



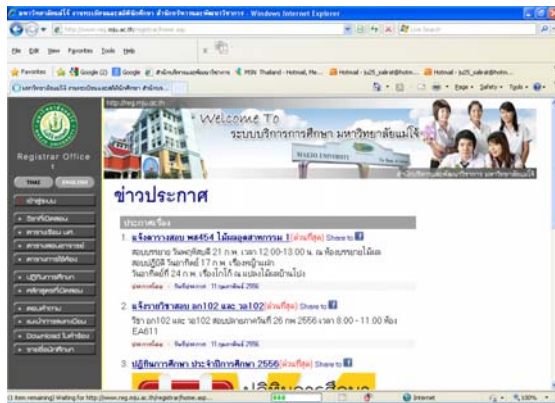
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร

งานบริการการศึกษา

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ เพื่อทำการกรอกเกรด

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบดังรายการต่อไปนี้

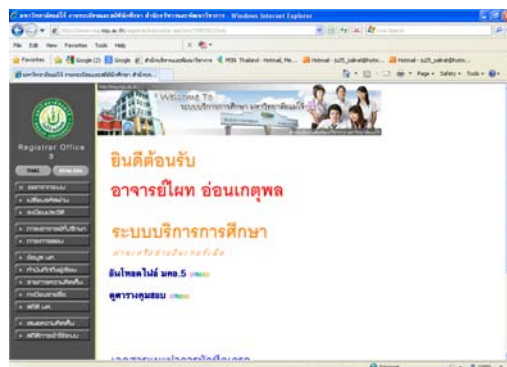
1. ดับเบิลคลิก โปรแกรม Internet Explorer
2. พิมพ์ URL คือ www.reg.mju.ac.th



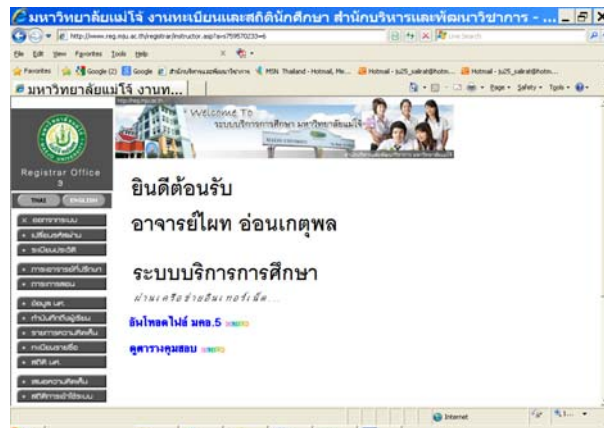
3. เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ เพื่อกดกรอกรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน แล้วคลิก **ตรวจสอบ** เพื่อเข้าสู่ระบบงานทะเบียนเรียนของอาจารย์



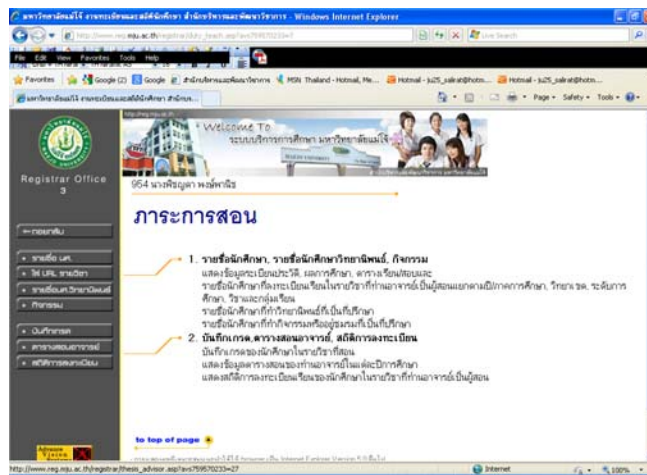
4. เมื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏชื่อของอาจารย์ผู้สอน



5. ขั้นตอนต่อไปเลือก เมนูย่อยทางด้านซ้ายมือ คลิกเลือก ภาระการสอน



7. เลือก เมนู บันทึกเกรด จะปรากฏ รายวิชาของอาจารย์ผู้สอน ที่ได้รับมอบหมายในส่วนของภาระการสอน ของอาจารย์ผู้สอน



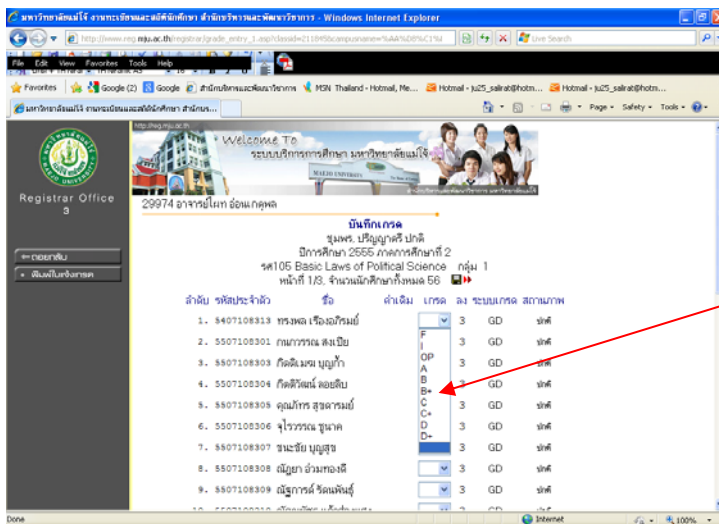
8. จะปรากฏแถบรายการด้านบน ในส่วนของปีการศึกษา และภาคเรียนที่ และรายวิชา



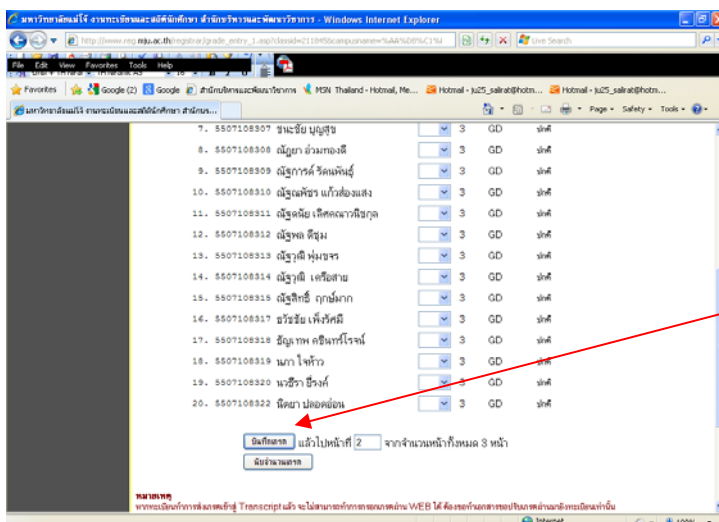
9. เลือกรายวิชาที่จะทำการกรอกเกรด ตรงช่องเกรดจะมีเครื่องหมาย ให้คลิกเลือกตรงช่อง



10. จะปรากฏ รายชื่อของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ด้านหลังของรายชื่อจะมีช่องสำหรับเลือก ผลคะแนน A, B+, B, C+, C, D+, D, F, I OP และเกรดว่าง (เกรดOP สำหรับรายวิชา โครงการและสหกิจศึกษา เท่านั้น) เมื่อกรอกรายชื่อคนสุดท้ายของหน้านั้นให้เลือก บันทึกระบบจะเลื่อนไปยังหน้าถัดไป

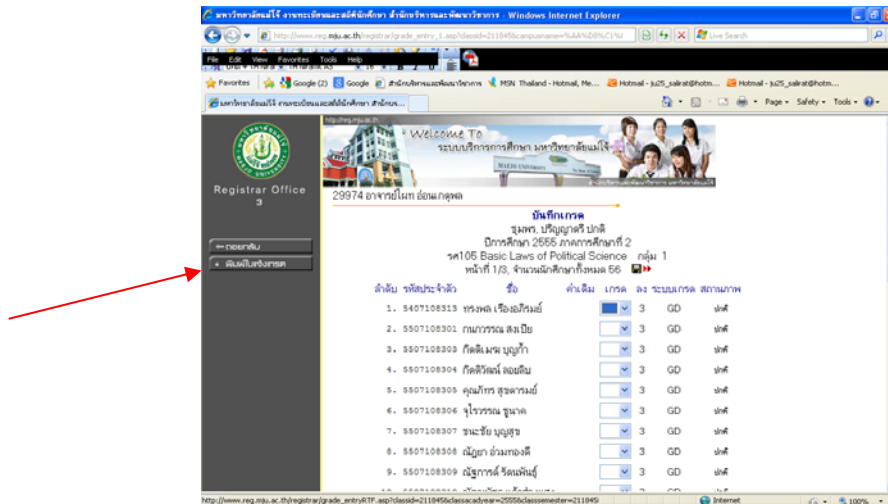


เลือกใส่ผลคะแนนของนักศึกษาแต่ละคน



เลือกบันทึกเกรด ไปจนครบทุกหน้า เมื่อครบแล้วจะกลับมายังหน้าที่ 1

11. เมื่อบันทึกเกรดครบทุกคนแล้วให้เลือก พิมพ์ใบแจ้งเกรด จะให้เลือก Open/ Save



12. ระบบจะปรากฏเป็นไฟล์ Word แสดงขึ้น ให้ทำการสั่งพิมพ์ออกมาพร้อมลงนามเอกสารในช่องของอาจารย์ผู้สอนทุกแผ่น แล้วนำส่งงานบริการการศึกษาต่อไป

พบปัญหาข้อสงสัยในการกรอกผลคะแนน/เข้าระบบไม่ได้ ติดต่อได้ที่ คุณภัทรชนกัลย์ เตียไพบูลย์
งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร 077 544068 ต่อ 117