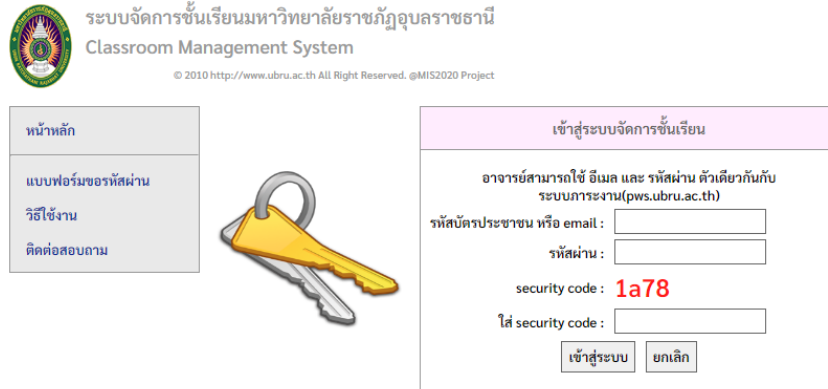


คู่มือการใช้งาน Website ระบบจัดการชั้นเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (<https://cms.ubru.ac.th/>)

ยืนยันผลการเรียน (คณะยืนยันผลการเรียน)

1. การเข้าสู่ระบบ

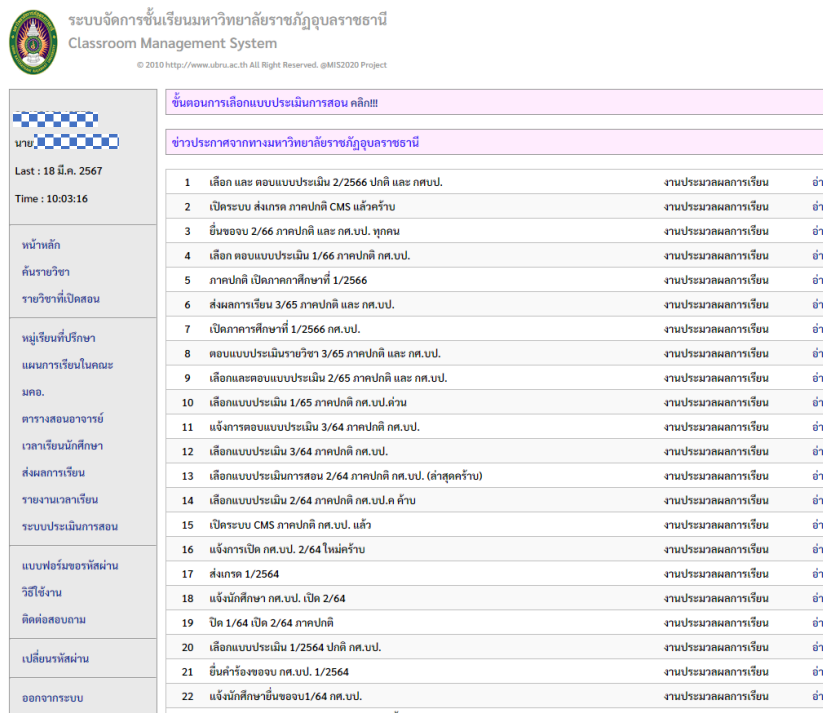
- 1) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://cms.ubru.ac.th/> ระบบจะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบจัดการชั้นเรียนขึ้นมา ดังภาพ



เรียนอาจารย์ผู้สอน...ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้กรุณาด่วนให้ลดแบบฟอร์มส่งที่ศูนย์คอมพิวเตอร์...คลิก !!

ระบบจัดการชั้นเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (Class Room Management System)

- 2) ให้ทำการกรอกอีเมลหรือเลขบัตรประชาชน รหัสผ่านและ security code ให้ถูกต้อง แล้วเลือกที่ปุ่ม [เข้าสู่ระบบ](#) หากข้อมูลถูกต้อง ระบบจะนำไปยังหน้าจอหลักและมีเมนูสำหรับการใช้งานเพิ่มขึ้นมาทางด้านซ้ายมือ ดังภาพตัวอย่าง



*** security code จะถูกสุ่มเปลี่ยนไปในการเข้าใช้งานแต่ละครั้ง

*** รหัสผ่านจะใช้เป็นรหัสผ่านเดียวกันกับระบบบันทึกภาระงานและสัญญาจ้าง (<https://pws.ubru.ac.th/>)

*** เมนูและข้อมูลของผู้ใช้งานแต่ละคนจะมีความแตกต่างกันไปตามสิทธิ์การใช้งานระบบ

*** หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านโดยการเข้าไปที่ระบบบันทึกภาระงานและสัญญาจ้าง (<https://pws.ubru.ac.th/>) ทำการเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกัน หากสามารถเข้าใช้งานได้ให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แต่หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ให้ติดต่อที่กองบริหารงานบุคคล

2. การยืนยันผลการเรียน

- 1) เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วให้เลือกที่เมนู **ยืนยันผลการเรียน** ในแถบเมนูด้านซ้ายมือ ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาตารางสอนเพื่อยืนยันผลการเรียน ดังภาพ

ค้นหาตารางสอนเพื่อยืนยันผลการเรียน

เลือกเทอม/ปีการศึกษา : 1/2567

ค้นหาจากรหัสวิชา :

ค้นหาจากชื่อวิชา :

ค้นหาจากชื่อผู้สอน :

อาจารย์ผู้สอนยืนยัน : ทั้งหมด ยืนยันแล้ว ยังไม่ยืนยัน

คณะยืนยัน : ทั้งหมด ยืนยันแล้ว ยังไม่ยืนยัน

เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ

ในกรณีที่คุณหาตารางเรียนไม่ได้

***พิมพ์ใบรายชื่อผู้ขานามือสุดของตารางแสดงผลข้อมูล

Excel = พิมพ์ใบรายชื่อออกมาในรูปแบบตารางไฟล์เป็นนามสกุล MS Excel

PDF = พิมพ์ใบรายชื่อออกมาเป็นไฟล์ PDF

T = อาจารย์ยืนยันผลการเรียน
F = คณะยืนยันผลการเรียน
R = ทะเบียนยืนยันผลการเรียน

ไม่พบตารางสอนที่ท่านค้นหา

- 2) ให้ทำการเลือกภาคการศึกษาที่ต้องการส่งผลการเรียนแล้วเลือกที่ปุ่ม **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลหมู่เรียนที่เป็นรายวิชาที่อยู่ในคณะทั้งหมดของภาคการศึกษาที่เลือกขึ้นมาดังภาพตัวอย่าง

ค้นหาตารางสอนเพื่อยืนยันผลการเรียน

เลือกเทอม/ปีการศึกษา : 3/2566

ค้นหาจากรหัสวิชา :

ค้นหาจากชื่อวิชา :

ค้นหาจากชื่อผู้สอน :

อาจารย์ผู้สอนยืนยัน : ทั้งหมด ยืนยันแล้ว ยังไม่ยืนยัน

คณะยืนยัน : ทั้งหมด ยืนยันแล้ว ยังไม่ยืนยัน

เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ

ในกรณีที่คุณหาตารางเรียนไม่ได้

***พิมพ์ใบรายชื่อผู้ขานามือสุดของตารางแสดงผลข้อมูล

Excel = พิมพ์ใบรายชื่อออกมาในรูปแบบตารางไฟล์เป็นนามสกุล MS Excel

PDF = พิมพ์ใบรายชื่อออกมาเป็นไฟล์ PDF

T = อาจารย์ยืนยันผลการเรียน
F = คณะยืนยันผลการเรียน
R = ทะเบียนยืนยันผลการเรียน

เลือกประเภทการพิมพ์ : พิมพ์ตรวจสอบเท่านั้น

เทอม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sect	หมวด	ผู้สอน	T	F	R	ยืนยัน	PDF	Excel
1	3/66		01	5(450)		0	0	0	เลือก		
2	3/66		01	3(2-2-5)		0	0	0	เลือก		
3	3/66		01	3(2-2-5)		0	0	0	เลือก		
4	3/66		01	3(2-2-5)		0	0	0	เลือก		
5	3/66		01	3(2-2-5)		0	0	0	เลือก		
6	3/66		01	3(2-2-5)		0	0	0	เลือก		
7	3/66		01	3(270)		0	0	0	เลือก		
8	3/66		01	3(270)		0	0	0	เลือก		
9	3/66		ก	ค	ค	ค	ค	ค	เลือก		

***** สามารถกรองการค้นหารายวิชาที่อยู่ในคณะได้โดยมีตัวกรองดังต่อไปนี้**

ค้นหาจากรหัสวิชา :

ค้นหาจากชื่อวิชา :

ค้นหาจากชื่อผู้สอน :

อาจารย์ผู้สอนยืนยัน : ทั้งหมด ยืนยันแล้ว ยังไม่ยืนยัน

คณะยืนยัน : ทั้งหมด ยืนยันแล้ว ยังไม่ยืนยัน

เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ

- ค้นหาจากรหัสวิชา (กรอกรหัสวิชาเต็ม หรือบางส่วนเพื่อค้นหาได้)
- ค้นหาจากชื่อวิชา (กรอกชื่อวิชาเต็ม หรือบางส่วนเพื่อค้นหาได้)
- ค้นหาจากชื่อผู้สอน (กรอกชื่อผู้สอน หรือรือนามสกุลเพื่อค้นหาได้)
- อาจารย์ผู้สอนยืนยัน (ค้นหาเฉพาะรายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนยืนยันแล้ว หรือเฉพาะที่ยังไม่ยืนยันเท่านั้น)
- คณะยืนยัน (ค้นหาเฉพาะรายวิชาที่คณะยืนยันแล้ว หรือเฉพาะที่ยังไม่ยืนยันเท่านั้น)

- เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ (ถ้าติ๊กเลือกตัวกรองนี้ระบบจะแสดงเฉพาะหมู่เรียนที่ส่งผลการเรียนของนักศึกษาในหมู่เรียนยังไม่ครบทุกคน กรณีมีนักศึกษาที่ติด I)

*** สามารถใช้ตัวกรองร่วมกันได้มากกว่าหนึ่งตัวกรอกในการค้นหาได้

- 3) เมื่อต้องการยืนยันการส่งผลการเรียนให้ทำการเลือกที่ปุ่ม **เลือก** ในคอลัมน์ **ยืนยัน** ในตารางหมู่เรียนที่ต้องการยืนยันผลการเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอส่งผลการเรียนนักศึกษาขึ้นมาดังภาพตัวอย่าง

ส่งผลการเรียนนักศึกษา

รหัสตารางเรียน:

เทอม/ปีการศึกษา: 2/66

รายวิชา:

ประเภทตารางเรียน: ปกติ

ผู้สอน:

เวลาเรียน: พก(8.50-12.10)

เวลาสอบ: 14 มี.ค. 67 (8.00 - 10.00)

คณะที่ยืนยันผลการเรียน:

กรุณายืนยันก่อนทำการบันทึกส่งผลการเรียน

1. ในกรณีที่อาจารย์จะส่งผลการเรียนเป็น I อาจารย์ห้ามใช้โหมด TI และ TS เด็ดขาด
2. ในกรณีอาจารย์ยืนยันผลการเรียนแล้วแต่กลับมาแก้ผลการเรียนจาก I เป็นผลการเรียนอื่นอาจารย์ต้องยืนยันผลการเรียนอีกครั้ง
3. หลังจากที่ยืนยันแก้ไขผลการเรียนจาก I เป็นผลการเรียนอื่นๆอาจารย์ต้องพิมพ์ใบส่งผลการเรียนอีกครั้งแล้วนำส่งคณะเพื่อทำการยืนยันต่อไป
4. ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนต้องการยกเลิกการยืนยัน ให้ติ๊กต่อผู้ยืนยันผลการเรียนในระดับคณะให้ติ๊กห้องในกรณี T = 1 และ F = 0

ระบุช่วงคะแนน

บันทึกช่วงคะแนนที่กำหนดให้

คะแนนรวม TW	70.00	FI	30.00	TI	100.00
A	80.00	-	100.00	C	60.00
B+	75.00	-	79.00	D+	55.00
B	70.00	-	74.00	D	50.00
C+	65.00	-	69.00	E	0.00
P	0.00	-	0.00	PD	0.00
F	0.00	-	0.00		

บันทึกช่วงคะแนนกำหนดเอง

ใช้การตัดเกรดโดย TI TS ไม่ใช้

***ในกรณีช่องทางขวามีจุดที่ชื่อว่า By มีค่าเป็น 0 อาจารย์ผู้สอนจะไม่สามารถแก้ไขผลการเรียนได้เนื่องจากงานประมวลผลได้แก้ไขผลการเรียนแล้ว

รหัสนักศึกษา	หมู่เรียน	ชื่อ - สกุล	TW	FI	TI	TS	Grade	บันทึก	T	F	I	By
1								บันทึก	1	0	0	1
2								บันทึก	1	0	0	1
3								บันทึก	1	0	0	1

หากบันทึกรายบุคคลครบทุกคนแล้วไม่จำเป็นต้องกดปุ่ม "บันทึกเกรดทุกคน" อีกครั้ง

พิมพ์เกรดตรวจสอบ ยกเลิกยืนยันเกรดโดยอาจารย์ (F) คณะยืนยันเกรดที่อาจารย์ส่ง (F)

- 4) ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลผลการเรียนว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าถูกต้องแล้วให้เลือกที่ปุ่ม **คณะยืนยันเกรดที่อาจารย์ส่ง (F)** เพื่อทำการยืนยันผลการเรียนที่อาจารย์ผู้สอนส่งมา

*** เมื่อคณะทำการยืนยันผลการเรียนแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้อีก กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของผลการเรียนก่อนยืนยันทุกครั้ง

*** การยืนยันเกรดมี 3 ระดับซึ่งจะแสดงในตารางสอนที่จะส่งผลการเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

T = อาจารย์ยืนยันผลการเรียน

F = คณะยืนยันผลการเรียน

R = ทะเบียนยืนยันผลการเรียน

*** ในกรณีที่คณะยืนยันแล้วหรือทะเบียนยืนยันแล้ว (T=1 และ F=1) หากอาจารย์ผู้สอนต้องการแก้ไขผลการเรียนให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอแก้ไขผลการเรียน

*** ในกรณีอาจารย์ผู้สอนยืนยันผลการเรียนแล้วแต่กลับมาแก้ผลการเรียนจาก I เป็นผลการเรียนอื่นๆ อาจารย์ผู้สอนต้องยืนยันผลการเรียนและพิมพ์ใบรายงานผลการเรียนนำส่งคณะเพื่อทำการยืนยันผลการเรียนใหม่อีกครั้ง

- 5) การยกเลิกการยืนยันผลการเรียน ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนได้ยืนยันผลการเรียนและส่งให้ทางคณะแล้วแต่ต้องการแก้ไขผลการเรียน หากทางคณะหรือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนยังไม่ได้ยืนยันผลการเรียนนั้น ทางคณะสามารถยกเลิกการยืนยันผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอนได้ โดยเลือกที่ปุ่ม **ยกเลิกยืนยันเกรดโดยอาจารย์ (F)** เมื่อยกเลิกแล้วปุ่มยืนยันผลการเรียนของคณะจะไม่สามารถใช้งานได้

*** กรณีหมู่เรียนที่อาจารย์ผู้สอนยังไม่ได้ยืนยันผลการเรียน คณะจะไม่สามารถยืนยันผลการเรียนได้เช่นกัน