



ประกาศวิทยาลัยพะเยา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก สาขาวิชาประติมากรรมไทย
รอบ Walk in ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่วิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้จัดให้มีการสอบสัมภาษณ์รอบ Walk in ครั้งที่ ๑ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาประติมากรรมไทย นั้น

วิทยาลัยพะเยา จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ตามรายชื่อที่แนบท้ายประกาศนี้ และให้ปฏิบัติตามประกาศของ วิทยาลัยพะเยา โดยเคร่งครัด หากผู้สอบผ่านการคัดเลือก ไม่ปฏิบัติตามประกาศ จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติราชการแทน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ขั้นตอนขั้นตอนทะเบียนนักศึกษาใหม่ วิทยาลัยเพาะช่าง ปีการศึกษา 2568

กำหนดการ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ/เอกสาร
วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 68	<p>ขั้นตอนการลงทะเบียนผ่านระบบ และชำระเงินค่าลงทะเบียน</p> <p>เข้าไปที่ Web site สำหรับลงทะเบียน http://reg.rmutr.ac.th</p> <p>รหัสผู้ใช้ = รหัสประจำตัวนักศึกษา ตัวอย่าง 4681071841101</p> <p>รหัสผ่าน = วันเดือนปีเกิด ตัวอย่าง 01012540</p> <p>ให้นักศึกษาใหม่กรอกประวัติในระบบงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงินค่าเทอม โดยศึกษาจากคู่มือการลงทะเบียนตามเอกสารแนบท้าย และชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัยเพาะช่าง</p> <p>*ค่าอุปกรณ์ชาย จำนวน 1,430 บาท หญิง จำนวน 1,340 บาท มาติดต่อกับงานการเงิน ณ วันรายงานตัว</p> <p>***การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินถือเป็นการยืนยันสิทธิ์ หากภายหลังน.ศ.ไม่ประสงค์เรียนที่วิทยาลัยเพาะช่าง วิทยาลัยเพาะช่างขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบมหาวิทยาลัย***</p> <p><u>หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาไม่สามารถกรอกประวัติและลงทะเบียนเรียน</u></p> <p><u>ติดต่อ</u> งานทะเบียนและวัดผล 02 - 441-6000 ต่อ 6110</p>
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง
เปิดภาคการศึกษา	วันที่ 30 มิถุนายน 2568

0702 : ประติมากรรมไทย
วิทยาลัยเพาะช่าง

วิทยาลัยเพาะช่าง
รอบ Walk in 1 (วิทยาลัยเพาะช่าง)

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล
1	4681070241101	นายสิริภัทร แต่งพรม
2	4681070241102	นายกิตติศักดิ์ จันทน์หอมไกล
3	4681070241103	นายวงศ์สถิตย์ ชัยเนตร
4	4681070241104	นายอัครชัย ศรีสุข
5	4681070241105	นายกันตพัฒน์ คำบุญเกิด
6	4681070241106	พระปยุต ไม้ตรีบุญกุล
7	4681070241107	นายธีรภาพ นาสุษ
8	4681070241108	นายวรรณ สุภกุลธาดาศิริ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



คู่มือการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา

STUDENT USER MANUAL



ส า ร บั ญ

1.	ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	2
1.1	ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน.....	2
1.2	เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ.....	3
2.	เริ่มต้นใช้งานระบบ	5
2.1	เข้าสู่ระบบ	7
2.2	เปลี่ยนรหัสผ่านระบบบริการการศึกษา.....	8
	<input type="checkbox"/> วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน	9
2.3	ลงทะเบียนเรียน.....	10
	<input type="checkbox"/> วิธีการลงทะเบียนเรียน	10
	<input type="checkbox"/> วิธีการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาลงทะเบียน.....	16
2.5	ตรวจสอบผลการลงทะเบียน	21
2.6	ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอบ.....	22
2.7	ตรวจค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา.....	23
2.8	ออกจากระบบ.....	24



1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ระบบบริการการศึกษาออนไลน์รองรับการเรียกใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เหมาะสำหรับโปรแกรม Microsoft edge, Chrome หรือ Firefox นักศึกษาสามารถดำเนินการลงทะเบียนและค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้เช่น ผลการเรียน ตารางเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ

ในคู่มือการใช้งานฉบับนี้จะเน้นการใช้งานส่วนของการลงทะเบียนเป็นหลัก วัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาสามารถลงทะเบียน เพิ่ม ถอน รายวิชาลงทะเบียนได้เองบนระบบบริการการศึกษาออนไลน์

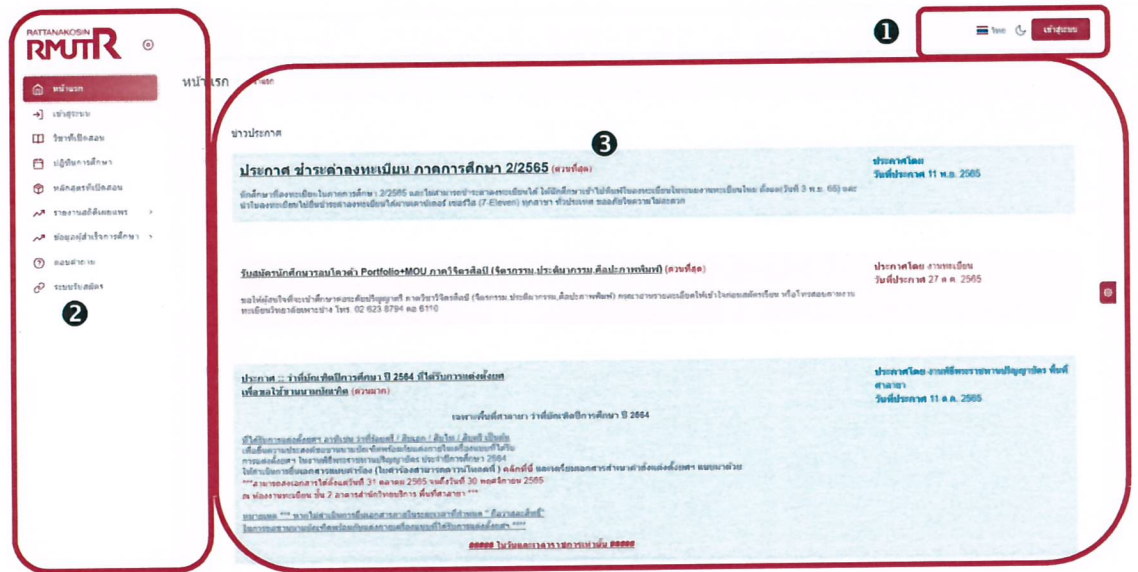
1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน

หน้าจอการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้

ส่วนที่ 1 Login เข้าใช้งานระบบ เปลี่ยนภาษา และเปลี่ยนสี Background แสดงผลหน้าจอ และแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานเบื้องต้น เช่น ชื่อ-สกุล รูปภาพ

ส่วนที่ 2 เมนู การใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อย่อขยายการแสดงผลเมนูได้ หากต้องการให้ระบบแสดงผลเต็มหน้าจอ

ส่วนที่ 3 แสดงหน้าจอการใช้งานตามเมนูที่เรียกใช้งานจากส่วนที่ 2 ด้านบนของหน้าจอแสดง Step การทำงาน



รูปที่ 1 หน้าจอการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

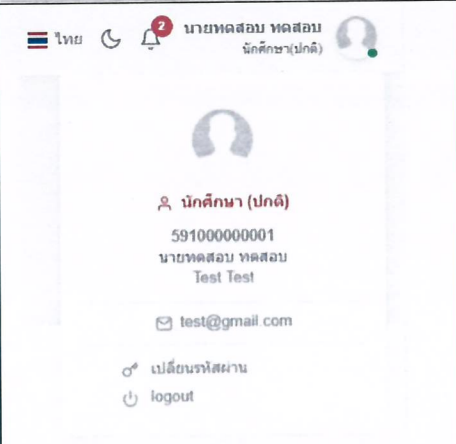



1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ

ในการใช้งานระบบบริการการศึกษาท่านจะพบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ปรากฏในส่วนต่างๆ ของระบบฯ ซึ่งอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนซ้ายของหน้าจอ คลิกเมื่อต้องการย่อแถบเมนูให้แสดงแค่รูป icon ของเมนู หรือแสดง icon พร้อมชื่อเมนู ดังรูป
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อเลือกการแสดงผลหน้าจอการใช้งาน ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อสลับพื้นหลังของหน้าจอ เป็นโหมดกลางวัน หรือกลางคืน เพื่อให้ข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอจัดเจนขึ้น
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อปรับเปลี่ยนการแสดงผลของหน้าจอประกอบด้วย
	<p>ปรับการแสดงผลสีพื้นหลังของหน้าจอ</p> <p>ปรับการแสดงผลเมนู</p> <p>ปรับการแสดงผล Menu bar</p> <p>ปรับการแสดงผล Footer ของหน้าจอ</p>

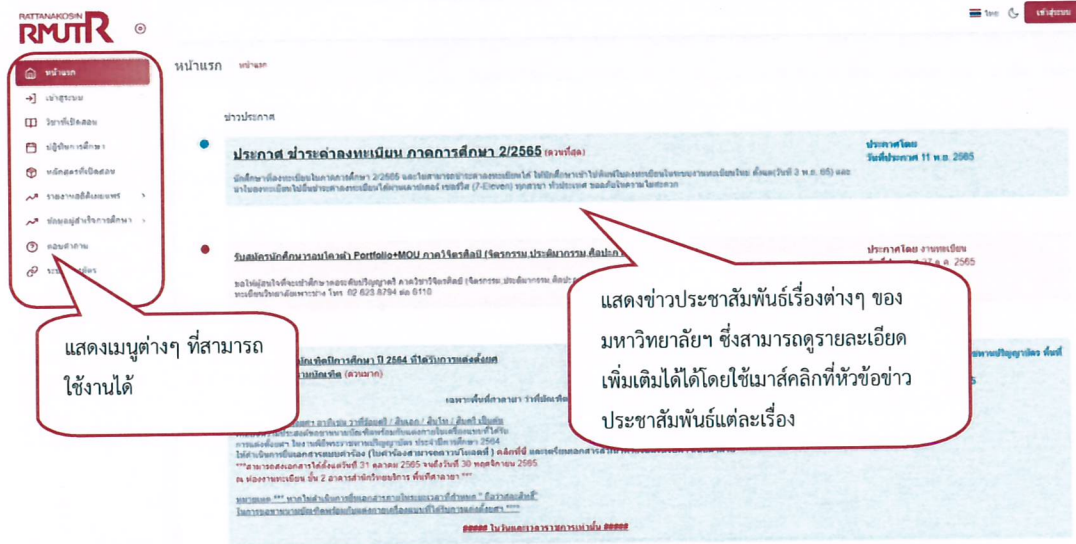


สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	<p>สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ แสดงภายหลังจากผู้ใช้งาน login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ สามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อ-สกุล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเช่น ชื่อ-สกุล (ไทย/อังกฤษ) รูปภาพ Profile E-mail เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนสิทธิ์การใช้งานกรณีท่านได้รับสิทธิ์การใช้งานมากกว่า 1 สิทธิ์ หรือ logout ออกจากระบบได้</p>
	<p>สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ กรณีมีข้อความเข้ามาใหม่ที่ยังไม่ได้รับการเปิดอ่านจะแสดงจำนวนข้อความที่เข้าใหม่ดังรูป</p>



2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ที่ <https://reg.rmutr.ac.th/regisweb> จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่เป็นคีย์บอร์ดระบบจะนำนักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประชาสัมพันธ์จะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ โดยเรียงลำดับข่าวประชาสัมพันธ์ จากลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย นักศึกษาสามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) นักศึกษาควรเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษานี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูการใช้งานต่าง ๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ วิชาที่เปิดสอน ปฏิทินการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอน ตอบคำถาม เป็นต้น หากนักศึกษาต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

ตัวอย่าง เช่น เมนู ปฏิทินการศึกษา นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานเมนูดังกล่าวเพื่อตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ วันเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดกิจกรรมนั้น ๆ เช่น การลงทะเบียน และการประกาศผลเกรด เป็นต้น โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ จากนั้นเลือกปฏิทินที่ตรงกับระดับชั้นของนักศึกษา ก็จะปรากฏรายละเอียดปฏิทินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา



ปีการศึกษา 2565 **ภาค** 1 2 **ภาคเรียน** สองภาค **ชื่อผู้ภา** h รัชฎาภิเศก สมานยา (ภาสภานี้)

รายวิชา	วันเรียน	วันสอบ
วิชาเลือกภาคการศึกษา	7 พ.ย. 2565 00:00	7 พ.ย. 2565 00:00
วิชาเลือกภาคการศึกษา	6 ธ.ค. 2565 00:00	6 ธ.ค. 2565 00:00
ช่วงปิดของเดือน ONLINE	31 ม.ค. 2566 00:00	31 ม.ค. 2566 00:00
ปิดเรียนทางออนไลน์	31 ม.ค. 2566 00:00	31 ม.ค. 2566 00:00
วิชาภาษาจีน	31 ม.ค. 2566 00:00	31 ม.ค. 2566 00:00
วิชาภาษาอังกฤษ	31 ม.ค. 2566 00:00	31 ม.ค. 2566 00:00
รหัสผ่านเกณฑ์สอบระดับ	13 พ.ย. 2565 00:00	13 พ.ย. 2565 00:00
รางวัลนิสิตสภาการศึกษาบัณฑิต	7 พ.ย. 2565	7 พ.ย. 2565
คณะนิสิตสภาการศึกษาบัณฑิตจะเปิดเรียน และดำเนินการเปิดภาคเรียน	8 พ.ค. 2566 10:22	8 พ.ค. 2566 10:22
รางวัลนิสิต - คณบดี - วิทยาลัยการอาชีพ - วิทยาลัยการ	7 พ.ย. 2565 08:30	7 พ.ย. 2565 08:30
รางวัลนิสิตสภาการศึกษา	7 พ.ย. 2565 08:30	7 พ.ย. 2565 08:30
รางวัลนิสิตสภาการศึกษา (60 ปี) วิทยาลัยการอาชีพ	21 พ.ย. 2565 08:30	21 พ.ย. 2565 08:30
รางวัลนิสิตสภาการศึกษา โดยวิทยาลัยการ "1" หรือ "1"	30 พ.ค. 2566 08:30	30 พ.ค. 2566 08:30
รางวัลนิสิตสภาการศึกษา	3 พ.ค. 2566 08:30	3 พ.ค. 2566 08:30
รางวัลนิสิตสภาการศึกษา	27 พ.ค. 2566 08:30	27 พ.ค. 2566 08:30
รางวัลนิสิตสภาการศึกษา วิทยาลัยการ	7 พ.ค. 2566 08:00	7 พ.ค. 2566 08:00

รูปที่ 3 หน้าจอ แสดงรายละเอียดปฏิทินกิจกรรม





2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การลงทะเบียน การดูแลการศึกษา เป็นต้น นักศึกษาสามารถ Login ดังนี้

เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้กับระบบบริการการศึกษาออนไลน์

รูปที่ 4 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู  จากเมนูการใช้งานบริเวณด้านซ้ายของหน้าจอ
2. ระบุ รหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน ที่ใช้ในการพิสูจน์ตัวตนเข้าใช้งานระบบ
3. คลิกปุ่ม 

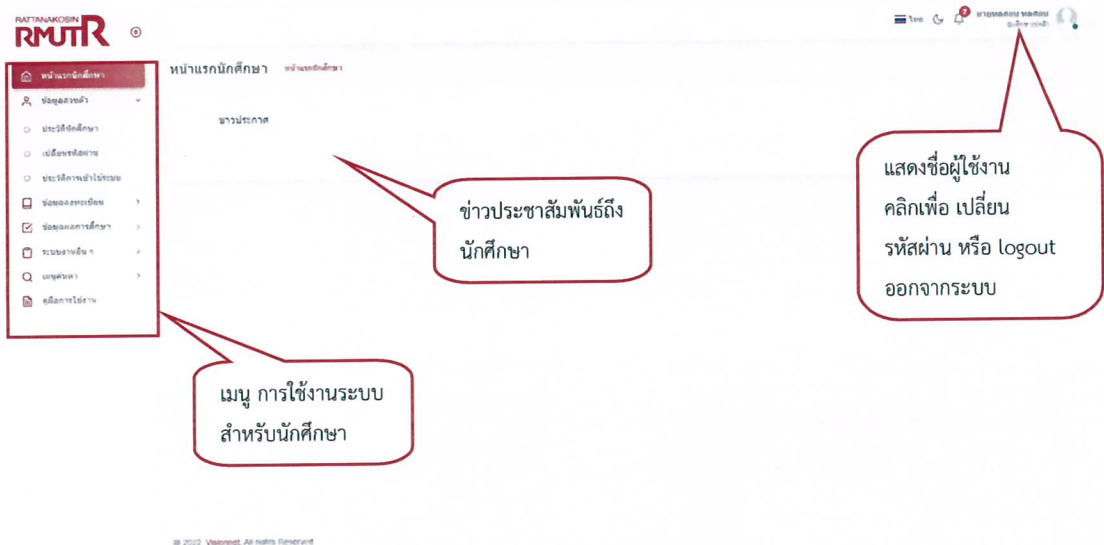
ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของนักศึกษาเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบยืนยันตัวตนเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาบางท่านอาจพบกับหน้ากรอกข้อมูลประวัตินักศึกษา ดังรูปที่ 5 ให้นักศึกษาทำการบันทึกประวัติส่วนตัวให้ครบถ้วนเสียก่อน โดยเฉพาะข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ * จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกประวัติ” ระบบจึงจะอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการในขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป หากต้องการแก้ไขประวัติในส่วนที่มหาวิทยาลัยฯ ไม่อนุญาตให้แก้ไข ให้นักศึกษาติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อแก้ไขประวัติดังกล่าว



รูปที่ 5 หน้าจอสำหรับบันทึกประวัตินักศึกษาเพิ่มเติม

เมื่อนักศึกษามอบข้อมูลประวัตินักศึกษาครบถ้วนแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาเข้าสู่หน้าข่าวประชาสัมพันธ์ซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

2.2 เปลี่ยนรหัสผ่านระบบบริการการศึกษา

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการเฉพาะรหัสผ่านของระบบบริการการศึกษาได้เท่านั้น ไม่ใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานInternet & WI-FI ของมหาวิทยาลัยได้




■ วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยคลิกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” เมื่อคลิกเมื่อดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนตัวประกอบด้วย เมนู ประวัตินักศึกษา เมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน เมนูประวัติการเข้าใช้ระบบ ให้คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ระบุรหัสผ่านเดิมของระบบบริการการศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ระบุรหัสผ่านใหม่ตามที่ต้องการ
4. ระบุรหัสผ่านใหม่ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกัน เพื่อยืนยันรหัสผ่าน
5. คลิกปุ่ม 

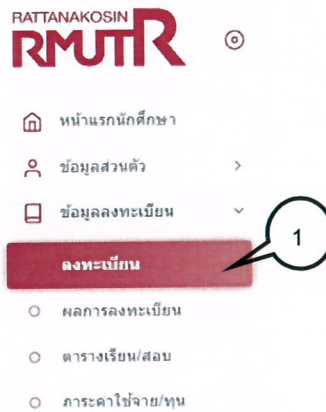


2.3 ลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม ถอน ผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถตรวจสอบช่วงระยะเวลาที่จะเกิดกิจกรรมการลงทะเบียนได้จากเมนู ปฏิทินการศึกษา โดยเลือกปฏิทินการศึกษาตามระดับของนักศึกษา

■ วิธีการลงทะเบียนเรียน

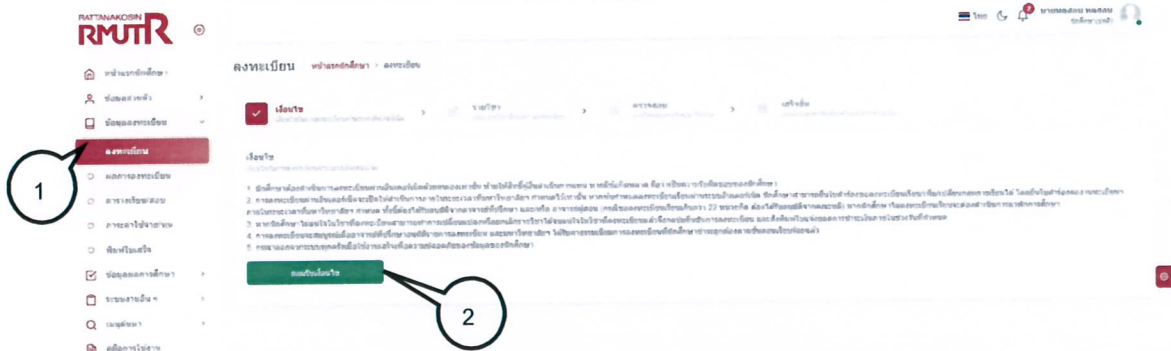
นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้โดยคลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” เมื่อคลิกเมนูดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนประกอบด้วย **เมนู ลงทะเบียน** เมนู ผลการลงทะเบียน เมนู ลงทะเบียนรักษาภาพเมนู ตารางเรียน/สอบ และ เมนู ค่าใช้จ่าย/ทุน ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ลงทะเบียน” ให้นักศึกษาคลิกที่เมนูดังกล่าว
2. ระบบจะแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องอ่านเงื่อนไขดังกล่าวให้เข้าใจเสียก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม **ยอมรับเงื่อนไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน



รูปที่ 9 หน้าจอแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

เมื่อเข้าสู่หน้าจอของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 10 หน้าจอแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ๆ ดังนี้



ส่วนที่ 1 แสดง Step ขั้นตอนการลงทะเบียน ขั้นตอน ณ ปัจจุบันจะแสดงสัญลักษณ์สีเขียว นักศึกษาจะต้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายจึงจะถือว่าทำการลงทะเบียนเสร็จสิ้น

ส่วนที่ 2 พื้นที่การแสดงรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ส่วนที่ 3 ค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม ทั้งวิชาที่อยู่ในแผนการเรียน หรือนอกแผนการเรียน

ส่วนที่ 4 ให้ระบบตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียน ระบบแสดงข้อผิดพลาดรายวิชาลงทะเบียน (ถ้ามี) รวมไปถึงยืนยันการลงทะเบียนดึงรายวิชาจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ แสดงจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน และแสดงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นหากทำการลงทะเบียนตามรายวิชาที่ปรากฏในส่วนที่ 2



รูปที่ 10 หน้าจอลงทะเบียนออนไลน์

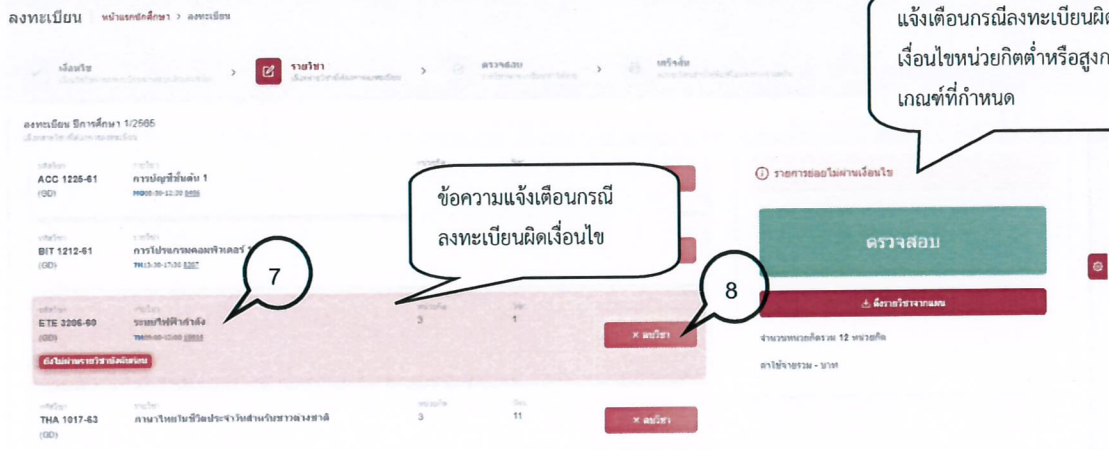
3. ในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนจะแสดงรายวิชาตามแผนการเรียนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ให้นักศึกษา พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต Sec. วัน/เวลาเรียน/เวลาสอบ จำนวนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือหากไม่พบรายวิชาตาม

แผนการเรียนให้คลิกปุ่ม

↓ ดึงรายวิชาจากแผน

นักศึกษา

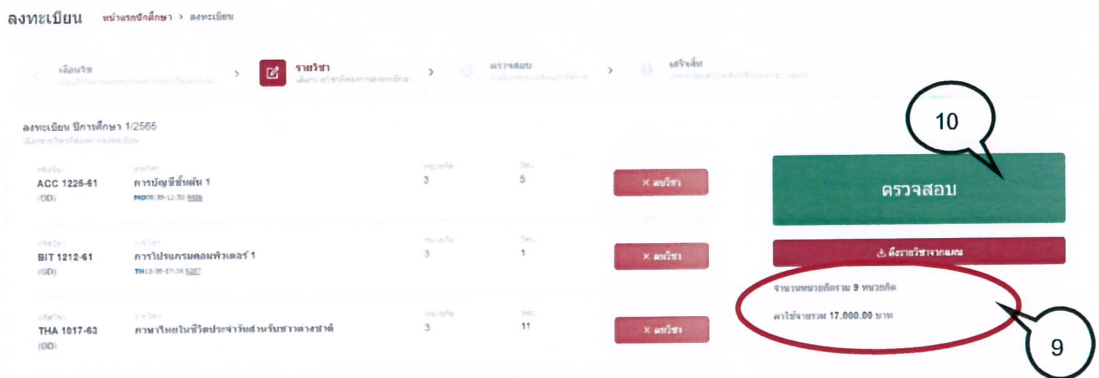
สามารถลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ทั้งหมดได้



รูปที่ 13 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

8. หากพบปัญหารายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องลบรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขออกเพื่อให้สามารถลงทะเบียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **X ลบวิชา** ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชา แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

9. หากรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน ระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในเบื้องต้นให้ทราบหากทำการลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าว ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าแสดงผลการตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนกรณีไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขการลงทะเบียน ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

10. คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** อีกครั้งเพื่อให้ระบบตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ หากไม่พบข้อผิดพลาดใด ๆ ระบบจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายและตารางเรียน ดังรูปที่ 15



11

← ยืนยันลงทะเบียน

← ยืนยัน

คลิกหากต้องการกลับไป
แก้รายวิชาลงทะเบียน

แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แสดงตารางเรียน ข้อมูลที่แสดงในตาราง
ประกอบด้วย รหัสวิชา (Sec.) ห้องเรียน

วิชา	หน่วยกิต	SEC.	จำนวนที่ลงทะเบียน
รายวิชาที่มีผลการลงทะเบียน			
ลงทะเบียน	ACC 1225-81 สาขาวิชาเทคโนโลยี	3	5
ลงทะเบียน	BET 1213-81 สาขาวิชาเทคโนโลยี	3	1
ลงทะเบียน	TNA 1617-83 สาขาวิชาเทคโนโลยี	3	11
รวมทั้งหมด		9	หน่วยกิต

วิชา	จำนวนที่ลงทะเบียน
ค่าลงทะเบียนรายวิชา	1,000.00
ค่าลงทะเบียนรายวิชา	248.00
ค่าลงทะเบียนรายวิชา	15,000.00
ค่าลงทะเบียนรายวิชา	17,000.00

รูปที่ 15 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ตารางเรียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม **← ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปยังหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการให้เรียนร้อยเสียก่อน

11. แต่หากท่านมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวแล้ว ให้คลิกปุ่ม **← ยืนยันลงทะเบียน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้
12. ระบบจะแสดงข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ดังรูปที่ 16

ลงทะเบียน หน้าแรกนักศึกษา > ลงทะเบียน

เสร็จสิ้น

ดำเนินการเสร็จสิ้น

12

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ผลการลงทะเบียน** จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการยืนยันรายวิชาลงทะเบียนไว้สำเร็จ ดังรูปที่ 17



ผลการลงทะเบียน หน้าแรกนักศึกษา > ผลการลงทะเบียน

13 พิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียน

14

แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนสำเร็จแล้ว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียน	หน่วยกิต	SEC.
ACC 1225-61	การบัญชีขั้นต้น 1 Introduction to Accounting 1	GD	3	5
BIT 1212-61	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 Computer Programming I			1
THA 1017-63	ภาษาไทยในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ Thai in Daily Life for Foreigners			11

รวม 3 รายวิชา 9 หน่วยกิต

รูปที่ 17 แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนสำเร็จ

13. คลิก **พิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียน** เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียน เพื่อนำไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์การเงิน ธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิสได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน ภาคการศึกษาที่ : 1/2565
Statement of Student Account Ref. No: 037275864
พิมพ์รายการเมื่อ 30/11/2022 10:24

รหัสประจำตัว 591000000001 ชื่อ - นามสกุล นายทศพล ทศลบ
ระดับการศึกษา เภษุณูภาวี 4 ปี พิเศษ เขียวโบราณวิทยา
โปรแกรมวิชา - ทุน กยศ (บัณฑิตพิเศษ จักรวรรดิ) คณะบริหาร
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ dev1 dev1 ทุนมูลนิธิราชภัฏวชิรเวศน์

ส. No.	รายการ Items	หน่วยกิต Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount(฿บาท)
1	ค่าเล่าเรียนและค่าลงทะเบียนสาขา			15,000.00
2	ค่าลงทะเบียนการรับเงินพิเศษความก้าวหน้า คิดค่าคงที่			500.00
3	ค่าลงทะเบียนการรับเงินพิเศษความก้าวหน้า ภาคอังกฤษ			500.00
4	ค่าจัดการเรียนพิเศษ			1,000.00
	ACC 1225-61 : การบัญชีขั้นต้น 1	3 (2-2-5)	5	
	BIT 1212-61 : การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3 (2-2-5)	1	
	THA 1017-63 : ภาษาไทยในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ	3 (2-2-5)	11	
หนี้เงินในอีกปีข้างหน้า				รวม Total 17,000.00

กำหนดชำระหนี้ ระหว่างวันที่ -
หมายเหตุ: 1.การลงทะเบียนสำเร็จแล้วสามารถยื่นใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน
2.การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะส่งตรงถึงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีในวันจันทร์
ตามจำนวนเงินที่ระบุ และมีเจ้าหน้าที่บริการช่วยเหลือชื่อและประทับตราที่เคาน์เตอร์ชำระเงิน

วันที่: / /
ในจำนวนที่ชำระ (บาท)
ผู้รับเงิน
ผู้รับเงิน
ผู้รับเงิน
ผู้รับเงิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี) กำหนดชำระเงิน
Rajabhat Udon Thani University of Technology Rattanakosin

เคาน์เตอร์ เซอร์วิส สาขาบริเวณ 10 น/ท ชื่อ/Name นายทศพล ทศลบ
รหัสนักศึกษา/CUST NO. (Ref.1) : 591000000001
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): 037275864
สำหรับใช้ถอนเงินเท่านั้น / Bank Use Only

จำนวนเงิน 17,000.00 ผู้รับเงิน Received By
จำนวนเงินคำอธิบาย หนี้เงินในอีกปีข้างหน้า ผู้รับเงินคำอธิบาย Received By

คำชี้แจง 1.หากชำระเงินภายในวันที่กำหนดชำระแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบแจ้งการชำระเงิน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่บริการลูกค้า
2.ใบแจ้งการชำระเงินภายในวันที่กำหนด มีฉบับยื่นขอคืนหากมีปัญหาค่าลงทะเบียน
3.ใบแจ้งการชำระเงินทางเคาน์เตอร์ธนาคาร มีที่ทางติดต่อพนักงานต้อนรับในช่องจำหน่ายบัตร และขอรับใบเสร็จที่ออกตามจำนวนที่
พิมพ์และเก็บใบแจ้งการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานด้วย

19944000153064159100000001572758641700000 59100000001

รูปที่ 18 ตัวอย่างใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

ข้อมูลที่แสดงในคู่มือเล่มนี้ เป็นเพียงข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลเป็นตัวอย่างการใช้งานเท่านั้น มิใช่ข้อมูลจริงแต่อย่างใด

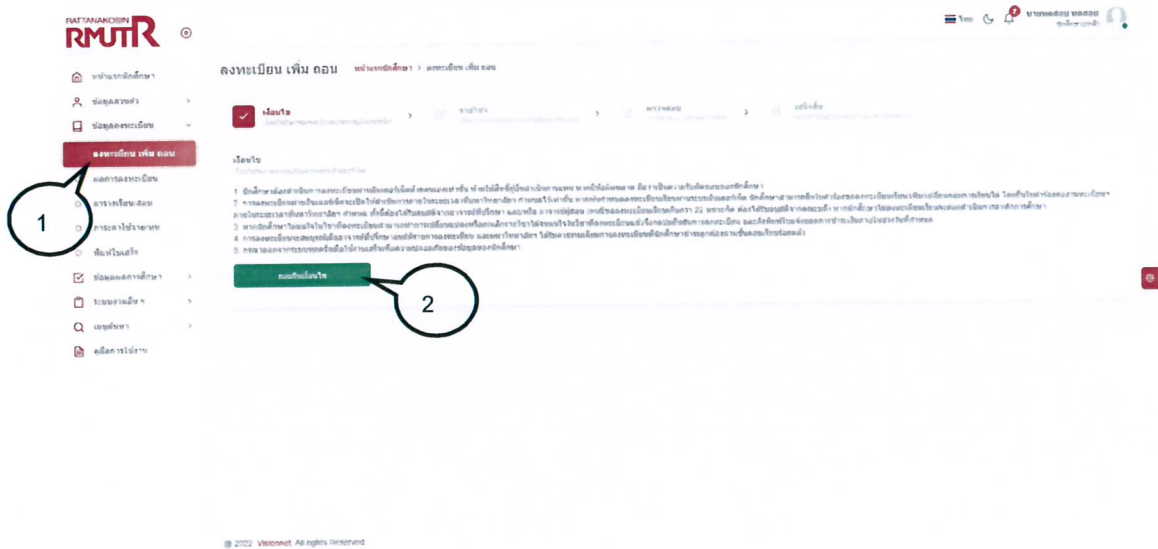


14. ในหน้าจอการใช้งานดังกล่าวนักศึกษาสามารถคลิกที่

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ประวัติการรายการลงทะเบียน คะแนน เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด หรือเพื่อตรวจสอบประวัติการลงทะเบียนในปีภาคการศึกษานั้นได้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเอกสารฉบับนี้หัวข้อ ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

■ วิธีการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาลงทะเบียน

หลังจากนักศึกษาทำการยืนยันการลงทะเบียนแล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายวิชาลงทะเบียน เช่น การเพิ่ม ถอน ที่ลงทะเบียนไปแล้วได้ นักศึกษาสามารถดำเนินการดังกล่าวได้ในช่วงของการเปิดให้ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เท่านั้น โดยเมนู **ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน** ดังกล่าวจะปรากฏในช่วงลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เท่านั้น ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



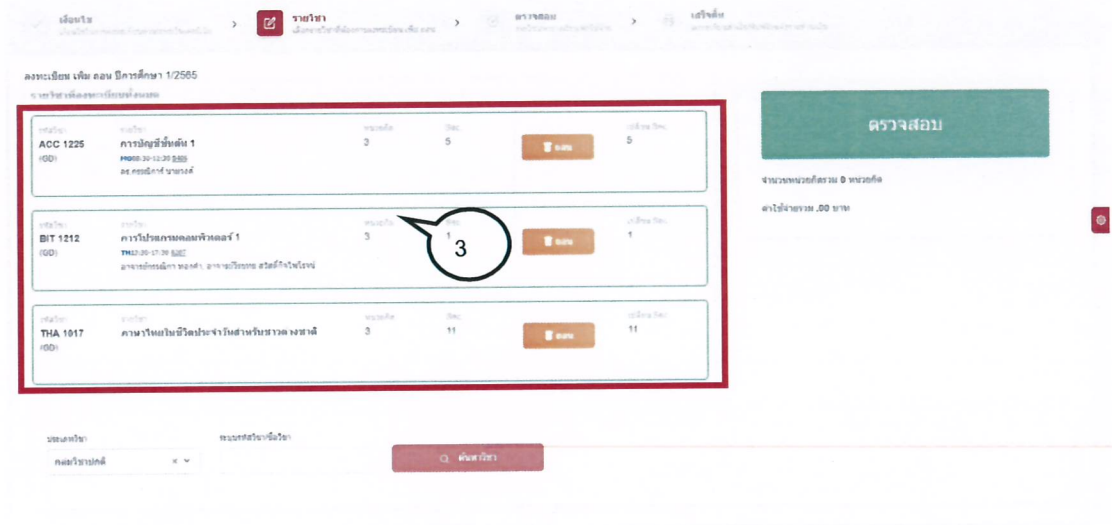
รูปที่ 19 การเลือกเมนู “ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน” เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายวิชาลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ลงทะเบียนเพิ่ม ถอน” ให้นักศึกษาคลิกที่เมนูดังกล่าว
2. ระบบจะแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องอ่านเงื่อนไขดังกล่าวให้เข้าใจเสียก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม **ยอมรับเงื่อนไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน เพิ่ม ถอน
3. ปรากฏหน้าจอแสดงรายวิชาแสดงรายวิชาที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนไว้แล้ว ดังรูปที่ 20

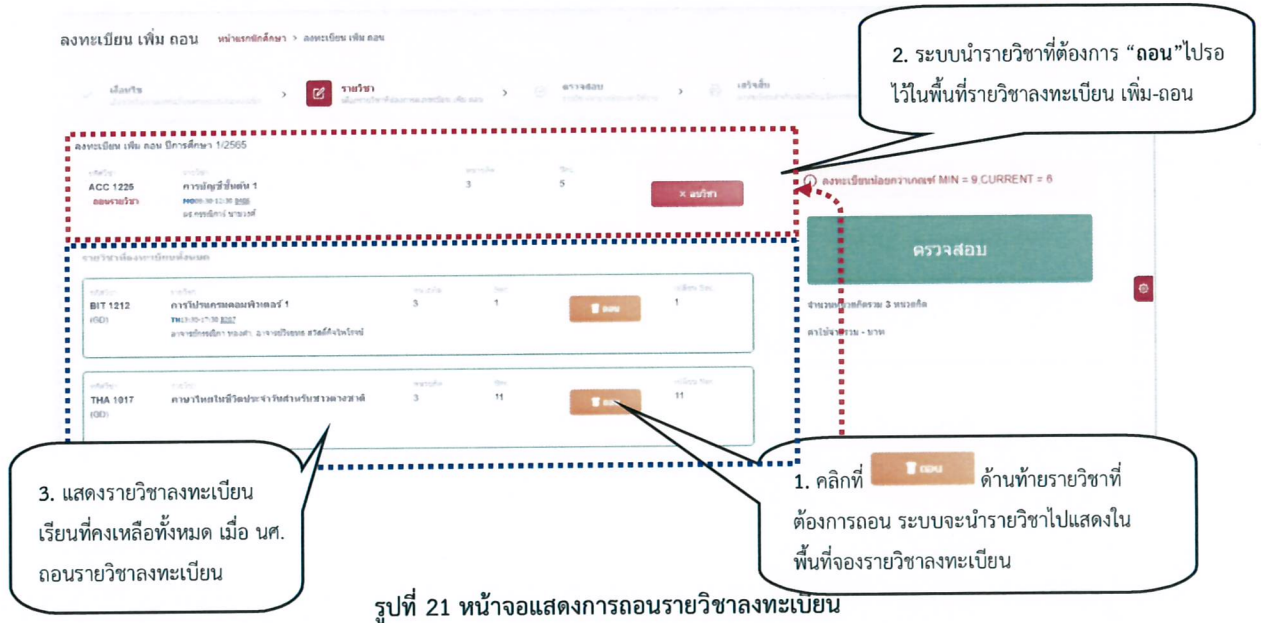


ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน หน้าแรกนักศึกษา > ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน



รูปที่ 20 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

4. หากต้องการถอนรายวิชา ให้คลิกที่ **ถอน** ที่แสดงอยู่ด้านท้ายของรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่จองรายวิชาลงทะเบียน ขั้นตอนการถอนรายวิชา ดังรูปที่ 21



รูปที่ 21 หน้าจอแสดงการถอนรายวิชาลงทะเบียน

5. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชา ด้วยข้อความบางส่วนหรือทั้งหมดในช่อง “ระบุรหัสวิชา” จากนั้นคลิก **ค้นหารายวิชา** ระบบจะนำรายวิชาตามที่ระบุมาแสดง ขั้นตอนการค้นหารายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22



1. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ

2. คลิกเพื่อค้นหารายวิชา

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา

6. คลิกที่ “เลือก” เพื่อเลือกเป็นรายวิชาลงทะเบียน

รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

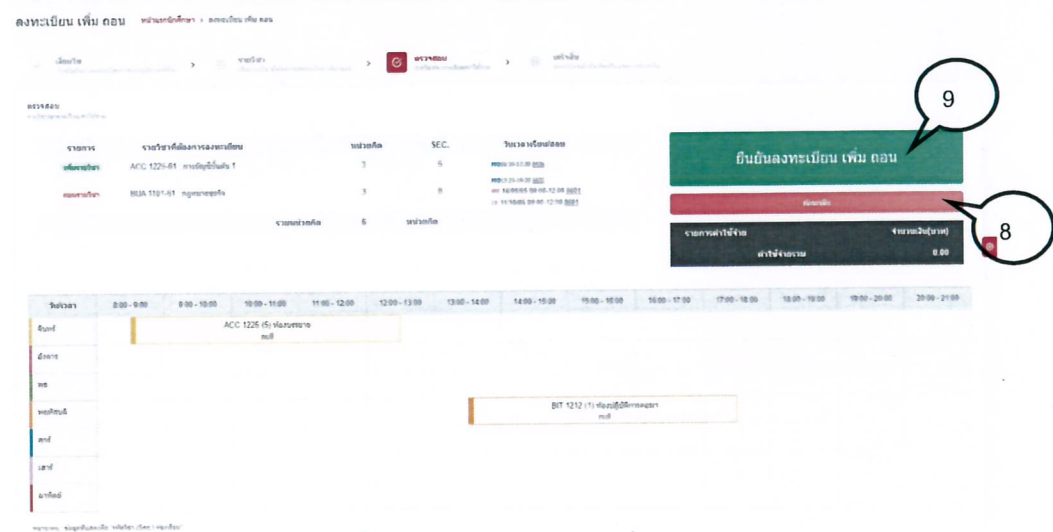
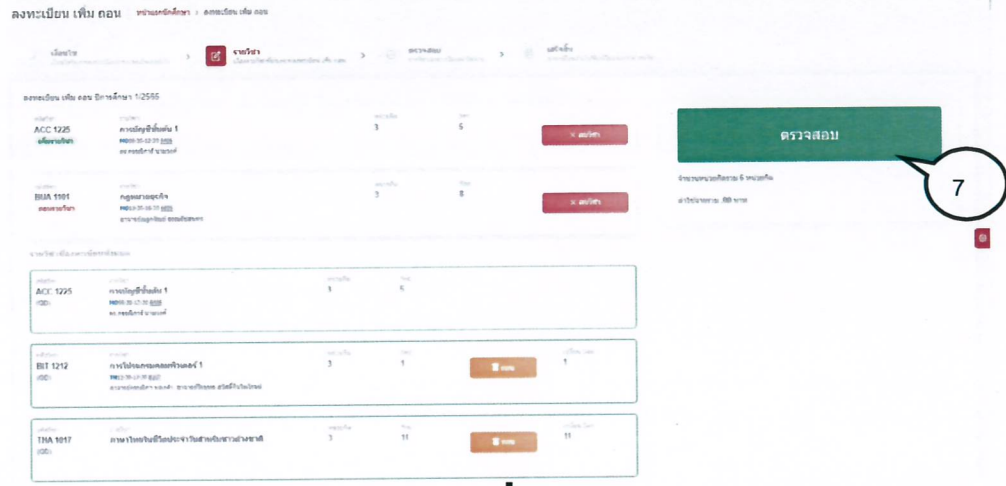
6. คลิกปุ่ม **+ เลือก** ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่จองรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม
ตอน ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22

1. ระบบนำรายวิชาที่ “เพิ่ม” ไปรอไว้ในพื้นที่ รายวิชาลงทะเบียน เพิ่ม-ตอน

2. แสดงรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่คงเหลือทั้งหมด เมื่อ นศ. เพิ่มรายวิชา

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน

7. ภายหลังจากเลือกรายวิชาที่ต้องการทำการ เพิ่ม ตอน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อให้ระบบตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนดังกล่าว รวมถึงตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอบ และค่าใช้จ่ายของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนครั้งนี้ทั้งหมดได้(ถ้ามี) ก่อนจะยืนยันการลงทะเบียน ดังรูปที่ 24

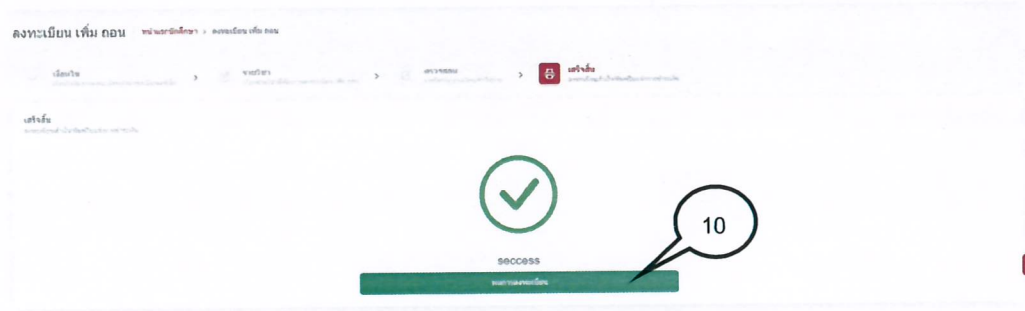


รูปที่ 24 แสดงการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

8. หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนทำการยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันลบ** เพื่อกลับไปยังหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการก่อน

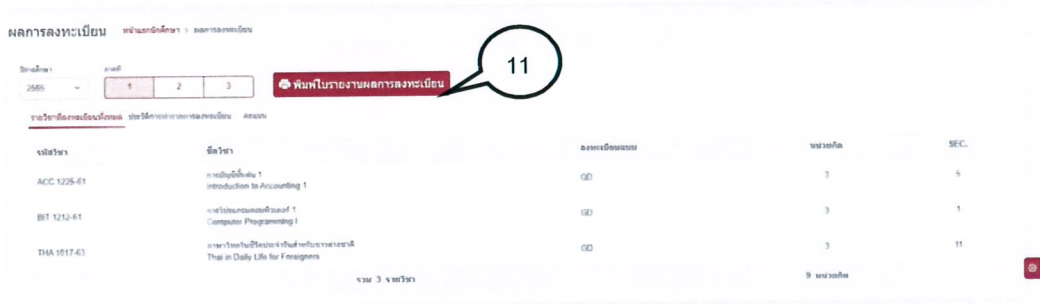
9. แต่หากมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวจะต้องคลิกปุ่ม **ยืนยันลงทะเบียนเพิ่ม ถอน** เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

10. ระบบแสดงข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ผลการลงทะเบียน** เพื่อตรวจสอบผลการลงทะเบียน และพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังรูปที่ 26

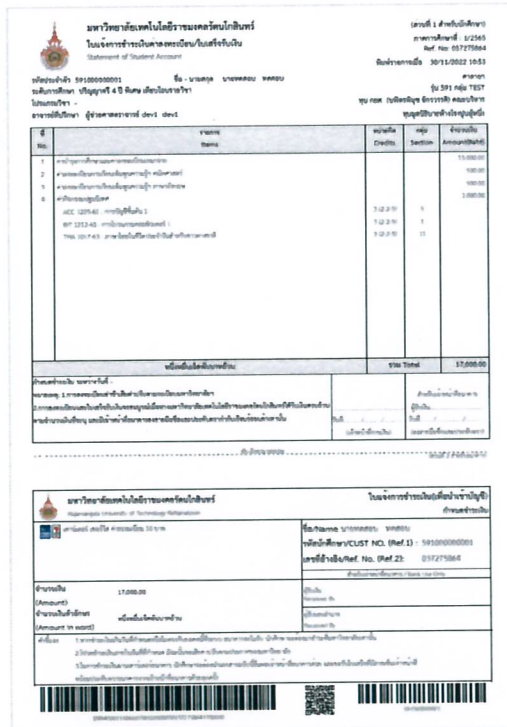


รูปที่ 26 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

11. คลิก **พิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียน** เพื่อนำไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์การเงิน ธนาคาร หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิสได้ แต่หากนักศึกษาได้ทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนในครั้งแรกไปเรียบร้อยแล้ว และได้มาทำการลงทะเบียนเพิ่ม ถอน หากมหาวิทยาลัยเรียกไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม **พิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียน** จะไม่ปรากฏหาก นักศึกษาไม่มีหนี้ค้างชำระในปีภาคการศึกษาดังกล่าวกับทางมหาวิทยาลัยแล้ว



รูปที่ 27 แสดงรายวิชาลงทะเบียนหลังทำการ เพิ่ม ถอน เสร็จสิ้น



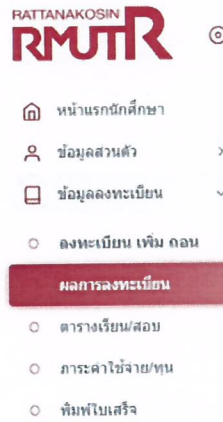
รูปที่ 28 ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน

ข้อมูลที่แสดงในคู่มือเล่มนี้ เป็นเพียงข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลเป็นตัวอย่างการใช้งานเท่านั้น มิใช่ข้อมูลจริงแต่อย่างใด



2.5 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

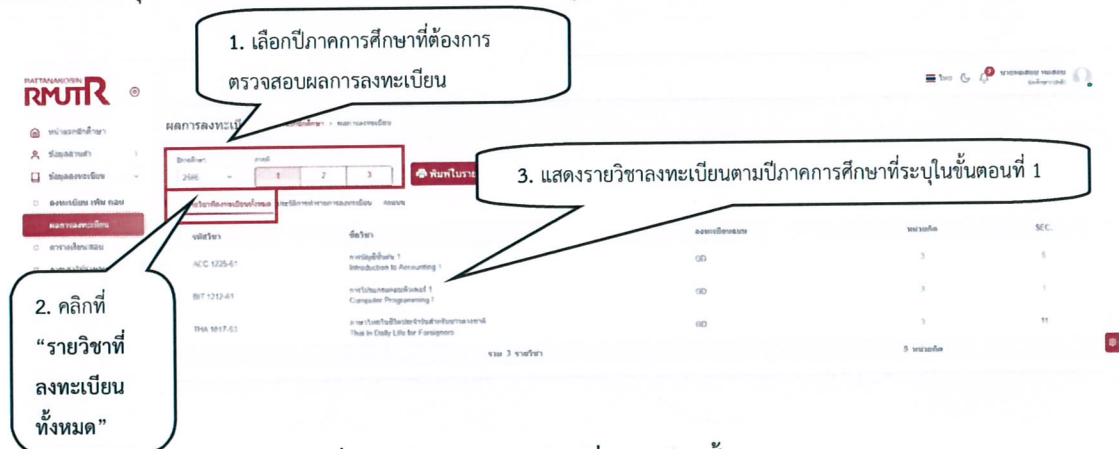
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ผลการลงทะเบียน” เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบผลการลงทะเบียน และประวัติการลงทะเบียนในแต่ละปีภาคการศึกษา ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลงทะเบียน

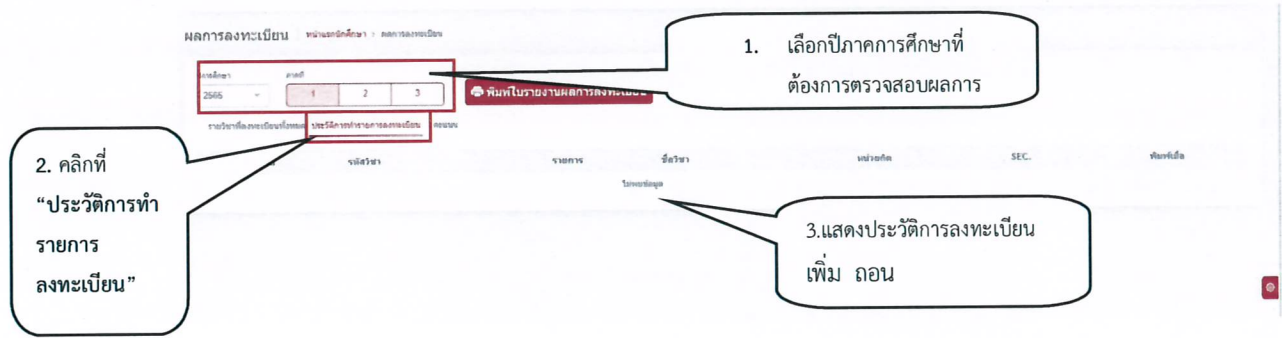
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีภาคการศึกษาได้ โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล สามารถตรวจสอบผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน ดังนี้

1. ส่วนแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ซึ่งจะแสดงผลสุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาที่ระบุ ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 34



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

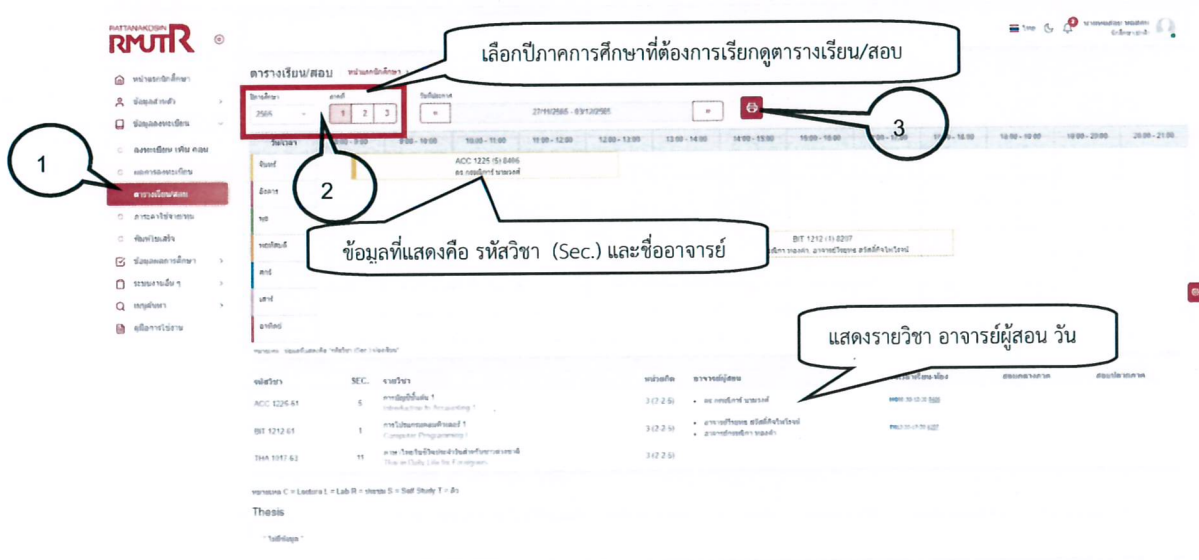
ส่วนแสดงประวัติการทำกรลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย (รอที่อุ้ม แก้ว) การทำรายการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เป็นต้น ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 31



รูปที่ 31 หน้าจอ แสดงประวัติการทำรายการลงทะเบียน

2.6 ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ตารางเรียน/สอบ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ดังรูปที่ 32 ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



รูปที่ 32 เมนูแสดงตารางเรียน/สอบของนักศึกษา

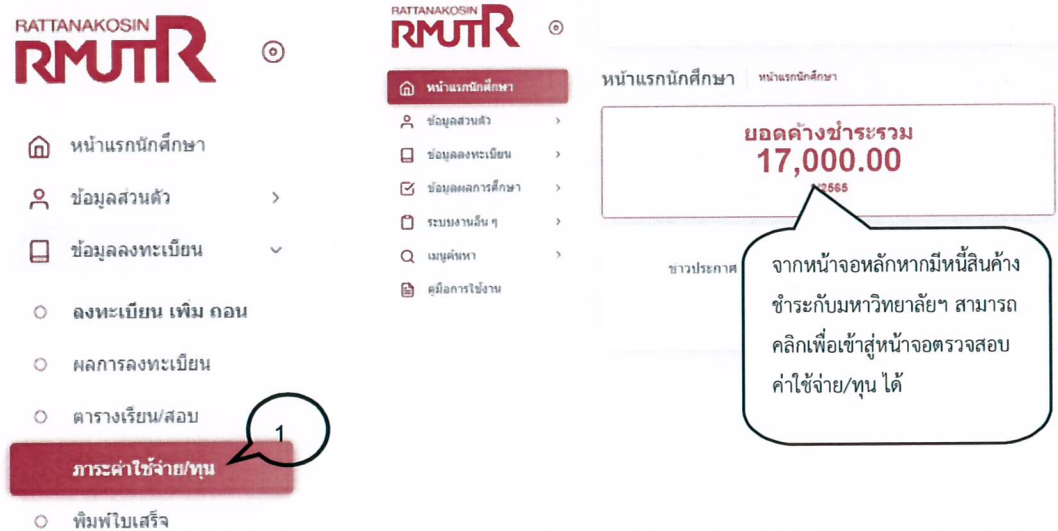
วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ตารางเรียน/สอบ”
2. ปรากฏข้อมูลตารางเรียนตาราง ตารางสอบ ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ในปีภาคการศึกษา ปัจจุบัน นักศึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลตารางเรียนตารางสอบย้อนหลังได้เท่าที่มีข้อมูลบันทึกไว้ในระบบโดยระบุปีภาคการศึกษาที่ต้องการเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ
3. สามารถพิมพ์ ตารางเรียน/สอบ เป็นไฟล์ PDF ได้โดยคลิกที่ปุ่ม



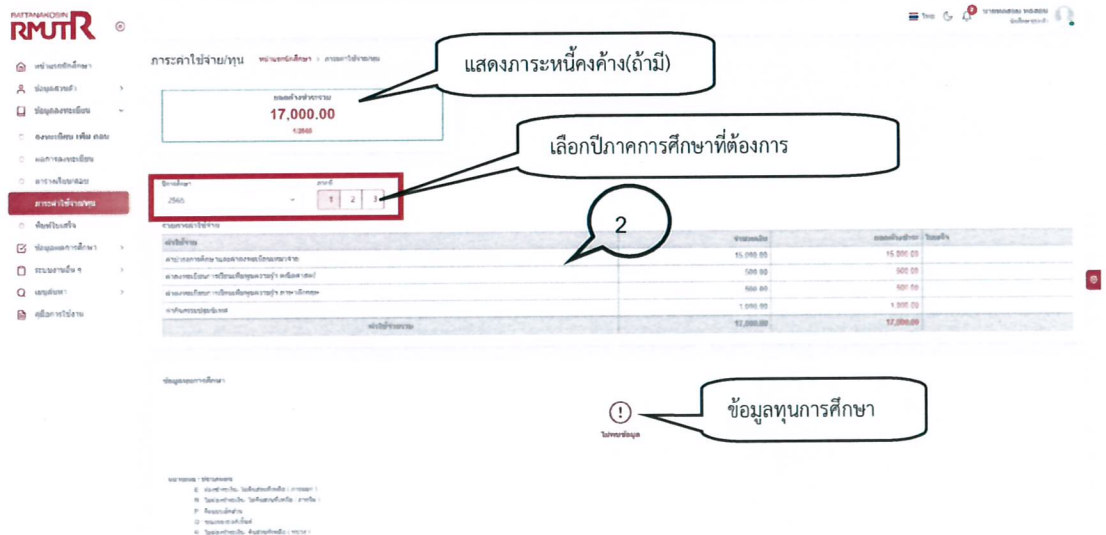
2.7 ตรวจสอบค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน” หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย ดังรูปที่ 33 เพื่อเข้าสู่หน้าจอตารางเรียน/สอบ ดังรูปที่ 34 หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



แสดงหนี้สินค้างชำระที่หน้าจอหลักหลัง login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ

รูปที่ 33 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน



รูปที่ 34 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

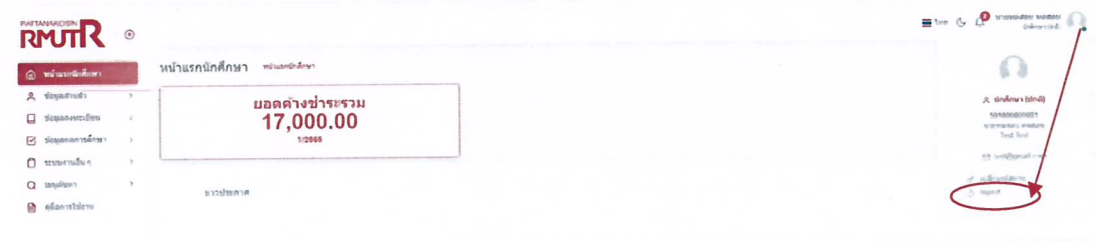
1. คลิกเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน”



2. ปรากฏข้อมูลภาระหนี้สินในปีภาคการศึกษาปัจจุบัน สามารถตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ยอดค้างชำระ หากชำระเงินแล้วระบบจะแสดงเลขที่ใบเสร็จด้านท้ายรายการค่าใช้จ่าย หากนักศึกษาได้ทำการศึกษาระบบจะแสดงข้อมูลทุนการศึกษาบริเวณด้านล่างของหน้าจอ ดังรูปที่ 34

2.8 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้ที่ชื่อผู้ใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “Logout” เพื่อออกจากระบบ ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ ดังรูปที่ 35



รูปที่ 35 แสดงการออกจากระบบ