

สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คำแนะนำในการกรอกคะแนนแบบ online

1. อาจารย์หมายเลข 1 ในฐานะข้อมูลรายวิชาเป็นผู้กรอกคะแนนของหมู่เรียนในแต่ละวิชา กรณียังไม่ได้กำหนดรายชื่ออาจารย์ประจำวิชา ให้หัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการเป็นผู้มีอำนาจในการส่งคะแนนแทน โดยใช้รหัสของหัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการ
2. ประเภทการลงทะเบียน C, GC, UC ในช่อง “ระดับคะแนน” กรอกเป็นตัวอักษร A, B+, B, C+, C, D+, D, F, I และ P, NP (ใช้กับวิชา ENG 111) ระบบการให้คะแนนของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ไม่มี A-, B-, C-, D- กรณีลงทะเบียนเรียนประเภท A หรือ UA, GA ให้กรอกระดับคะแนนเป็น S หรือ U วิชาวิทยานิพนธ์ (599, 699) กรอกระดับคะแนนเป็น S หรือ U เช่นกัน
3. - กรณีที่มีชื่อนิสิตในฐานะข้อมูลแต่ไม่ได้เข้าเรียนหรือไม่เข้าสอบ และไม่ได้รับหลักฐานการขอลาพักการศึกษา การของดเรียน ให้กรอกคะแนนเป็น F
- กรณีที่หลักฐานการลาพักการศึกษา ขอเลื่อนการสอบให้กรอกคะแนนเป็น I
4. กรณีที่นิสิตเข้าเรียน เข้าสอบผิดหมู่ ไม่มีชื่อในฐานะข้อมูลแต่มีคะแนนสอบ แจ้งให้นิสิตตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนก่อน มีการปรับปรุงภายหลังชื่อนิสิตจะปรากฏในแก้ไขคะแนน KU7
5. เมื่อบันทึกคะแนนในระบบเกรดออนไลน์ และตรวจทานความถูกต้องแล้วให้กด “ส่งคะแนน” และส่งพิมพ์เอกสาร KU5 จำนวน 1 ชุด อาจารย์ประจำวิชาและหัวหน้าภาควิชาเก็บไว้เป็นหลักฐานที่คณะ/ภาควิชา เพื่อตรวจทานและการยืนยันต่อไป
6. ใบรายงานคะแนนของนิสิต KU5 ในส่วนของสำนักบริหารการศึกษายกเลิกการส่งเอกสารสำหรับใบแก้ไขคะแนน KU7 ให้ดำเนินการเหมือนเดิม
7. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนิสิตว่า ลาพักการศึกษา ลาออก ถูกตัดชื่อออก โปรดติดต่อสอบถามที่ฝ่ายทะเบียนและบริการนิสิตแบบเบ็ดเสร็จ สำนักบริหารการศึกษ โทรศัพท 0 2118 0114 แจ้งผู้รับโทรศัพท์ให้ต่องานทะเบียนนิสิต โดยระบุคณะเพื่อตรวจสอบข้อมูลนิสิต

สำนักบริหารการศึกษ

ตุลาคม 2562