

การพิมพ์สรุปรายงานการชำระเงินของนักศึกษาในหมู่เรียน

1. Login เข้าสู่ระบบจัดการชั้นเรียน <https://cms.ubru.ac.th/>
2. เลือกเมนู “ส่งผลการเรียน”



3. ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาตารางสอนของอาจารย์เพื่อส่งผลการเรียนขึ้นมา ดังภาพ

ค้นหาตารางสอนของอาจารย์เพื่อส่งผลการเรียน

เลือกเทอม/ปีการศึกษา : 2/2568 ☐ เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ **ค้นหาตารางสอน**

***พิมพ์ใบรายชื่ออยู่ขวามือสุดของตารางแสดงผลข้อมูล

Excel = พิมพ์ใบรายชื่อออกมาในรูปแบบตารางไฟล์เป็นนามสกุล MS Excel

PDF = พิมพ์ใบรายชื่อออกเป็นไฟล์ PDF

T = อาจารย์ยืนยันผลการเรียน
F = คณะยืนยันผลการเรียน
R = ทะเบียนยืนยันผลการเรียน

ไม่พบตารางสอนที่ท่านค้นหา

4. ให้ทำการค้นหาตารางสอนที่ยังส่งเกรดไม่ครบ โดยคลิกเลือกที่ช่อง “เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ” แล้วเลือกที่ปุ่ม “ค้นหาตารางสอน” ระบบจะแสดงตารางสอนที่ยังส่งผลการเรียนไม่ครบ หรือมีนักศึกษาที่ยังติด I อยู่แสดงขึ้นมาทั้งหมดทุกภาคการศึกษา โดยเรียงตามปีการศึกษาจากล่าสุดไปยังเก่าสุด

ค้นหาตารางสอนของอาจารย์เพื่อส่งผลการเรียน

เลือกเทอม/ปีการศึกษา : 2/2568 ☒ เฉพาะที่ส่งผลการเรียนยังไม่ครบ **ค้นหาตารางสอน**

***พิมพ์ใบรายชื่ออยู่ขวามือสุดของตารางแสดงผลข้อมูล

Excel = พิมพ์ใบรายชื่อออกมาในรูปแบบตารางไฟล์เป็นนามสกุล MS Excel

PDF = พิมพ์ใบรายชื่อออกเป็นไฟล์ PDF

T = อาจารย์ยืนยันผลการเรียน
F = คณะยืนยันผลการเรียน
R = ทะเบียนยืนยันผลการเรียน

	เทอม	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sect	หน่วยกิต	ห้องเรียน	วันเรียน	T	F	R	ส่งเกรด	PDF	Excel
1	2/68			01	3(2-2-5)		ส(13.00 - 16.20)	0	0	0			
2	2/68			01	3(2-2-5)		จ(13.00 - 16.20)	0	0	0			
3	2/68			01	3(2-2-5)		ศ(8.50 - 12.10)	0	0	0			
4	1/68			01	3(3-0-6)		พ(10.30 - 13.00)	1	1	1			
5	1/68			02	3(3-0-6)		ศ(13.50 - 16.20)	1	1	1			
6	1/68			01	3(2-2-5)		จ(8.50 - 12.10)	1	1	1			

พิมพ์แบบรายงานส่งผลการเรียน

5. สามารถทำการเข้าไปแก้ไขเกรดที่ยังส่งไม่ครบและทำการยืนยันแล้วส่งใหม่ได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด