรอกเกรด' (Select Grade), 'แก้ไขเกรด' (Edit Grade), and 'ยกเลิก' (Cancel). Below this, there is a section for 'กรอกเกรด' (Select Grade) with a sub-section for 'กรอกเกรด' (Select Grade) and a table for selecting grades. The table has columns for 'เกรด' (Grade) and 'หมายเหตุ' (Remarks). A red box highlights the 'เกรด' column in the table.

เกรด	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U	P	I	NP	N	NC
จำนวน (คน)	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อ-นามสกุล	รหัสสาขา	สถานะภาพ	ประเภทการสอบ	เกรด	หมายเหตุ
1	6510	กณิการ์	A17	เปิดบัญชี	C	N	หมายเหตุ
2	6510	พโทยาภ	B01	เปิดบัญชี	C	N	หมายเหตุ
3	6510	ลวรรักษ์ญา	B05	เปิดบัญชี	C	N	หมายเหตุ
4	6510	กฤตเมธ	D17	เปิดบัญชี	C	N	หมายเหตุ
5	6510	กัญจกรรัตน์	D17	เปิดบัญชี	C	B	หมายเหตุ
6	6510	ศุภณภพ	D17	เปิดบัญชี	C	B	หมายเหตุ
7	6510	รณกร	D17	เปิดบัญชี	C	B	หมายเหตุ

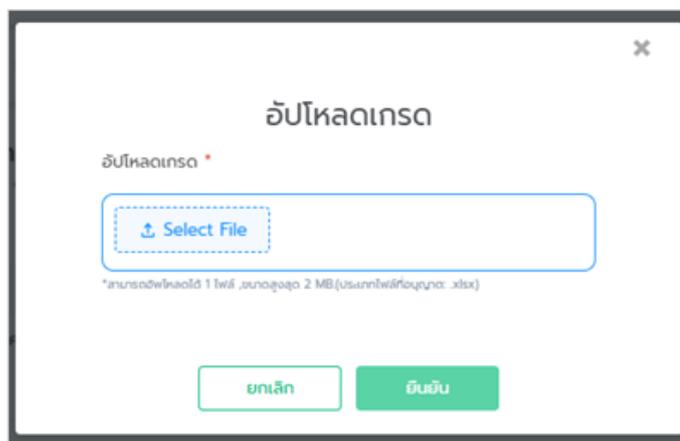
กรณีที่ต้องการอัปโหลดไฟล์จากภายนอกเพื่อกรอกเกรด สามารถทำได้โดยการใช้ไฟล์ Excel (.xlsx) ได้เพียงไฟล์เดียวและมีขนาดไม่เกิน 2 MB โดยสามารถดาวน์โหลดไฟล์ตัวอย่างโดยกดปุ่ม “ตัวอย่างไฟล์นำเข้าเกรด” เพื่อดูตัวอย่างการจัดหน้าเพื่ออัปโหลดไฟล์เข้าระบบได้บริเวณด้านขวาบนติดกับปุ่ม “อัปโหลดเกรด”

The screenshot shows the same web interface as above, but with a red box highlighting the 'ตัวอย่างไฟล์นำเข้าเกรด' (Download sample file for grade entry) button. The button is located in the top right corner of the 'กรอกเกรด' section.

การอัปโหลดไฟล์สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม “อัปโหลดเกรด”

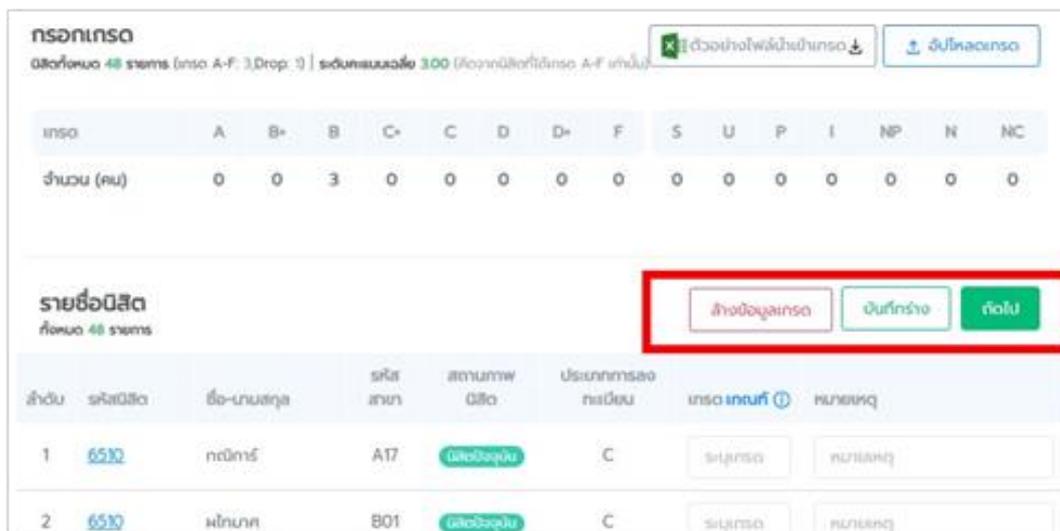


กดปุ่ม “Select File” เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการ หรือสามารถลากไฟล์ที่ต้องการใส่ในกรอบสีฟ้า จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”



เมื่อระบบโหลดเกรดเข้าเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบเกรดที่ระบบนำเข้าอีกครั้งหากเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีต้องการล้างข้อมูลเกรดที่กรอกไว้สามารถลบเกรดออกในช่องกรอกเกรดได้ทันที และหากต้องการลบเกรดที่กรอกให้หนังสือไว้หลายคนสามารถกดปุ่ม “ล้างข้อมูลเกรด” เพื่อล้างข้อมูลเกรดที่กรอกไว้ทั้งหมด และกรณีที่ยังไม่ต้องการกดส่งเกรดหรือยังกรอกเกรดไม่ครบ สามารถกดปุ่ม “บันทึกร่าง” เพื่อบันทึกเกรดที่กรอกค้างไว้ได้



3.3.5 หลังจากกรอกเกรดและกดปุ่ม “ถัดไป” หากกรอกเกรดนิตศครบทุกคนระบบจะส่งไปยังหน้าใบรายงานคะแนนของนิตศ (Course Grade Report: KU5) แต่หากกรอกไม่ครบจะมีหน้าต่างแจ้งเตือนว่าต้องการใส่เกรด N ให้นิตศที่ยังไม่กรอกเกรดก่อนหรือไม่ โดยจะแจ้งลำดับและรหัสนิตศที่ไม่ได้กรอกเกรดในกล่องข้อความเพื่อตรวจสอบ หากเรียบร้อยแล้วสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



หมายเหตุ: หากต้องการให้เกรด I แก่นิตศ ผู้สอนจะต้องเป็นผู้ใส่เกรด I แก่นิตศเองโดยระบบจะไม่ได้ใส่ไว้ให้ในกรณีที่อาจารย์ปล่อยช่องเกรดว่างไว้

3.3.6 เมื่อมาหน้าใบรายงานคะแนนของนิตศ (Course Grade Report: KU5) ระบบจะให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด

วันพุธ, 9 มกราคม 2569 สถานะ 2569 เวลาการมีตัวตนเฉลี่ย: 01:35:06 ชั่วโมง ดูรายชื่อ 🔍 ค้นหา

ตรวจสอบข้อมูล ส่งเกรด

หมายเลข : 09 KU5 (09คิงเจมส์อีอีอีเออาร์บี)

KU5

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ใบรายงานคะแนนของนิตศ (Course Grade Report)

วันที่มีตัวตน 09 ม.ค. 2569

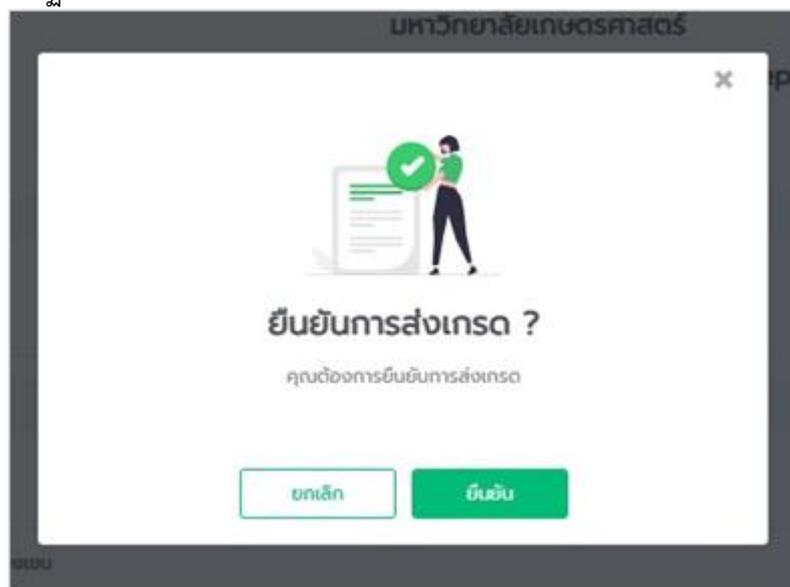
เลขที่	ชื่อ	น	จำนวน	หมายเหตุ	มีตัวตน
0299944-67	กษณวิมลภรณ์นิตศ มหาวิทยาลัย	1	{1-0-2}	หมดเวลา	2568

เกรด	A	B+	B	C+	C	D	D-	F	S	U	P	I	NP	N	NC
จำนวน (คน)	13	1	13	1	6	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0

คนที่ไม่มีตัวตน : เกษณ ภอภณ

ลำดับ	รหัสวิชา/นิตศ	ผลการเรียน นิตศ	ชื่อ-นามสกุล	จำนวน	มีตัวตน	มีตัวตน	หมายเหตุ/นิตศ	หมายเหตุ
1	65101	C	นิตศ	1	40	A	A4044	-
2	66101	C	ปฐก	1	20	C	A3050	-

3.3.7 หากเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ส่งเกรด” เพื่อบันทึกเกรดนิสิตและดำเนินการในขั้นตอนการอนุมัติต่อไป โดยจะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาให้กดยืนยันอีกครั้งหนึ่ง



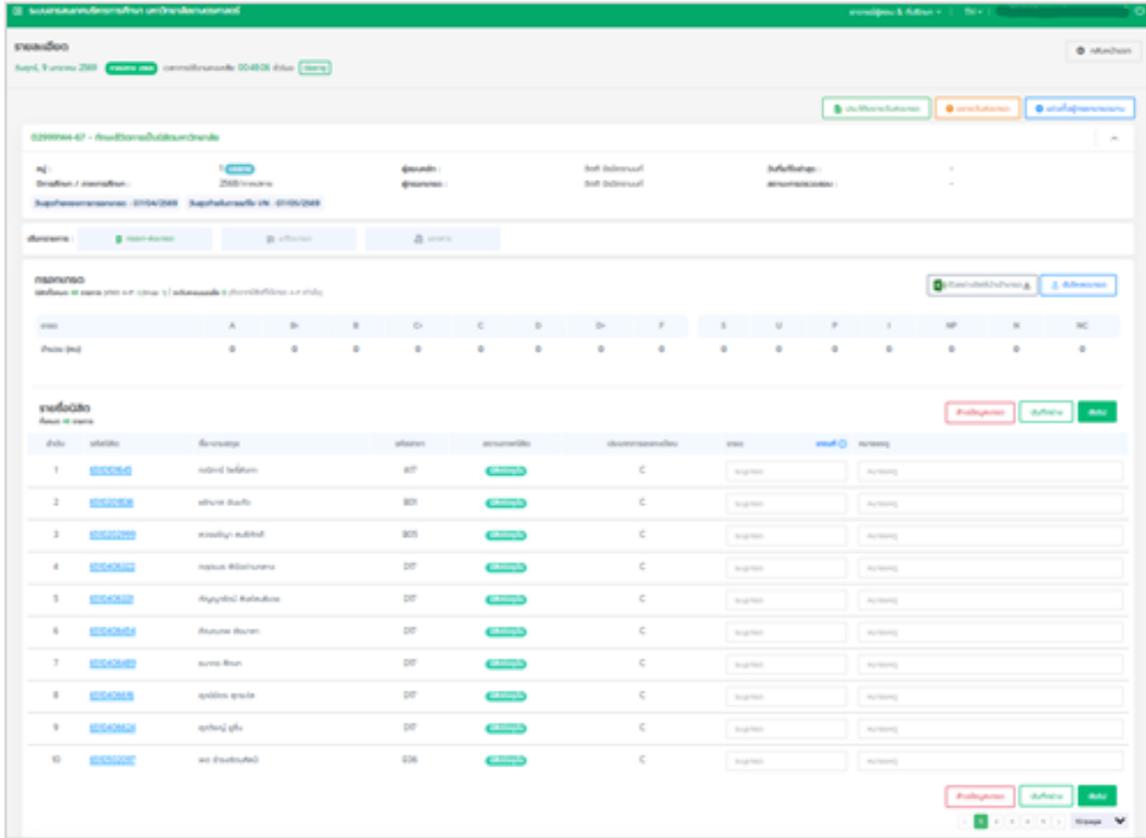
3.4 การแก้ไขเกรด

3.4.1 เลือกรายวิชาต้องการแก้ไขเกรด

และหากกดที่เครื่องหมายหลังรายวิชาจะมีแถบเลื่อนเพื่อแสดงสถานะของรายวิชานั้น ๆ ได้แก่

- ผู้สอนหลัก แสดงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนรายวิชาของหมู่เรียนนี้
- จำนวน KU7 แสดงจำนวนที่แก้ไขคะแนนด้วย ใบแก้ไขคะแนน (KU7) ของหมู่เรียนนี้
- จำนวนที่กรอกเกรด แสดงจำนวนนิสิตที่กรอกเกรดในระบบเรียบร้อยแล้ว
- ผู้กรอกเกรด แสดงรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์กรอกเกรดในระบบ
- วันที่แก้ไขล่าสุด แสดงวันที่ ที่มีการแก้ไขข้อมูลของรายวิชาในหมู่เรียนนี้

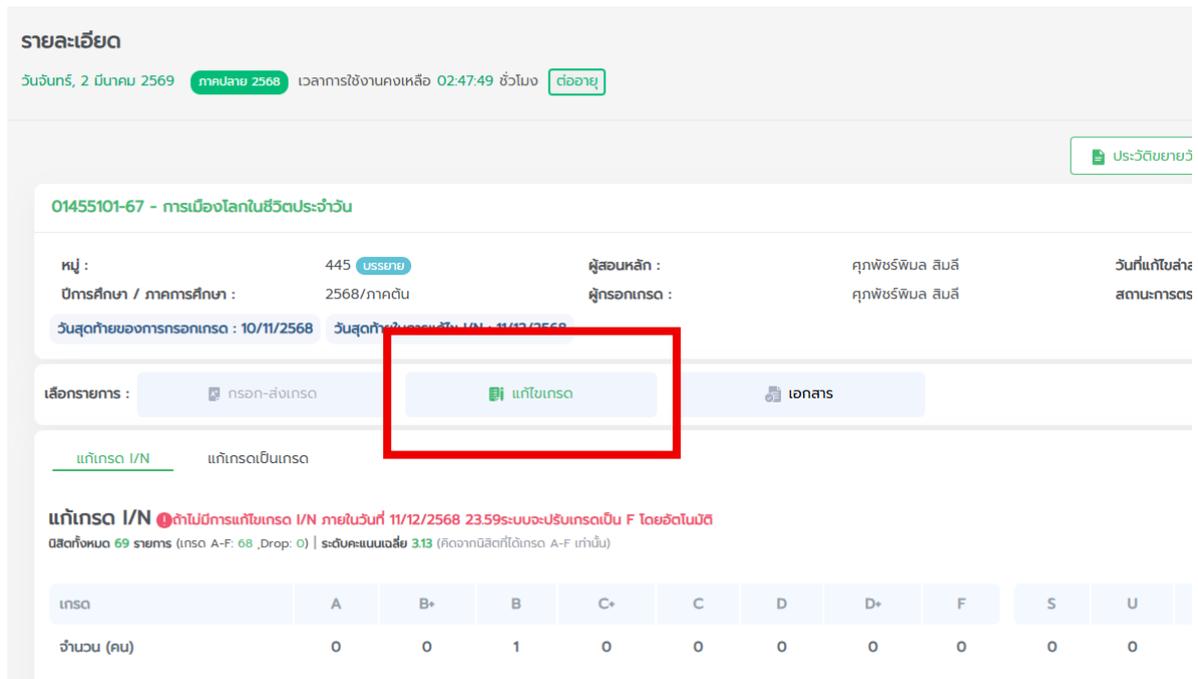
3.4.2 หลังจากเลือกรายวิชาแล้วระบบจะส่งไปยังหน้ารายละเอียด



3.4.3 เลือกรายการที่ต้องการดำเนินการ

- กรอก-ส่งเกรด เพื่อบันทึกผลการเรียนนิสิต (KU5)
- แก้ไขเกรด เพื่อแก้ไขผลการเรียนนิสิต (KU7)
- เอกสาร เพื่อดูเอกสารที่เคยบันทึกไว้ในหมู่เรียนนี้ (ทั้ง KU5 และ KU7)

ในขั้นตอนนี้ให้เลือก “แก้ไขเกรด” เพื่อทำการแก้ไขเกรด



3.4.4 เมื่อกดปุ่ม “แก้ไขเกรด” เรียบร้อยแล้วเมื่อเลื่อนลงมาด้านล่างจะพบกับข้อมูลนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาและหมู่เรียนนั้น ๆ ผู้ใช้งานสามารถกรอกเกรดใหม่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่อง “เกรดใหม่” จากนั้นให้ระบุสาเหตุของการแก้ไขคะแนนที่ช่อง “หมายเหตุ” หลังนิสิตที่มีการแก้ไขเกรดใหม่ โดยเมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ถัดไป” เพื่อดำเนินการต่อไป

เลือกรายการ : กสจว-สจเรศ แก้ไขเกรด เอกสาร

[แก้ไข I/N](#) แก้เกรดเป็นเรศ

แก้ไข I/N ดำเนินการแก้ไขเรศ I/N ทศวันที 11/12/2568 23:59ระบบจะปรับเรศเป็น F โดยอัตโนมัติ
 นิสิตทั้งหมด 43 รายการ (Insa A-F: 40 , Drop: 0) | ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.95 (คิดจากนิสิตที่ได้เรศ A-F เท่านั้น)

เรศ	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U	P	I	NP
จำนวน (คน)	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รายชื่อนิสิต
ทั้งหมด 43 รายการ

ลำดับ	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	รหัสสาขา	ประเภทการลงทะเบียน	เรศปัจจุบัน	เรศใหม่	เกณฑ์	หมายเหตุ
1	681	6	บันกับกิล	6	C	N	A	นิสิตลงทะเบียนล่าช้า
2	681	12	วีรินทร์	6	C	N	B	นิสิตลงทะเบียนล่าช้า
3	681	5	ลารสา	6	C	N	B+	นิสิตลงทะเบียนล่าช้า

ล้างข้อมูลเรศ

3.4.5 เมื่อกดปุ่ม “ถัดไป” แล้ว ระบบจะส่งมายังหน้าใบรายงานคะแนนของนิสิต (Course Grade Report: KU7) หากตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ส่งเกรด”

รายละเอียด
วันจันทร์, 2 ธันวาคม 2568 ลงทะเบียน 2568 เวลาการลงทะเบียนคือ 02:42:09 ชั่วโมง ดูรายชื่อ

ตรวจสอบข้อมูล ส่งเกรด

หมายเหตุ: การลงทะเบียนล่าช้าจะแสดงเป็น KU7 เช่น

KU7

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ใบรายงานคะแนนของนิสิต (Course Grade Report)

หน้า 1 จาก 1
วันที่จอง 29 ธ.ค. 2565

รหัสวิชา	สาขา	หมู่	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
0175141-67	การนิเทศนิเทศมูล	495	ลงทะเบียน	2568

เรศ	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U	P	I	NP	N	NC
จำนวน (คน)	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

คลิกเพื่อดูข้อมูล: บริการผู้เรียน บริการเรียนการสอน

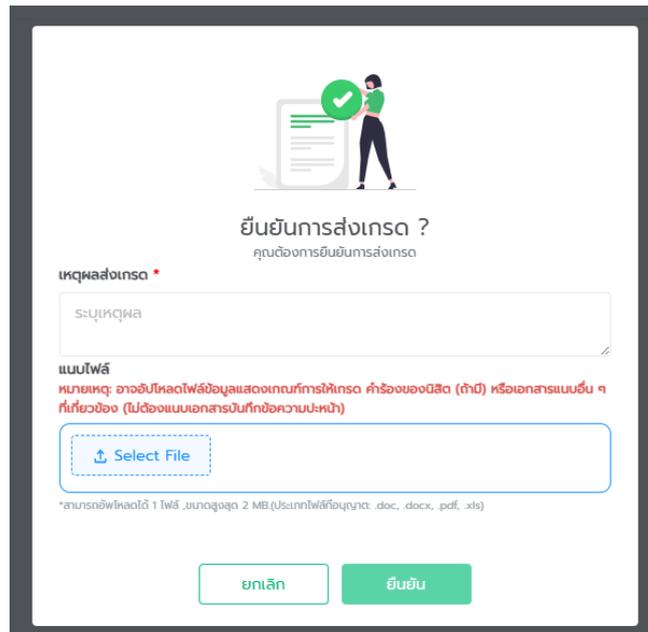
ลำดับ/No	รหัสนิสิต	ประเภทการลงทะเบียน	ชื่อ-นามสกุล	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคะแนน	หมายเหตุ
1	-	N	40	A	นิสิตลงทะเบียนล่าช้า	
2	-	N	30	B	นิสิตลงทะเบียนล่าช้า	
3	-	N	35	B+	นิสิตลงทะเบียนล่าช้า	

2026 © สำนักบริหารงาน Kasetart University © Build number : 2025.04

3.4.6 เมื่อกดปุ่ม “ส่งเกรด” แล้ว จะมีหน้าต่างปรากฏมาเพื่อให้ระบุเหตุผลในการขอแก้ไขเกรดและแนบไฟล์ประกอบการขอแก้ไขเกรด ได้แก่

- เกณฑ์การให้คะแนน
- คะแนนดิบก่อนแก้ไขเกรด
- คะแนนดิบหลังแก้ไขเกรด

โดยสามารถรวมไฟล์เป็นไฟล์ PDF ฉบับเดียวกันได้ เนื่องจากสามารถอัปโหลดได้เพียง 1 ไฟล์ และขนาดไม่เกิน 2 MB เท่านั้น หลังอัปโหลดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการแก้ไขเกรดและระบบจะส่งเรื่องเพื่ออนุมัติตามลำดับต่อไป



ยืนยันการส่งเกรด ?
คุณต้องการยืนยันการส่งเกรด

เหตุผลส่งเกรด *

ระบุเหตุผล

แนบไฟล์

หมายเหตุ: อาจอัปโหลดไฟล์ข้อมูลแสดงเกณฑ์การให้เกรด คำร้องของดตัด (ถ้ามี) หรือเอกสารแนบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ไม่ต้องแนบเอกสารบันทึกข้อความปะหน้า)

Select File

*สามารถอัปโหลดได้ 1 ไฟล์ ขนาดสูงสุด 2 MB (ประเภทไฟล์ที่อนุญาต: doc, docx, pdf, xls)

ยกเลิก ยืนยัน

3.5 การติดตามสถานะการอนุมัติเกรดและแก้ไขเกรด

3.5.1 เลือกรายวิชาต้องการแก้ไขเกรด

ค้นหา

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา : 2568 / ภาคปลาย สถานะการตรวจสอบ : กรดยกเลิก

ทั้งหมด ส่งเกรดแล้ว ยังไม่ได้ส่งเกรด ไม่มีผู้ลงทะเบียน

รายการ

รายวิชาทั้งหมด 4 รายการ (ส่งเกรดแล้ว : 0 , ยังไม่ได้ส่งเกรด : 4 , ไม่มีผู้ลงทะเบียน : 0)

02999144-67	หมู่ : 1 (บรรยาย)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
ทักษะชีวิตสมรรถนะบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	วันสุดท้ายของการรอกเกรด : 07/04/2569	
Life Skill for Undergraduate Student	วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 07/05/2569	
01204111-65	หมู่ : 450 (บรรยาย)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
คอมพิวเตอร์และการโปรแกรมมิ่ง	วันสุดท้ายของการรอกเกรด : 08/05/2569	
Computers and Programming	วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 17/06/2569	

3.5.2 เลือกรายการที่ต้องการดำเนินการ

- กรอก-ส่งเกรด เพื่อบันทึกผลการเรียนนิสิต (KU5)
- แก้ไขเกรด เพื่อแก้ไขผลการเรียนนิสิต (KU7)
- เอกสาร เพื่อดูเอกสารที่เคยบันทึกไว้ในหมู่เรียนนี้ (ทั้ง KU5 และ KU7)

ในขั้นตอนนี้ให้เลือก “เอกสาร” เพื่อตรวจสอบ KU5 KU7 ที่มีในหมู่เรียนนี้

รายละเอียด

วันจันทร์, 2 มีนาคม 2569 ภาคปลาย 2568 เวลาการใช้งานคงเหลือ 02:47:49 ชั่วโมง [ต่ออายุ](#)

ประวัติขยาย

01455101-67 - การเมืองโลกในชีวิตประจำวัน

หมู่ : 445 (บรรยาย) ผู้สอบหลัก : ศุภพัชรพิบูล สิบสี่ วันที่แก้ไขค่าสถานะการสอบ

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา : 2568/ภาคต้น ผู้รอกเกรด : ศุภพัชรพิบูล สิบสี่

วันสุดท้ายของการรอกเกรด : 10/11/2568 วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 11/12/2568

เลือกรายการ : กรอก-ส่งเกรด แก้ไขเกรด เอกสาร

[แก้ไข I/N](#) [แก้ไขเกรดเป็นเกรด](#)

แก้ไขเกรด I/N **!** ถ้าไม่มีผลการแก้ไขเกรด I/N ภายในวันที่ 11/12/2568 23:59ระบบจะปรับเกรดเป็น F โดยอัตโนมัติ

ผลทั้งหมด 69 รายการ (เกรด A-F: 68 , Drop: 0) | ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.13 (คิดจากนิสิตที่ได้เกรด A-F เท่านั้น)

เกรด	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U
จำนวน (คน)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

3.5.3 เมื่อกดปุ่ม “เอกสาร” เรียบร้อยแล้วจะพบกับใบ KU5 และ KU7 ที่เคยสร้างในหมู่เรียนนี้ และสถานะของรายการนั้น ๆ

เลือกรายการ : 📄 ทรอก-ส่งโทร 📄 แก้ไขโทร 📄 เอกสาร

เอกสาร KU5

ทั้งหมด 0 รายการ

🖨️ ไม่พบข้อมูล

เอกสาร KU7

ทั้งหมด 1 รายการ

เลขที่เอกสาร :	25681B014551014451772439504409	วันที่ส่งโทร :	02/03/2569 15:18
Hash No. :	2b3e4f864a999717cfb8b8f45682f120	วันที่ประกาศโทร :	10/03/2569 13:40
เอกสาร :	ใบแก้ไขคะแนนของนิสิต (KU7)	เปิดดูแบบ PDF	
จำนวนนิสิต :	1	ประวัติการตรวจสอบ	
รอบส่งโทร :	ส่งโทรรอบลำช้า		

การตรวจสอบ

ขั้นตอน

✔️ ส่งโทร — อนุมัติขั้นที่ 1

การตรวจสอบสถานะของเอกสารสามารถดูที่แถบความคืบหน้าด้านล่าง

เอกสาร KU7

ทั้งหมด 1 รายการ

เลขที่เอกสาร :	25681B014551014451772439504409	วันที่ส่งโทร :	02/03/2569 15:18
Hash No. :	2b3e4f864a999717cfb8b8f45682f120	วันที่ประกาศโทร :	10/03/2569 13:40
เอกสาร :	ใบแก้ไขคะแนนของนิสิต (KU7)	เปิดดูแบบ PDF	
จำนวนนิสิต :	1	ประวัติการตรวจสอบ	
รอบส่งโทร :	ส่งโทรรอบลำช้า		

การตรวจสอบ

ขั้นตอน

✔️ ส่งโทร — อนุมัติขั้นที่ 1

และหากต้องการตรวจสอบว่าผู้ใดเป็นผู้อนุมัติในขั้นตอนนั้น ๆ สามารถกดที่ปุ่ม “ประวัติการตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบเพิ่มเติม

เอกสาร KU7

ทั้งหมด 1 รายการ

เลขที่เอกสาร :	25681B014551014451772439504409	วันที่ส่งเกรด :	02/03/2569 15:18
Hash No. :	2b3e4f864a999717cfb8b8f45682f120	วันที่ประกาศเกรด :	10/03/2569 13:40
เอกสาร :	ใบแก้ไขคะแนนของนิสิต (KU7)	เปิดดูแบบ PDF	
จำนวนนิสิต :	1	ประวัติการตรวจสอบ	
รอบส่งเกรด :	ส่งเกรดรอบล่าช้า		

การตรวจสอบ

ขั้นตอน

✔ การส่งเกรด ———— ✔ อนุมัติขั้นที่ 1

เมื่อกดปุ่มแล้วจะพบลำดับการอนุมัติในแต่ละขั้นและผู้กดยกอนุมัติของการกรอกเกรดและแก้ไขเกรด

ประวัติการตรวจสอบ

ขั้นที่ 1

สถานะการตรวจสอบ :	ตรวจสอบแล้ว
วันที่อนุมัติ :	10 มี.ค. 2569 13:40
ตำแหน่งผู้อนุมัติ :	หัวหน้าภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
ผู้อนุมัติ :	อนุมัติโดยระบบ

4. การขยายวันส่งเกรด

ผู้ใช้งานสามารถขอขยายวันส่งเกรดในกรณีที่ไม่สามารถกรอกเกรดภายในเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 การขยายวันส่งเกรด

4.1.1 เลือกรายวิชาที่ต้องการขอขยายวันส่งเกรด จากเมนู “REG: หมู่เรียนและการเรียนการสอน” -> “REG-T: การทำงาน” -> “ส่งเกรด / แก้ไขเกรด”

ค้นหา

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา: 2568 / ภาคปลาย

สถานะการตรวจสอบ: กรุณาเลือก

ทั้งหมด | ส่งเกรดแล้ว | ยังไม่ได้ส่งเกรด | ไม่มีผู้ลงทะเบียน

รายการ

รายวิชาทั้งหมด 4 รายการ (ส่งเกรดแล้ว : 0 , ยังไม่ได้ส่งเกรด : 4 , ไม่มีผู้ลงทะเบียน : 0)

02999144-67	หมู่ : 1 (บรรยาย)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
ทักษะชีวิตและเป็นนิสิตมหาวิทยาลัย	วันสุดท้ายของטרนสกรอน : 07/04/2569	
Life Skill for Undergraduate Student	วันสุดท้ายในทรนสกรีย์ I/N : 07/05/2569	
01204111-65	หมู่ : 450 (บรรยาย)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
คอมพิวเตอร์และโปรแกรมมิ่ง	วันสุดท้ายของทรนสกรอน : 08/05/2569	
Computers and Programming	วันสุดท้ายในทรนสกรีย์ I/N : 17/06/2569	

4.1.2 เลือกปุ่ม “ขยายวันส่งเกรด” ที่มุมขวาบนของหน้าจอ

รายละเอียด

วันศุกร์, 9 มกราคม 2569 | ภาคปลาย 2568 | เวลาการใช้งานคงเหลือ 01:10.03 ชั่วโมง | [ดูอายุ](#)

[ประวัติขยายวันส่งเกรด](#) | **ขยายวันส่งเกรด** | [แต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน](#)

02999144-67 - ทักษะชีวิตการเป็นนิสิตมหาวิทยาลัย

หมู่ : 1 (บรรยาย) | ผู้สอนหลัก : - | วันที่เกี่ยวข้องล่าสุด : -

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา : 2568/ภาคปลาย | ผู้กรอกเกรด : - | สถานะการตรวจสอบ : -

วันสุดท้ายของทรนสกรอน : 07/04/2569 | วันสุดท้ายในทรนสกรีย์ I/N : 07/05/2569

เลือกรายการ : นอน-ส่งเกรด | แก้ไขเกรด | เอง

กรอกเกรด

นิสิตทั้งหมด 48 รายคน (ทรน A-F: 0, Drop: 1) | ระดับคะแนนเฉลี่ย 0 (คิดจากนิสิตที่ส่งทรน A-F เท่านั้น)

[ตัวอย่างไฟล์นำเข้าเกรด](#) | [อัปโหลดเกรด](#)

เกรด	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U	P	I	NP	N	NC
จำนวน (คน)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.1.3 เมื่อกดปุ่มแล้วจะปรากฏหน้าต่างให้ใส่

- เหตุผล
- วันที่ต้องการขยาย
- แนบไฟล์ (ในกรณีมีเอกสารประกอบการขอขยายวันส่งเกรด)

ยืนยันขอขยายวันส่งเกรด ?
เนื่องจากขอขยายวันส่งเกรด ซึ่งดำเนินการต่อเหตุผล

เหตุผล *

ระบุเหตุผล

ขยายเป็นวันที่ *

แนบไฟล์

Select File

*ขนาดไฟล์สูงสุด 2 ไฟล์ ,ขนาดสูงสุด 2 MB (ประเภทไฟล์ที่อนุญาต: doc, docx, pdf, xls,xlsx)

ยกเลิก ยืนยัน

4.1.4 หลังจากกดปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะส่งไปยังหน้าภาพรวมรายวิชา พร้อมแสดงแถบสถานะการขอขยายเวลาส่งเกรด ซึ่งจะมีสถานะ “รออนุมัติ” ในกรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ โดยผู้ใช้งานจะต้องแจ้งผู้อนุมัติให้กดอนุมัติให้เรียบร้อยและเปลี่ยนสถานะเป็น “อนุมัติ” และตรวจสอบว่าวันที่เปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าการขอขยายวันส่งเกรดยังไม่อนุมัติและจะถูกรายงานส่งเกรดล่าช้า

รายละเอียด

วันจันทร์, 12 มกราคม 2569 คะแนน: 2569 เวลาเรียนทั้งหมดคือ 02:01:43 ชั่วโมง ดูตาราง

ยื่นขอขยายวันส่งเกรด ยืนยันการขยายวันส่งเกรด อัปเดตข้อมูลผู้เรียน

ยื่นขอขยายวันส่งเกรดเป็น: 17/04/2569 ผู้ที่กรอกฟอร์ม: ----- วันที่กรอกฟอร์ม: 12/01/2569 10:26 สถานะ: รออนุมัติ

02999144-67 - ศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

หมู่: 1 ผู้สอนหลัก: 5๐๕ 05๐๘๐๐๐๕ วันที่แก้ไขล่าสุด: -
0๓๐๕๐๐๐๐ / ๓๓๐๕๐๐๐๐: 2568/๓๓๐๕๐๐๐๐ อีเมล: ๐๓๐๕๐๐๐๐ สถานะ: รอตรวจสอบ

วันที่อนุมัติ: 07/04/2569 วันที่อนุมัติโดย: 07/05/2569

เลือกฟอร์ม: ๓๓๐๕๐๐๐๐ ๓๓๐๕๐๐๐๐ ๓๓๐๕๐๐๐๐

4.2 การติดตามสถานะและประวัติการขยายวันส่งเกรด

ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะและประวัติการขยายวันส่งเกรดได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.2.1 เลือกรายวิชาที่ต้องการขอขยายวันส่งเกรด จากเมนู “REG: หมู่เรียนและการเรียนการสอน” -> “REG-T: การทำงาน” -> “ส่งเกรด / แก้ไขเกรด”

ค้นหา

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา: 2568 / ภาคปลาย

สถานะการตรวจสอบ: กรุณาเลือก

ทั้งหมด | ส่งเกรดแล้ว | ยังไม่ได้ส่งเกรด | ไม่มีผู้ลงทะเบียน

รายการ

รายวิชาทั้งหมด 4 รายการ (ส่งเกรดแล้ว : 0 , ยังไม่ได้ส่งเกรด : 4 , ไม่มีผู้ลงทะเบียน : 0)

02999144-67	หมู่ : 1 (บรรยาย)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
ทักษะชีวิตกรณีบัณฑิตวิทยาลัย	วันสุดท้ายของการรอกเกรด : 07/04/2569	
Life Skill for Undergraduate Student	วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 07/05/2569	
01204111-65	หมู่ : 450 (บรรยาย)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
คอมพิวเตอร์และโปรแกรมมิ่ง	วันสุดท้ายของการรอกเกรด : 08/05/2569	
Computers and Programming	วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 17/06/2569	

4.2.2 เลือกปุ่ม “ประวัติขยายวันส่งเกรด” ที่มุมขวาบนของหน้าจอ

รายละเอียด

วันศุกร์, 9 มกราคม 2569 | ภาคปลาย 2568 | เวลาการใช้งานคงเหลือ 01:10:03 ชั่วโมง | ต่ออายุ

ประวัติขยายวันส่งเกรด | ขยายวันส่งเกรด | แต่งตั้งผู้รอกเกรดแทน

02999144-67 - ทักษะชีวิตกรณีบัณฑิตวิทยาลัย

หมู่ : 1 (บรรยาย) | ผู้สอนหลัก : จิตต์ นิรมิตรานนท์ | วันที่แก้ไขล่าสุด : -

ปีการศึกษา / ภาค : 2568/ภาคปลาย | ผู้รอกเกรด : จิตต์ นิรมิตรานนท์ | สถานะการตรวจสอบ : -

ศึกษา : วันสุดท้ายของการรอกเกรด : 07/04/2569 | วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 07/05/2569

เลือกรายการ : รอก-ส่งเกรด | แก้ไขเกรด | เติบเกรด

การรอกเกรด

มีสิทธิ์ทั้งหมด 48 รายการ (เกรด A-F: 0, Drop: 1) | ระดับคะแนนเฉลี่ย 0 (คิดจากผลที่ได้เกรด A-F เท่านั้น)

เกรด	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U	P	I	NP	N	NC
จำนวน (คน)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.2.3 เมื่อกดปุ่มแล้วจะปรากฏหน้าต่างประวัติ สถานะ และลำดับการอนุมัติ ของการขอขยายวันส่งเกรด โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกตรวจสอบประวัติหลังวิชาเพื่อดูรายละเอียดได้

ประวัติขยายวันส่งเกรด

02999144-67 ทักษะชีวิตกรณีบัณฑิตมหาวิทยาลัย (Life Skill for Undergraduate Student)
หมู่: 1 บรรณาน สถานะอนุมัติ: รออนุมัติ
วันสุดท้ายในการส่งเกรดรอบปกติ: - วันส่งเกรดที่ขอขยาย: 17/04/2569 00:00
ผู้ทำรายการ: - วันที่ทำรายการ: 12/01/2569 10:26
การตรวจสอบ

ขั้นตอน

การส่งเกรด อนุมัติขั้นที่ 1

ขั้นที่ 1

สถานะการตรวจสอบ: รอตรวจสอบ
วันที่อนุมัติ: -
ตำแหน่งผู้อนุมัติ: หัวหน้าภาควิชา ภายใต้คณะวิศวกรรมศาสตร์
ผู้อนุมัติ: -

หมายเหตุ: ในกรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ โดยผู้ใช้งานจะต้องแจ้งผู้อนุมัติให้กดอนุมัติให้เรียบร้อยและเปลี่ยนสถานะเป็น “อนุมัติ” และตรวจสอบว่าวันที่เปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว มิเช่นนั้นจะถือว่าการขอขยายวันส่งเกรดยังไม่อนุมัติและจะถูกรายงานส่งเกรดล่าช้า

5. การแต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน

ผู้ใช้งานสามารถแต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทนได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

5.1 เลือกรายวิชาที่ต้องการขอขยายวันส่งเกรด จากเมนู “REG: หมู่เรียนและการเรียนการสอน” -> “REG-T: การทำงาน” -> “ส่งเกรด / แก้ไขเกรด”

ค้นหา

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา: 2568 / ภาคปลาย

สถานะการตรวจสอบ: กรุณาล็อก

ทั้งหมด | ส่งเกรดแล้ว | ยังไม่ได้ส่งเกรด | ไม่มีผู้ลงทะเบียน

รายการ

รายวิชาทั้งหมด 4 รายการ (ส่งเกรดแล้ว : 0 , ยังไม่ได้ส่งเกรด : 4 , ไม่มีผู้ลงทะเบียน : 0)

02999144-67	หมู่ : 1 (เรียนจบ)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
คณะวิศวกรรมศาสตร์	วันสุดท้ายของการลงทะเบียน : 07/04/2569	
Life Skill for Undergraduate Student	วันสุดท้ายในการลงทะเบียน I/N : 07/05/2569	
01204111-65	หมู่ : 450 (เรียนจบ)	ยังไม่ได้ส่งเกรด
คณะวิศวกรรมศาสตร์	วันสุดท้ายของการลงทะเบียน : 08/05/2569	
Computers and Programming	วันสุดท้ายในการลงทะเบียน I/N : 17/06/2569	

5.2 เลือกปุ่ม “แต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน” ที่มุมขวาบนของหน้าจอ

รายละเอียด

วันศุกร์, 9 มกราคม 2569 | ภาคนอกเรียน: 2568 | เวลาการใช้งานคงเหลือ: 01:10:03 ชั่วโมง | ต่ออายุ

ประวัติขบวนวันส่งเกรด | ขยายวันส่งเกรด | **แต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน**

02999144-67 - คณะวิศวกรรมศาสตร์

หมู่ : 1 (เรียนจบ) | ผู้สอนหลัก : วิชาดี ธีรดิตรานนท์ | วันที่แก้ไขล่าสุด : -

ปีการศึกษา / ภาคการศึกษา : 2568 / ภาคปลาย | ผู้กรอกเกรด : วิชาดี ธีรดิตรานนท์ | สถานะการตรวจสอบ : -

วันสุดท้ายของการลงทะเบียน : 07/04/2569 | วันสุดท้ายในการลงทะเบียน I/N : 07/05/2569

เลือกการกรอกเกรด : กรอก-ส่งเกรด | แก้ไขเกรด | ยกเลิก

กรอกเกรด

มีสิทธิ์เลือก 48 วิชา (กรอก A-F, 0, Drop: 1) | ระดับคะแนนเฉลี่ย: 0 (โปรดคลิกเพื่อดูการกรอกเกรด A-F วิชาอื่น)

ดูตัวอย่างไฟล์นำเข้าเกรด | อัปโหลดเกรด

เกรด	A	B+	B	C+	C	D	D+	F	S	U	P	I	NP	N	NC
จำนวน (คน)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3 เมื่อกดปุ่มแล้วระบบจะส่งไปหน้าแต่งตั้งผู้กรอกเกรด โดยระบบจะแสดงผู้สอนหลัก ผู้กรอกเกรด และ ประวัติการแก้ไข หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม “แก้ไข”

รายละเอียดยุติ

วันจันทร์, 12 กรกฎาคม 2569 สถานะ: 2568 เวลาปฏิบัติงานปกติ 01:36:45 อังคาร ดูรายชื่อ

02999144-67 - ศึกษาศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย

หมู่ :	1 เลือก	ผู้สอนหลัก :	5๐๘ ธีรดิตรานนท์	วันที่แก้ไขล่าสุด :	-
อักษรศึกษา / ภาควิชาอักษรศึกษา :	2568/ภาควิชาอักษรศึกษา	ผู้กรอกเกรด :	5๐๘ ธีรดิตรานนท์	สถานะการประมวลผล :	-

วันสุดท้ายของการกรอกเกรด : 07/04/2569 วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 07/05/2569

แต่งตั้งผู้กรอกเกรด แก้ไข

ผู้สอนหลัก *	ผู้กรอกเกรด *
32554208 5๐๘ ธีรดิตรานนท์	32554208 5๐๘ ธีรดิตรานนท์

ประวัติการแก้ไข
รายการทั้งหมด 0 รายการ

5.4 หลังกดปุ่ม “แก้ไข” ให้กรอกชื่อผู้กรอกเกรดที่ต้องการในช่อง “ผู้กรอกเกรด” จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล โดยประวัติการแก้ไขจะถูกบันทึกไว้ที่หน้าแต่งตั้งผู้กรอกเกรด

รายละเอียดยุติ

วันจันทร์, 12 กรกฎาคม 2569 สถานะ: 2568 เวลาปฏิบัติงานปกติ 01:36:21 อังคาร ดูรายชื่อ

02999144-67 - ศึกษาศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย

หมู่ :	1 เลือก	ผู้สอนหลัก :	5๐๘ ธีรดิตรานนท์	วันที่แก้ไขล่าสุด :	-
อักษรศึกษา / ภาควิชาอักษรศึกษา :	2568/ภาควิชาอักษรศึกษา	ผู้กรอกเกรด :	5๐๘ ธีรดิตรานนท์	สถานะการประมวลผล :	-

วันสุดท้ายของการกรอกเกรด : 07/04/2569 วันสุดท้ายในการแก้ไข I/N : 07/05/2569

แต่งตั้งผู้กรอกเกรด ยกเลิก บันทึก

ผู้สอนหลัก *	ผู้กรอกเกรด *
32554208 5๐๘ ธีรดิตรานนท์	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> กำลังกรอกเกรด/ถือเกรด ไม่ผู้สอนวิชา </div>

หมายเหตุ: ผู้กรอกเกรดแทนจะต้องมีรายชื่ออยู่ในหมู่เรียนในระบบ KU-ISEA หากไม่มีผู้ใช้งานจะต้องเพิ่มชื่อในเมนู 451 ของระบบ KU-ISEA ก่อนจึงจะทำที่ระบบ MyKU ได้

6. ขั้นตอนการอนุมัติ

6.1 เอกสาร KU5 และ KU7



เอกสาร	อาจารย์ผู้กรอกเกรด	หัวหน้าภาค	กรรมการประจำคณะ	คณบดี	รองอธิการ
KU5 ส่งเกรด (ครั้งแรกที่กรอกเกรด)	✓	✓	-	-	-
KU7 แก่เกรด I / N (I / N - เกรด)	✓	✓	-	-	-
KU7 กรณีลงทะเบียนล่าช้า (ว่าง / ยังไม่กรอก - เกรด)	✓	✓	-	✓	-
KU7 แก่เกรดเดิม เป็นเกรดใหม่ (เกรด - เกรด)	✓	✓	✓	✓	✓

6.1.1 KU5 ส่งเกรด ผู้อนุมัติเอกสาร ได้แก่

1. หัวหน้าภาควิชา (อนุมัติอัตโนมัติเมื่อครบ 60 นาที)

6.1.2 KU7 แก่ไขเกรดกรณี I / N เป็นเกรด ผู้อนุมัติเอกสาร ได้แก่

1. หัวหน้าภาควิชา (อนุมัติอัตโนมัติเมื่อครบ 60 นาที)

6.1.3 KU7 แก่ไขเกรดกรณี นิสิตลงทะเบียนล่าช้าหรือรายชื่อเข้าระบบล่าช้า ผู้อนุมัติเอกสาร ได้แก่

1. หัวหน้าภาควิชา
2. คณบดี

6.1.4 KU7 แก่ไขเกรดกรณี แก่ไขเกรดเดิมเป็นเกรดใหม่ ผู้อนุมัติเอกสาร ได้แก่

1. หัวหน้าภาควิชา
2. เลขานุการประจำคณะ
3. คณบดี
4. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษาศึกษา
5. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

6.2 ขอย้ายวันส่งเกรด

ผู้อนุมัติเอกสาร ได้แก่

1. หัวหน้าภาควิชา
2. คณบดี

6.3 แต่งตั้งผู้กรอกเกรดแทน

ไม่ต้องขออนุมัติ