



ประกาศวิทยาลัยพะเยา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก สาขาวิชาเซรามิกส์
รอบ รับตรง ครั้งที่ ๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตามที่วิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้จัดให้มีการสอบสัมภาษณ์และข้อเขียน รอบ รับตรง ครั้งที่ ๓ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาเซรามิกส์ นั้น

วิทยาลัยพะเยา จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ตามรายชื่อที่แนบท้ายประกาศนี้ และให้ปฏิบัติตามประกาศของ วิทยาลัยพะเยา โดยเคร่งครัด หากผู้สอบผ่านการคัดเลือก ไม่ปฏิบัติตามประกาศ จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

0708 : เซรามิกส์
วิทยาลัยเพาะช่าง

วิทยาลัยเพาะช่าง
รับตรง 3

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล
1	4681071841137	นางสาวฐิติภา เนินยอด
2	4681071841138	นางสาวภัทรวดี สิงห์แผ่น
3	4681071841139	นายฐิติกร ทาศี
4	4681071841140	นายสุภากร แซ่ด่าน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)

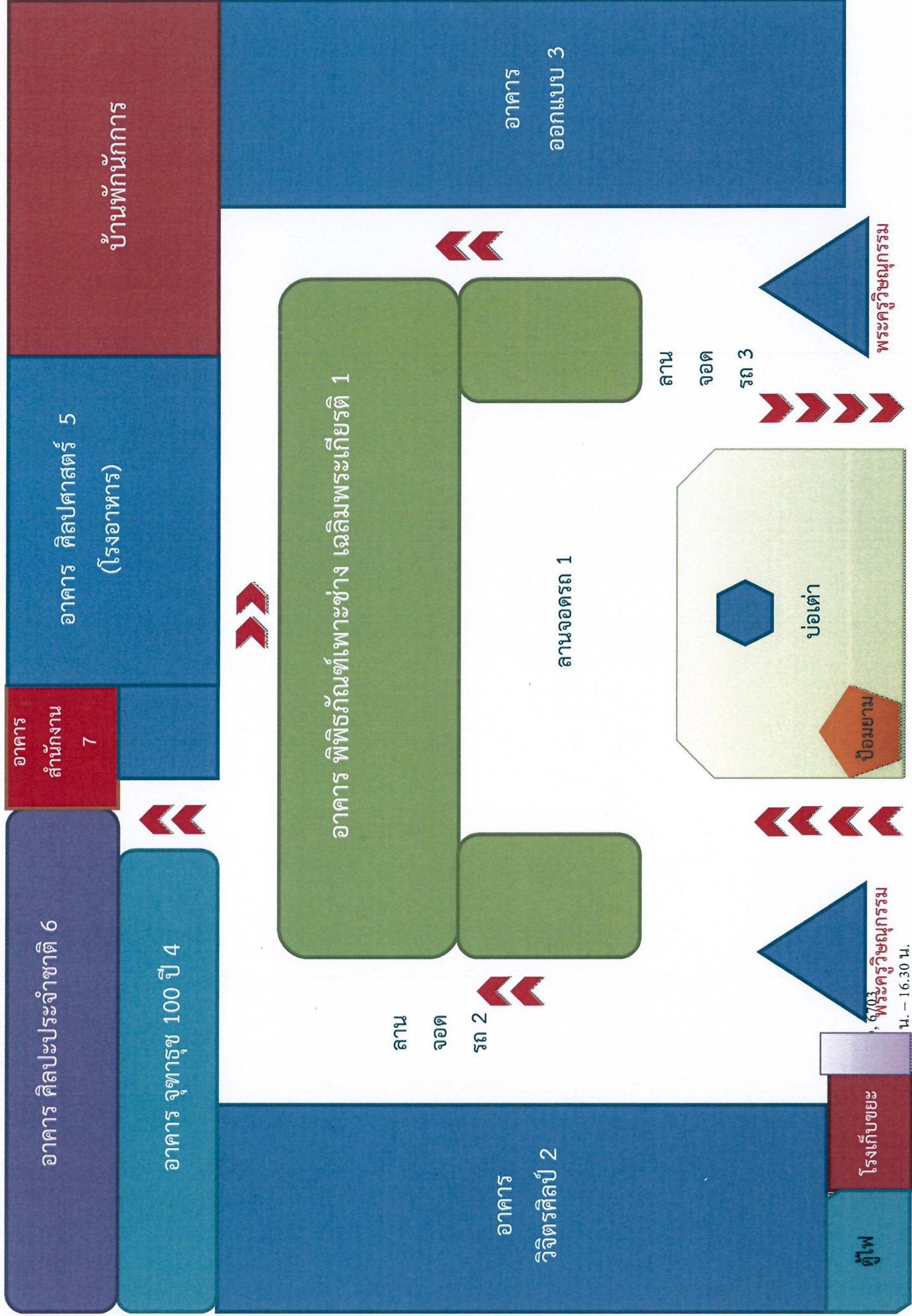
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ขั้นตอนขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ วิทยาลัยเพาะช่าง ปีการศึกษา 2568

กำหนดการ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ/เอกสาร
วันที่ 19-30 พฤษภาคม 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 มาติดต่อที่งานการเงิน ณ วันรายงานตัว</p> <p>***การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินถือเป็นการยืนยันสิทธิ์ หากภายหลังน.ศ.ไม่ประสงค์เรียนที่วิทยาลัยเพาะช่าง วิทยาลัยเพาะช่างขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบมหาวิทยาลัย***</p> <p>หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาไม่สามารถกรอกประวัติและลงทะเบียนเรียน</p> <p>ติดต่อ งานทะเบียนและวัดผล 02 - 441-6000 ต่อ 6110</p>
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง
เปิดภาคการศึกษา	วันที่ 30 มิถุนายน 2568

แผนผังวิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์





คู่มือการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

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 ผลการลงทะเบียนเรียน ตารางเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษามารถใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ ได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ

ในคู่มือการใช้งานฉบับนี้จะเน้นการใช้งานส่วนของการลงทะเบียนเป็นหลัก วัตถุประสงค์เพื่อให้ให้นักศึกษามารถลงทะเบียน เพิ่ม ถอน รายวิชาลงทะเบียนได้เองบนระบบบริการการศึกษาออนไลน์

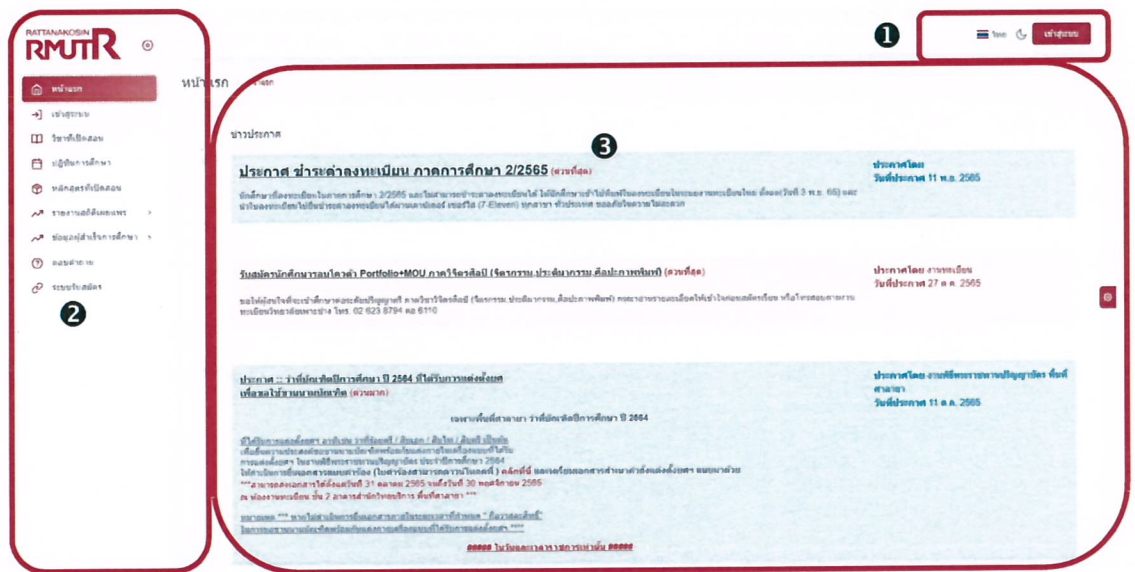
1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน

หน้าจอการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้

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

ส่วนที่ 2 เมนู การใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อย่อยบุการแสดงผลเมนูได้ หากต้องการให้ระบบแสดงผลเต็มหน้าจอ 

ส่วนที่ 3 แสดงหน้าจอการใช้งานตามเมนูที่เรียกใช้งานจากส่วนที่ 2 ด้านบนของหน้าจอแสดง Step การทำงาน



รูปที่ 1 หน้าจอการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

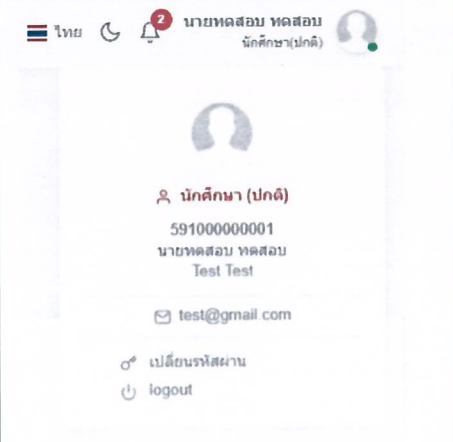



1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ

ในการใช้งานระบบบริการการศึกษาท่านจะพบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ปรากฏในส่วนต่างๆ ของระบบฯ ซึ่งอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

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

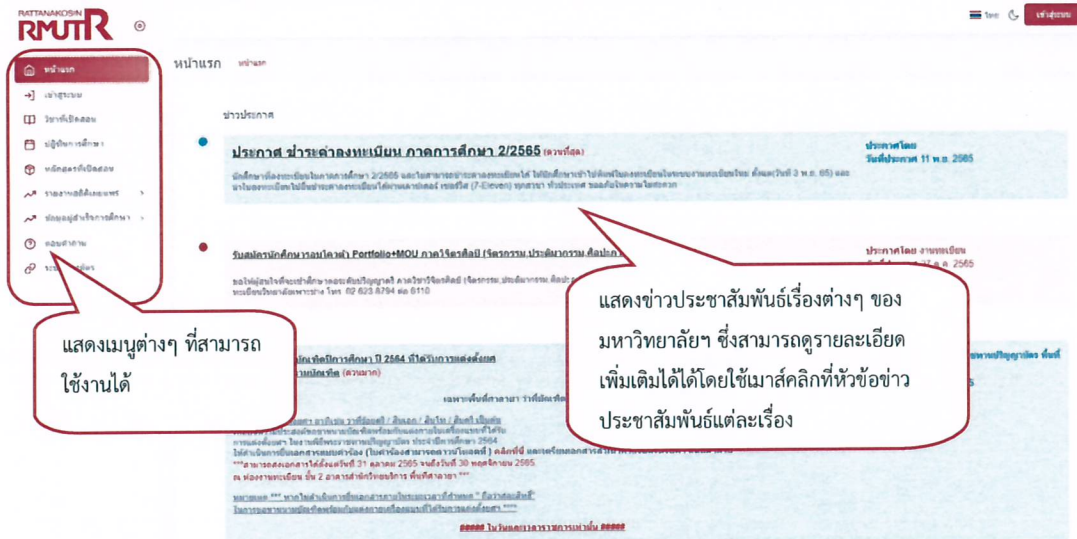


สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	<p>สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ แสดงภายหลังจากผู้ใช้งาน login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ สามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อ-สกุล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเช่น ชื่อ-สกุล (ไทย/อังกฤษ) รูปภาพ Profile E-mail เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนสิทธิ์การใช้งานกรณีท่านได้รับสิทธิ์การใช้งานมากกว่า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



2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

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



ปฎิทินการศึกษา หน้าแรก > ปฎิทินการศึกษา

ปีการศึกษา: 2565 - 2566 ภาคเรียน: 1 - 2 ภาคเรียน: 1 - 2

รายวิชา:

รายวิชา	วันเปิดเรียน	วันปิดเรียน
• วิชาเลือกภาคการศึกษา	7 พ.ค. 2565 00:00	7 พ.ค. 2565 00:00
• วิชาเลือกภาคการศึกษา	6 มี.ค. 2565 00:00	6 มี.ค. 2565 00:00
• วิชาเลือกภาคเรียน ONLINE	31 ม.ค. 2565 00:00	31 ม.ค. 2565 00:00
• วิชาเลือกภาคเรียนพิเศษ	21 ม.ค. 2565 00:00	21 ม.ค. 2565 00:00
วิชาภาษาจีน	21 ม.ค. 2565 00:00	21 ม.ค. 2565 00:00
วิชาภาษาอังกฤษสาขา ๓	21 ม.ค. 2565 00:00	21 ม.ค. 2565 00:00
วิชาภาษาอังกฤษและภาษาจีน	13 พ.ค. 2565 00:00	13 พ.ค. 2565 00:00
วิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7 พ.ค. 2565	7 พ.ค. 2565
คณิตศาสตร์ศึกษา (วิชาบังคับสำหรับ สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์)	8 มี.ค. 2565 10:22	8 มี.ค. 2565 10:22
• วิชาเลือก - คณิต - วิชาเลือกสาขาวิชา - วิชาเลือกภาคเรียน	7 พ.ค. 2565 00:00	7 พ.ค. 2565 00:00
วิชาเลือกภาษาจีน	7 พ.ค. 2565 00:00	7 พ.ค. 2565 00:00
วิชาเลือกภาษาอังกฤษ (๓๓ พ.ค.) วิชาเลือกสาขาวิชา	21 พ.ค. 2565 00:00	21 พ.ค. 2565 00:00
วิชาเลือกภาษาอังกฤษ สาขา ๓ (๓๓ พ.ค.)	20 พ.ค. 2565 00:00	20 พ.ค. 2565 00:00
วิชาเลือกภาษาอังกฤษ	3 มี.ค. 2565 00:00	3 มี.ค. 2565 00:00
วิชาเลือกภาษาอังกฤษ	27 พ.ค. 2565 00:00	27 พ.ค. 2565 00:00
• วิชาเลือกเป็นวิชาเลือกของสาขาวิชาเลือกศึกษา	7 พ.ค. 2565 00:00	7 พ.ค. 2565 00:00

รูปที่ 3 หน้าจอ แสดงรายละเอียดปฏิทินกิจกรรม



2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การลงทะเบียน การดูผลการศึกษา เป็นต้น นักศึกษาสามารถ Login ดังนี้

เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้กับระบบบริการการศึกษาออนไลน์



The screenshot shows a login form with the following elements and callouts:

- 1. ระบุ รหัสประจำตัวนักศึกษา**: Points to the 'รหัสประจำตัวนักศึกษา/ชื่อผู้ใช้งาน' field containing '591000000001'.
- 2. ระบุ รหัสผ่าน**: Points to the 'รหัสผ่าน' field containing '*****'.
- 3. คลิก "เข้าสู่ระบบ"**: Points to the 'เข้าสู่ระบบ' button.

Below the form, there is a link: 'ลืมรหัสผ่าน/ขอรหัสผ่านใหม่'.

รูปที่ 4 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ

วิธีใช้งาน

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

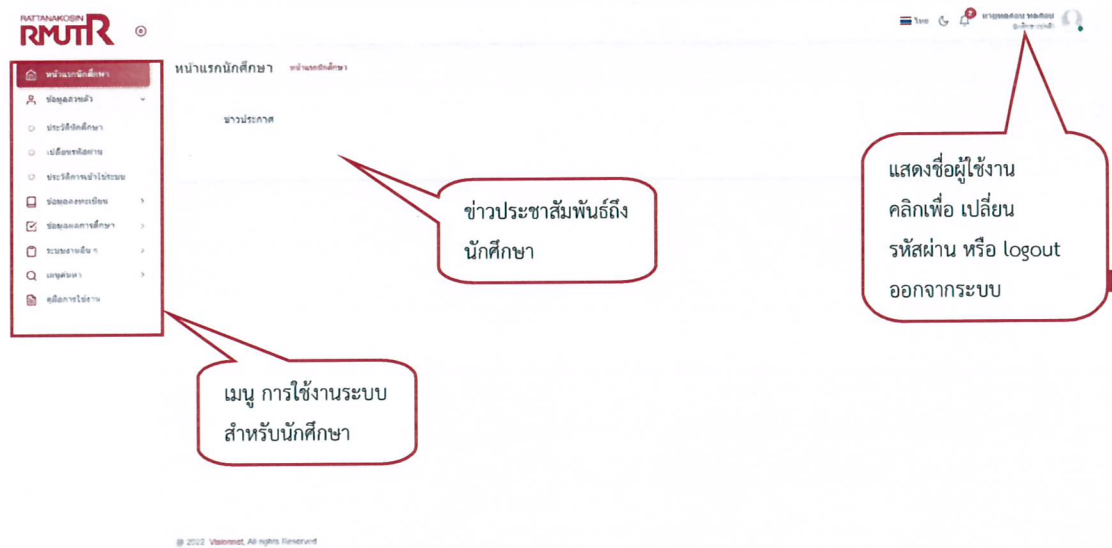
ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของนักศึกษาเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

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



รูปที่ 5 หน้าจอสำหรับบันทึกประวัตินักศึกษาเพิ่มเติม

เมื่อนักศึกษำบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาครบถ้วนแล้ว 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 

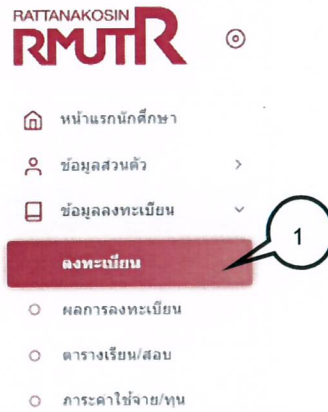


2.3 ลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม ถอน ผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถตรวจสอบช่วงระยะเวลาที่จะเกิดกิจกรรมการลงทะเบียนได้จากเมนู ปฏิทินการศึกษา โดยเลือกปฏิทินการศึกษาตามระดับของนักศึกษา

■ วิธีการลงทะเบียนเรียน

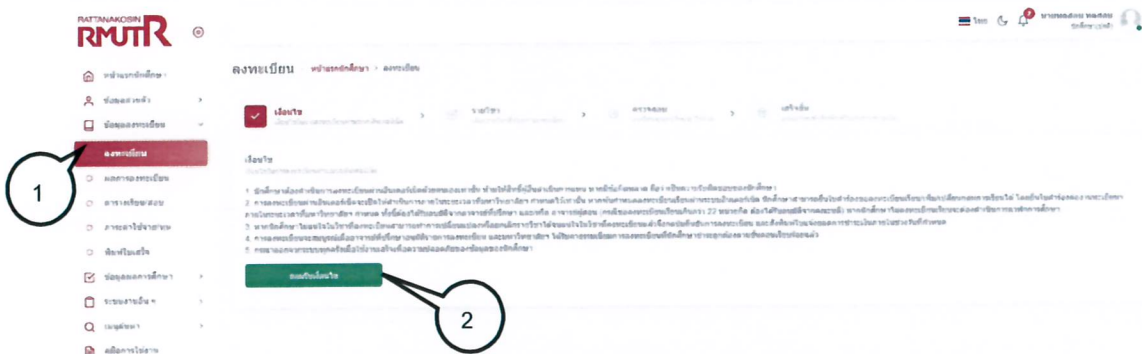
นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้โดยคลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” เมื่อคลิกเมื่อดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนประกอบด้วย **เมนู ลงทะเบียน** เมนู ผลการลงทะเบียน เมนู ลงทะเบียนรักษาสภาพเมนู ตารางเรียน/สอบ และ เมนู ค่าใช้จ่าย/ทุน ดังรูปที่ 8



รูปที่ 8 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ลงทะเบียน” ให้นักศึกษาคลิกที่เมื่อดังกล่าว
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 ค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม ทั้งวิชาที่อยู่ในแผนการเรียน หรือนอกแผนการเรียน

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



รูปที่ 10 หน้าจอลงทะเบียนออนไลน์

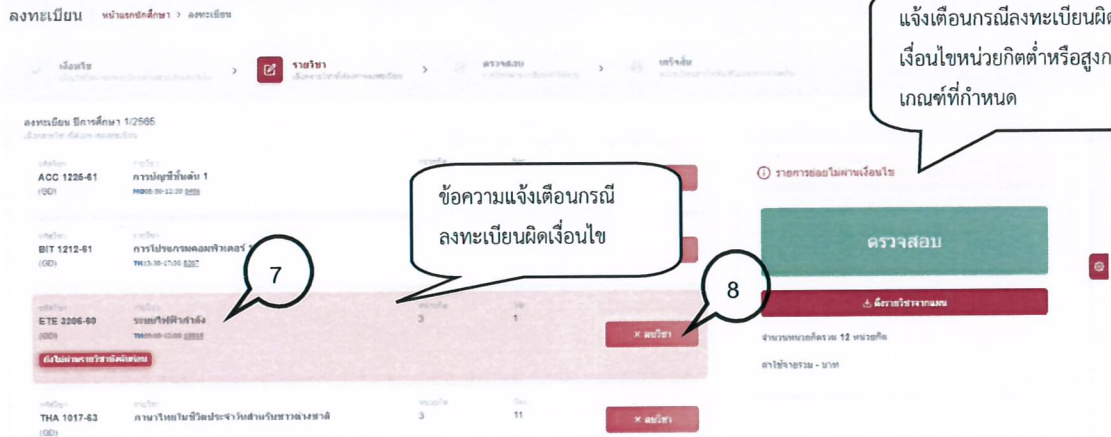
3. ในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนจะแสดงรายวิชาตามแผนการเรียนนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ให้กับนักศึกษา พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต Sec. วัน/เวลาเรียน/เวลาสอบ จำนวนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือหากไม่พบรายวิชาตาม

แผนการเรียนให้คลิกปุ่ม

ดึงรายวิชาจากแผน

นักศึกษา

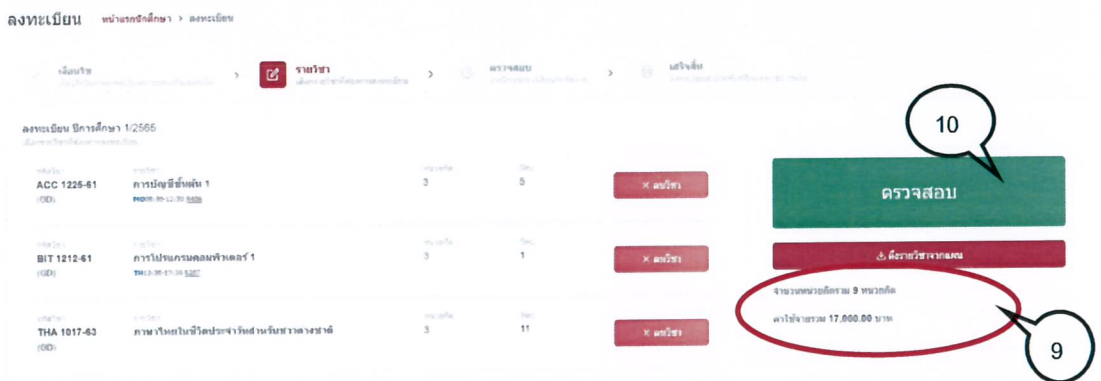
สามารถลงทะเบียนรายวิชาตามแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ทั้งหมดได้



รูปที่ 13 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

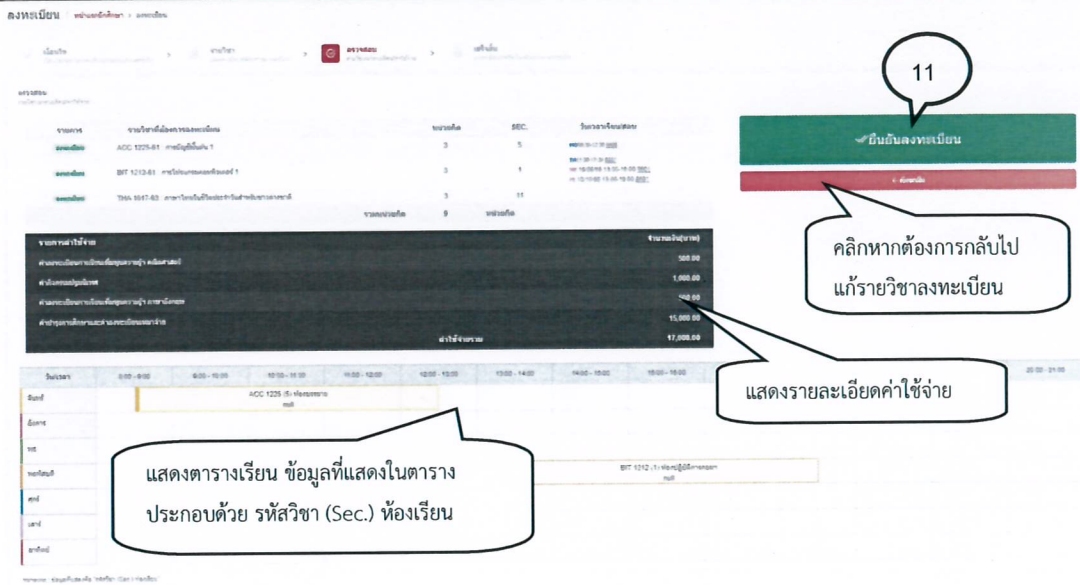
8. หากพบปัญหาวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องลบรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขออกเพื่อให้สามารถลงทะเบียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **X ลบวิชา** ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชา แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

9. หากรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน ระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในเบื้องต้นให้ทราบหากทำการลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าว ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าแสดงผลการตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนกรณีไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขการลงทะเบียน ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

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

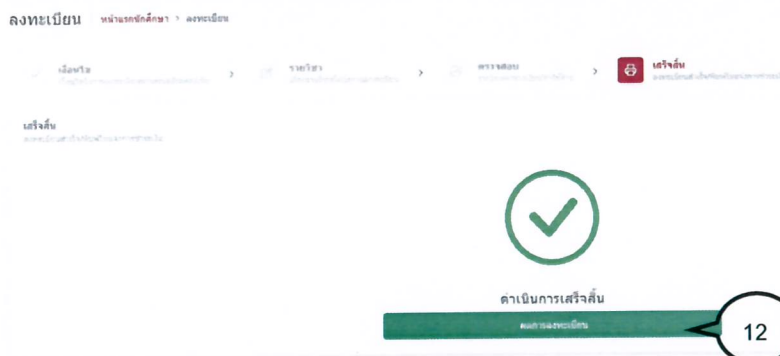


รูปที่ 15 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ตารางเรียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม **ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการให้เรียนร้อยเสียก่อน

11. แต่หากท่านมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันลงทะเบียน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

12. ระบบจะแสดงข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ดังรูปที่ 16



รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ผลการลงทะเบียน** จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการยืนยันรายวิชาลงทะเบียนไว้สำเร็จ ดังรูปที่ 17

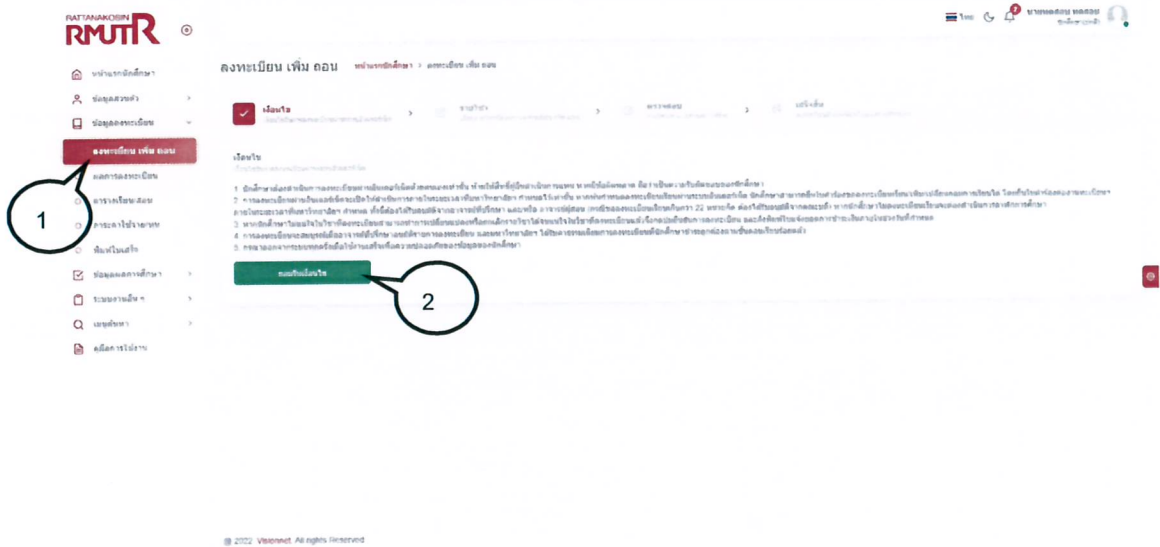


14. ในหน้าจอการใช้งานดังกล่าวนักศึกษาสามารถคลิกที่

รายการลงทะเบียนทั้งหมด ประวัติการลงทะเบียนรายรายลงทะเบียน คณะฯ เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด หรือเพื่อตรวจสอบประวัติการลงทะเบียนในปีภาคการศึกษานั้นได้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในเอกสารฉบับนี้หัวข้อตรวจสอบผลการลงทะเบียน

■ วิธีการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาลงทะเบียน

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



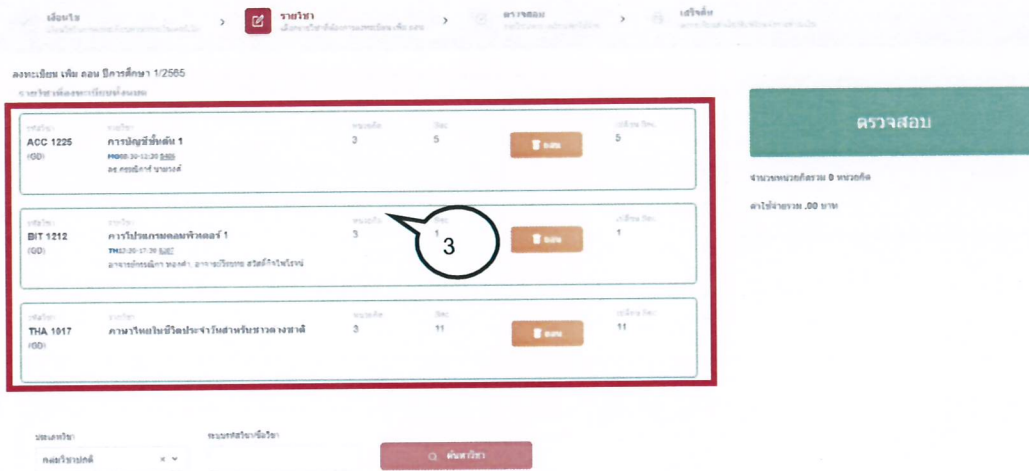
รูปที่ 19 การเลือกเมนู “ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน” เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายวิชาลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

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

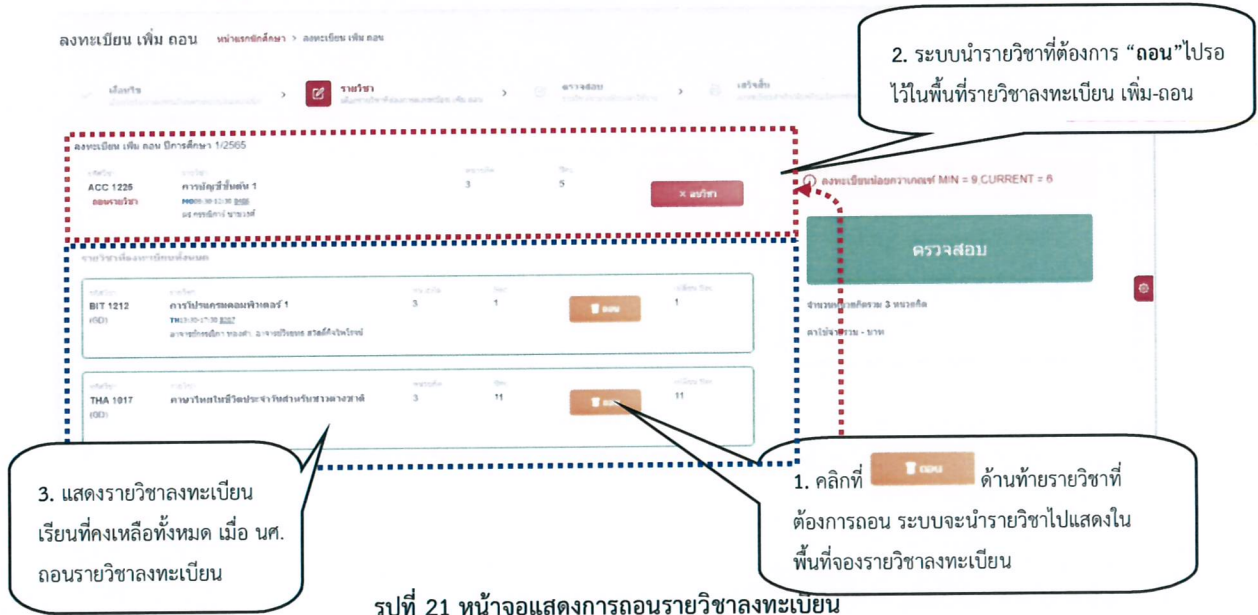


ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน หน้าแรกนักศึกษา > ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน



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 **ค้นหาวิชา** ระบบจะนำรายวิชาตามที่ระบุมาแสดง ขั้นตอนการค้นหารายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22



1. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ

2. คลิกเพื่อค้นหารายวิชา

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา

6. คลิกที่ “เลือก” เพื่อเลือกเป็นรายวิชาลงทะเบียน

รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

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

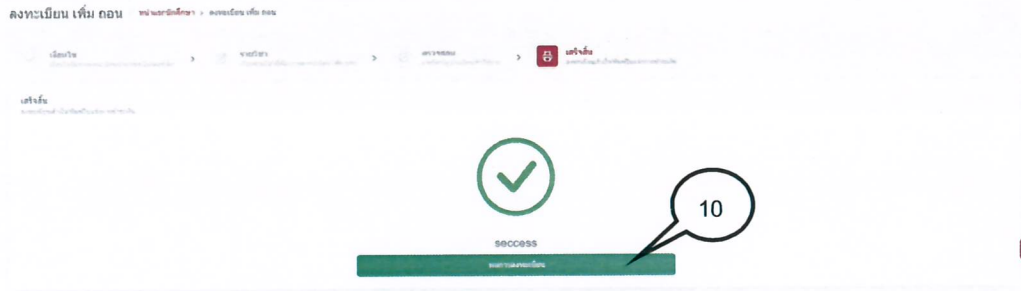
1. ระบบนำรายวิชาที่ “เพิ่ม” ไปรอไว้ในพื้นที่รายวิชาลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน

2. แสดงรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่คงเหลือทั้งหมด เมื่อนศ. เพิ่มรายวิชา

3. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ

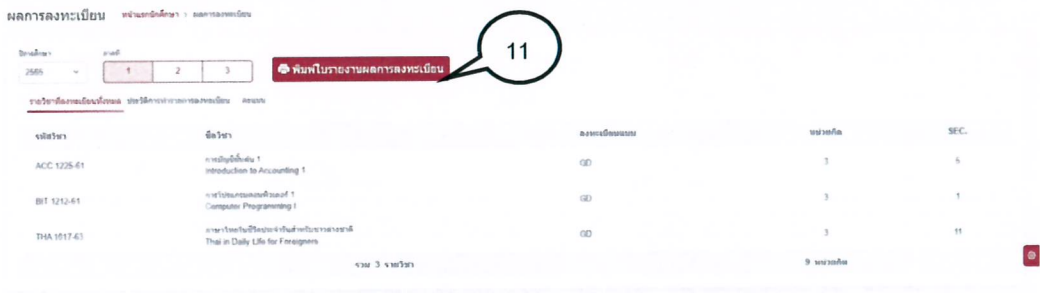
รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน

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

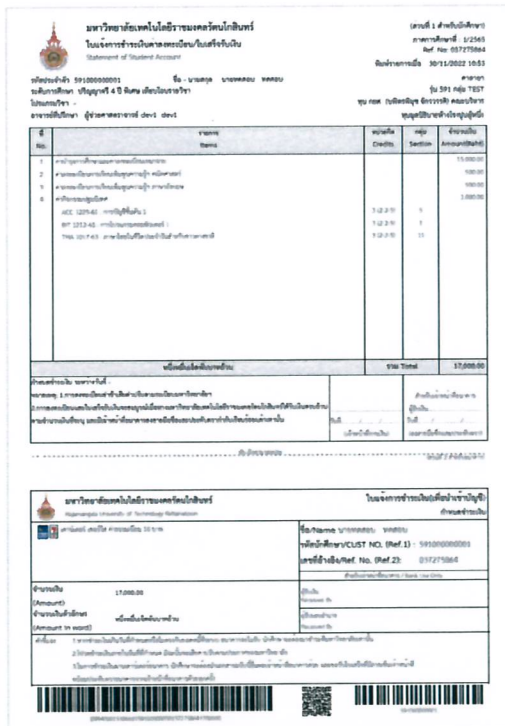


รูปที่ 26 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

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



รูปที่ 27 แสดงรายวิชาลงทะเบียนหลังทำการ เพิ่ม ถอน เสร็จสิ้น



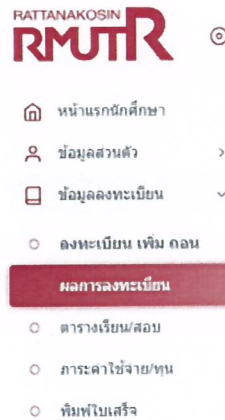
รูปที่ 28 ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน

๔ ข้อมูลที่แสดงในคู่มือเล่มนี้ เป็นเพียงข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลเป็นตัวอย่างการใช้งานเท่านั้น มิใช่ข้อมูลจริงแต่อย่างใด



2.5 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

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



รูปที่ 29 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีภาคการศึกษาได้ โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล สามารถตรวจสอบผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน ดังนี้

1. ส่วนแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ซึ่งจะแสดงผลสุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาที่ระบุ ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 34

1. เลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบผลการลงทะเบียน

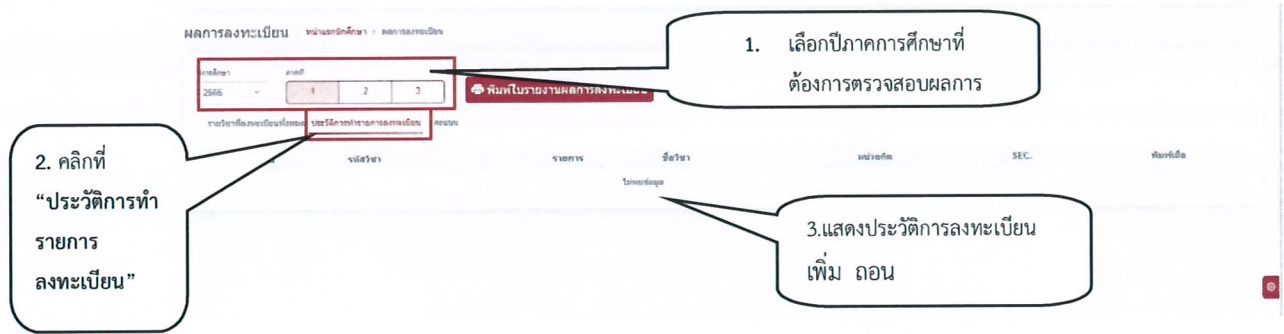
2. คลิกที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด”

3. แสดงรายวิชาลงทะเบียนตามปีภาคการศึกษาที่ระบุในขั้นตอนที่ 1

ปีการศึกษา	ภาคเรียน	รายวิชา	ลงทะเบียน	หน่วย	SEC.
2564	1	บัญชีเบื้องต้น 1	00	3	5
2564	1	รายวิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 1	00	3	1
2564	1	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ (This in Daily Life for Foreigners)	00	3	11
		รวม 3 รายวิชา		9 หน่วย	

รูปที่ 30 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

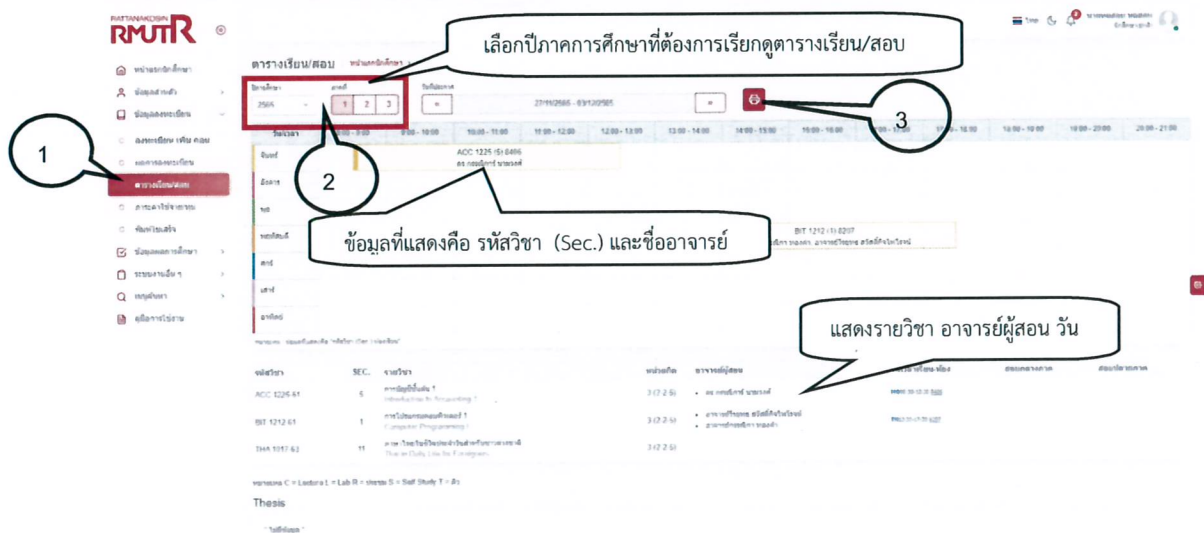
ส่วนแสดงประวัติการทำกรลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย (รอพิมพ์) การทำรายการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เป็นต้น ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 31



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

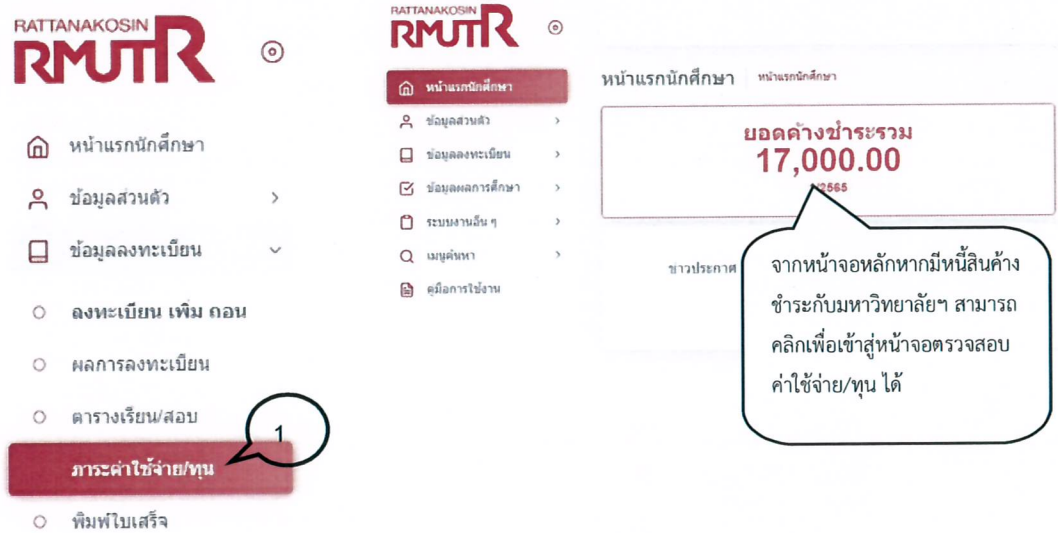
วิธีใช้งาน

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



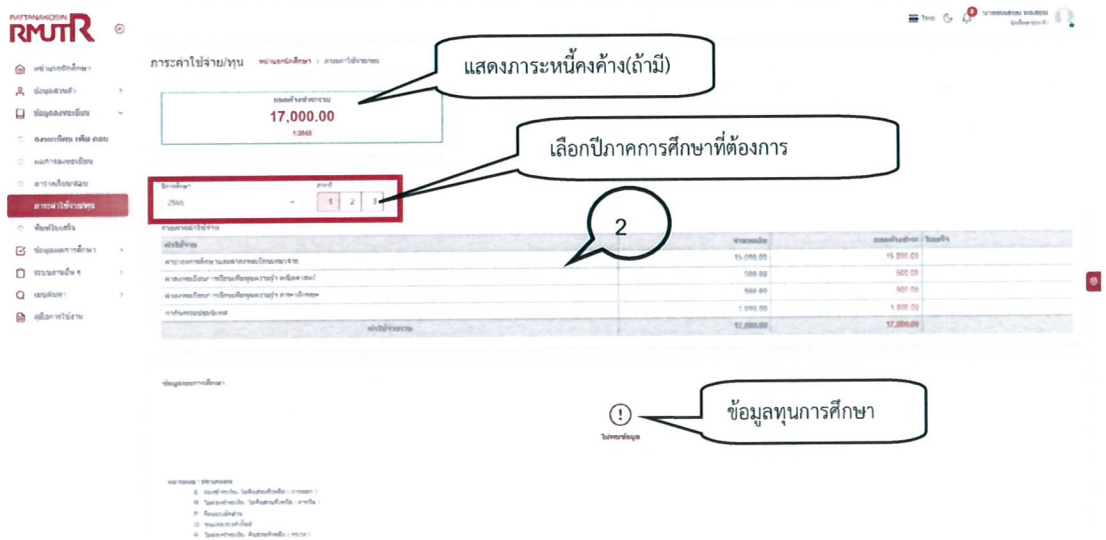
2.7 ตรวจสอบค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบภาวะค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุน” หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย ดังรูปที่ 33 เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ดังรูปที่ 34 หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



แสดงหนี้สินค้างชำระที่หน้าจอหลักหลัง login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ

รูปที่ 33 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน



รูปที่ 34 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุน”



2. ปรากฏข้อมูลภาระหนี้สินในปีภาคการศึกษาปัจจุบัน สามารถตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ยอดค้างชำระ หากชำระเงินแล้วระบบจะแสดงเลขที่ใบเสร็จด้านท้ายรายการค่าใช้จ่าย หาก นักศึกษาได้ทุนการศึกษา ระบบจะแสดงข้อมูลทุนการศึกษาบริเวณด้านล่างของหน้าจอ ดังรูปที่ 34

2.8 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้ที่ชื่อผู้ใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “Logout” เพื่อออกจาก ระบบ ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ ดังรูปที่ 35



รูปที่ 35 แสดงการออกจากระบบ