ประกาศวิทยาลัยเพาะช่าง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก สาขาวิชาเซรามิกส์

รอบ รับตรง ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามที่วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้จัดให้มีการสอบสัมภาษณ์และข้อเขียน รอบรับตรง ครั้งที่ ๑ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาเซรามิกส์ นั้น

วิทยาลัยเพาะช่าง จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ตามรายชื่อที่แนบท้ายประกาศนี้ และให้ปฏิบัติตามประกาศของ วิทยาลัยเพาะช่าง โดยเคร่งครัด **หากผู้สอบผ่านการคัดเลือก ไม่ปฏิบัติตามประกาศ จะถือว่าสละสิทธิ์**

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ขั้นตอนขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ วิทยาลัยเพาะช่าง ปีการศึกษา 2569

กำหนดการ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ/เอกสาร
วันที่ 8-26 ธันวาคม 68	**ขั้นตอนการลงทะเบียนผ่านระบบ และชำระเงินค่าลงทะเบียน** **เข้าไปที่ Web site สำหรับลงทะเบียน** http://reg.rmutr.ac.th รหัสผู้ใช้ = รหัสประจำตัวนักศึกษา ตัวอย่าง 4691071841101 รหัสผ่าน = วันเดือนปีเกิด ตัวอย่าง 01012540 ให้นักศึกษาใหม่กรอกประวัติในระบบงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงินค่าเทอม โดยศึกษาจากคู่มือการลงทะเบียนตามเอกสารแนบท้าย และชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัยเพาะช่าง *ค่าอุปกรณ์ชาย จำนวน 1,430 บาท หญิง จำนวน 1,340 บาท มาติดต่อที่งานการเงิน ณ วันรายงานตัว ***การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินถือเป็นการยืนยันสิทธิ์ หากภายหลังน.ศ.ไม่ประสงค์เรียนที่วิทยาลัยเพาะช่าง วิทยาลัยเพาะช่างขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบมหาวิทยาลัย*** **หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาไม่สามารถกรอกประวัติและลงทะเบียนเรียน** **ติดต่อ** งานทะเบียนและวัดผล 02 – 441-6000 ต่อ 6110
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง
เปิดภาคการศึกษา	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ระบบรับนักศึกษา

รายชื่อผู้มารายงานตัวเข้าศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2569

0708 : เซรามิกส์

วิทยาลัยเพาะช่าง

วิทยาลัยเพาะช่าง

รับตรง (วิทยาลัยเพาะช่าง)

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล
1	4691071841101	นางสาวศิรินาฏ วงค์ธรรม
2	4691071841102	นางสาวบัณฑิตา สิงห์รักษ์
3	4691071841103	นางสาววรวลัญช์ แจ้งอักษร
4	4691071841104	นางสาวจรัญญา เต็กมงคล
5	4691071841105	นางสาวเมธาวี แสงนุ่ม
6	4691071841106	นางสาวแพรทอง ศรีเดช
7	4691071841107	นายราเมศวร์ สมัครบุตร
8	4691071841108	นางสาวภาวรัญชน์ เฉลิมฐานะ
9	4691071841109	นางสาวปัญญดา วงษ์บุญตรี
10	4691071841110	นายรชต เฟื่องเดช

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คู่มือการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา

STUDENT USER MANUAL

ส า ร บั ญ

1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต 2

1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน....2

1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ....3

2. เริ่มต้นใช้งานระบบ 5

2.1 เข้าสู่ระบบ....7

2.2 เปลี่ยนรหัสผ่านระบบบริการการศึกษา....8

- วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน....9

2.3 ลงทะเบียนเรียน....10

- วิธีการลงทะเบียนเรียน....10
- วิธีการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน วิชาลงทะเบียน....16

2.5 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน....21

2.6 ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอบ....22

2.7 ตรวจค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา....23

2.8 ออกจากระบบ....24

1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

ระบบบริการการศึกษาออนไลน์รองรับการเรียกใช้งานผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เหมาะสำหรับโปรแกรม Microsoft edge, Chrome หรือ Firefox นักศึกษาสามารถดำเนินการลงทะเบียนและค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้เช่น ผลการลงทะเบียนเรียน ตารางเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ ได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ

ในคู่มือการใช้งานฉบับนี้จะเน้นการใช้งานส่วนของการลงทะเบียนเป็นหลัก วัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียน เพิ่ม ถอน รายวิชาลงทะเบียนได้เองบนระบบบริการการศึกษาออนไลน์

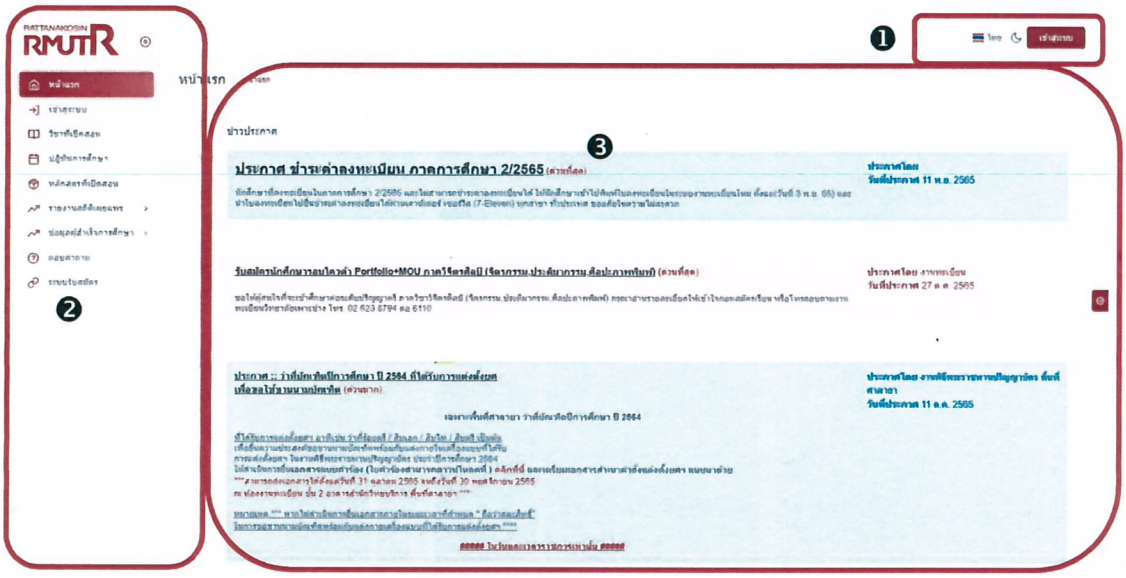
1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน

หน้าจอการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้

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

ส่วนที่ 2 เมนู การใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อย่อยุบการแสดงเมนูได้ หากต้องการให้ระบบแสดงผลเต็มหน้าจอ

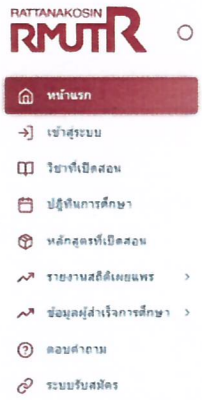
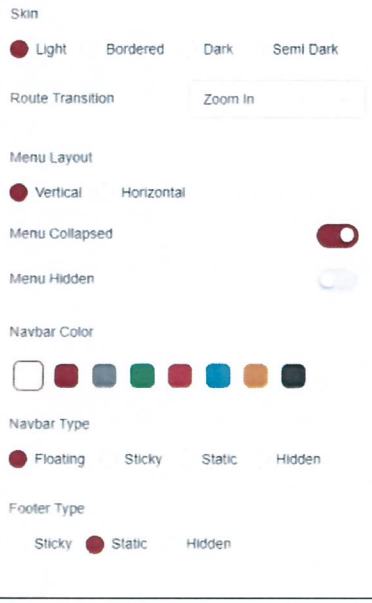
ส่วนที่ 3 แสดงหน้าจอการใช้งานตามเมนูที่เรียกใช้งานจากส่วนที่ 2 ด้านบนของหน้าจอแสดง Step การทำงาน

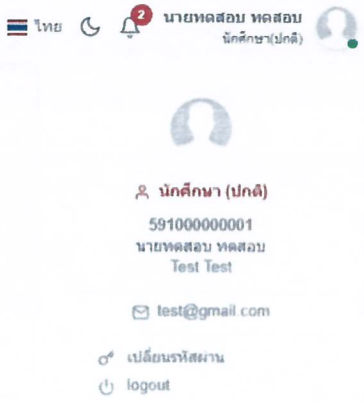


รูปที่ 1 หน้าจอการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ

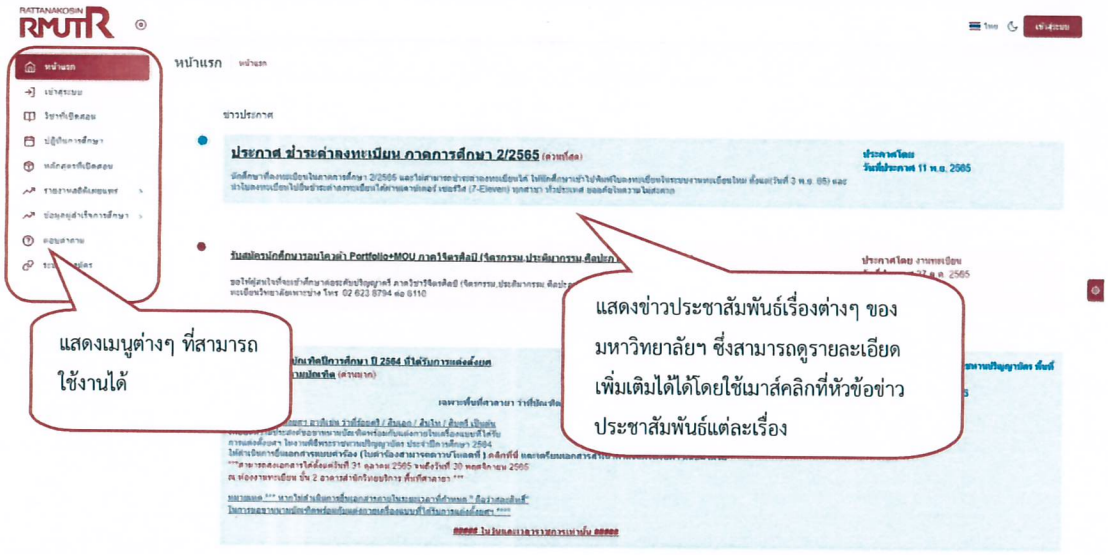
ในการใช้งานระบบบริการการศึกษาท่านจะพบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ปรากฏในส่วนต่างๆ ของระบบฯ ซึ่งอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนซ้ายของหน้าจอ คลิกเมื่อต้องการย่อแถบเมนูให้แสดงแค่รูป icon ของเมนู หรือแสดง icon พร้อมชื่อเมนู ดังรูป 
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อเลือกการแสดงผลหน้าจอการใช้งาน ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านบนขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อสีพื้นหลังของหน้าจอ เป็นโหมดกลางวัน หรือกลางคืน เพื่อให้ข้อความที่ปรากฏบนหน้าจอจัดเจนขึ้น
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ คลิกเพื่อปรับเปลี่ยนการแสดงผลของหน้าจอประกอบด้วย
	ปรับการแสดงสีพื้นหลังของหน้าจอ ปรับการแสดงผลเมนู ปรับการแสดงผล Menu bar ปรับการแสดง Footer ของหน้าจอ

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

2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต 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

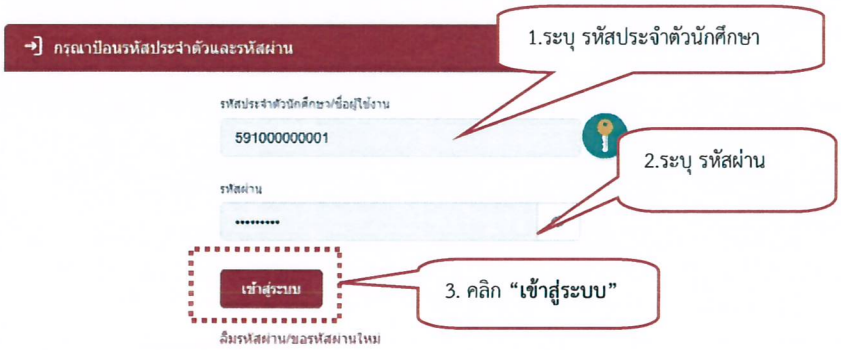
ตัวอย่าง เช่น เมนู ปฏิทินการศึกษา นักศึกษาสามารถเข้าใช้งานเมนูดังกล่าวเพื่อตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ วันเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดกิจกรรมนั้น ๆ เช่น การลงทะเบียน และการประกาศผลเกรด เป็นต้น โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบ จากนั้นเลือกปฏิทินที่ตรงกับระดับชั้นของนักศึกษา ก็จะปรากฏรายละเอียดปฏิทินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

รูปที่ 3 หน้าจอ แสดงรายละเอียดปฏิทินกิจกรรม

2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การลงทะเบียน การดูผลการศึกษา เป็นต้น นักศึกษาสามารถ Login ดังนี้

เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้กับระบบบริการการศึกษาออนไลน์



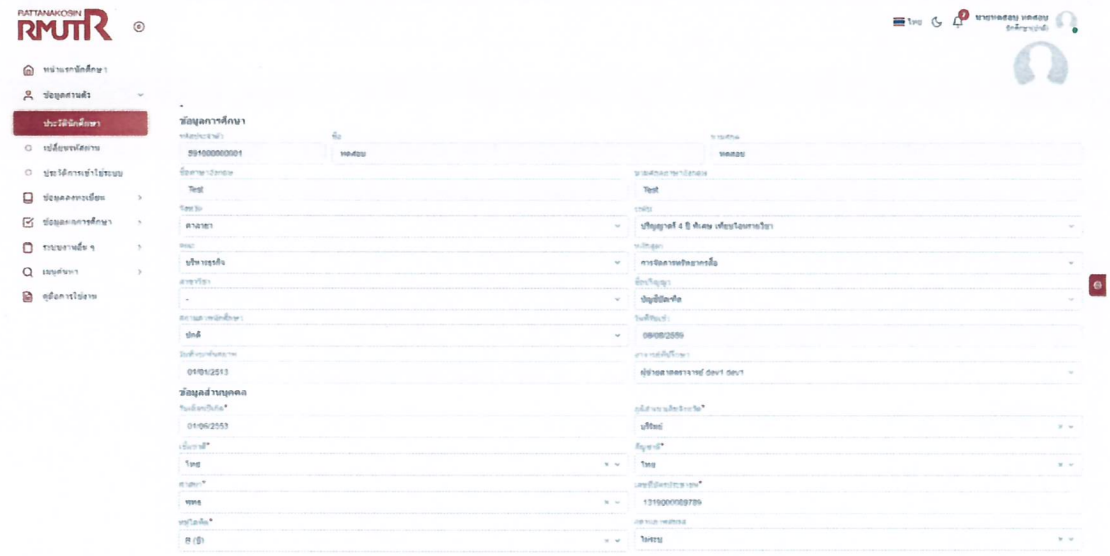
รูปที่ 4 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ

วิธีใช้งาน

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

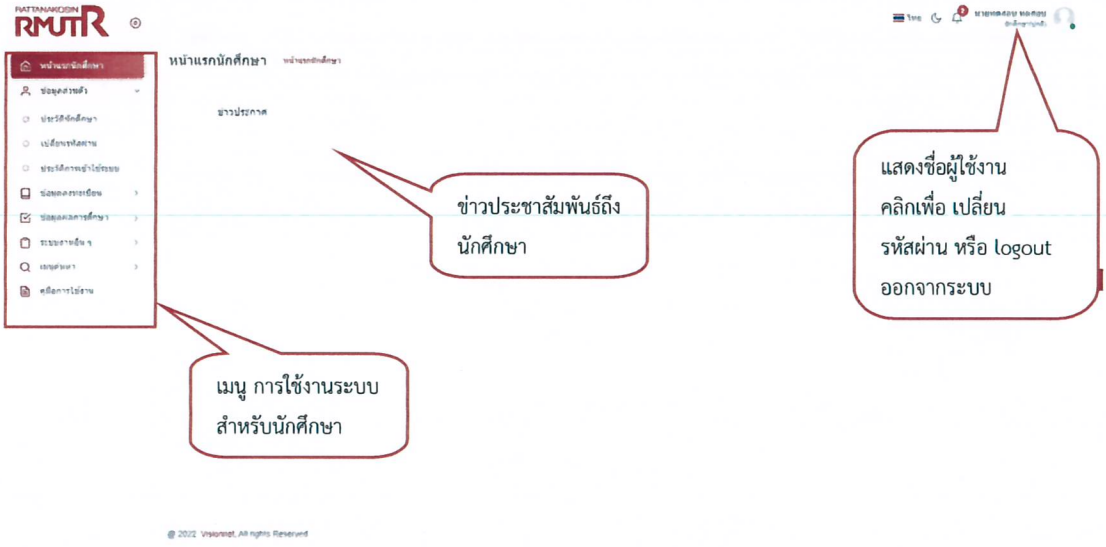
ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บ**รหัสผ่าน**ไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของนักศึกษาเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

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



รูปที่ 5 หน้าจอสำหรับบันทึกประวัตินักศึกษาเพิ่มเติม

เมื่อนักศึกษาบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาครบถ้วนแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาเข้าสู่หน้าข่าวประชาสัมพันธ์ซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

2.2 เปลี่ยนรหัสผ่านระบบบริการการศึกษา

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการเฉพาะรหัสผ่านของระบบบริการการศึกษาได้เท่านั้น ไม่ใช่รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานInternet & WI-FI ของมหาวิทยาลัยได้

■ วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยคลิกเมนู **“ข้อมูลส่วนตัว”** เมื่อคลิกเมนูดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนตัวประกอบด้วย 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

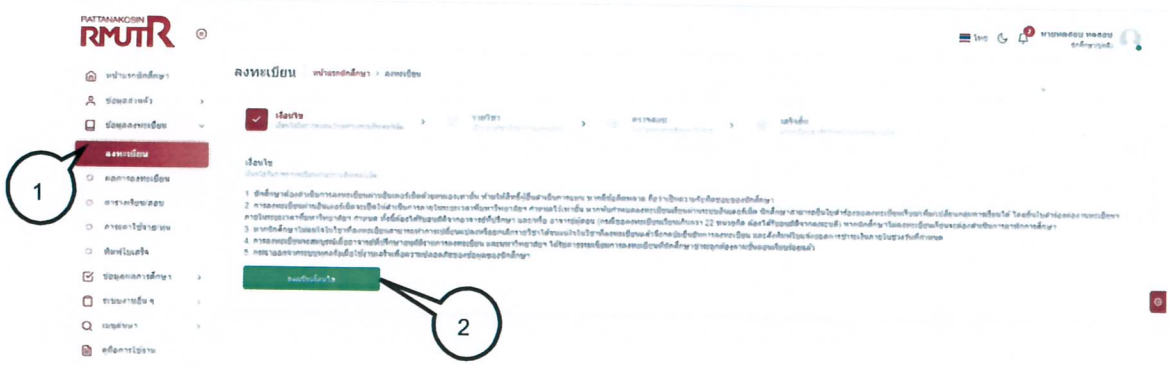
▪ วิธีการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้โดยคลิกเมนู **"ข้อมูลลงทะเบียน"** เมื่อคลิกเมนูดังกล่าวจะปรากฏเมนูที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนประกอบด้วย **เมนู ลงทะเบียน** เมนู ผลการลงทะเบียน เมนู ลงทะเบียนรักษาสภาพ เมนู ตารางเรียน/สอบ และ เมนู ค่าใช้จ่าย/ทุน ดังรูปที่ 8

รูปที่ 8 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

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

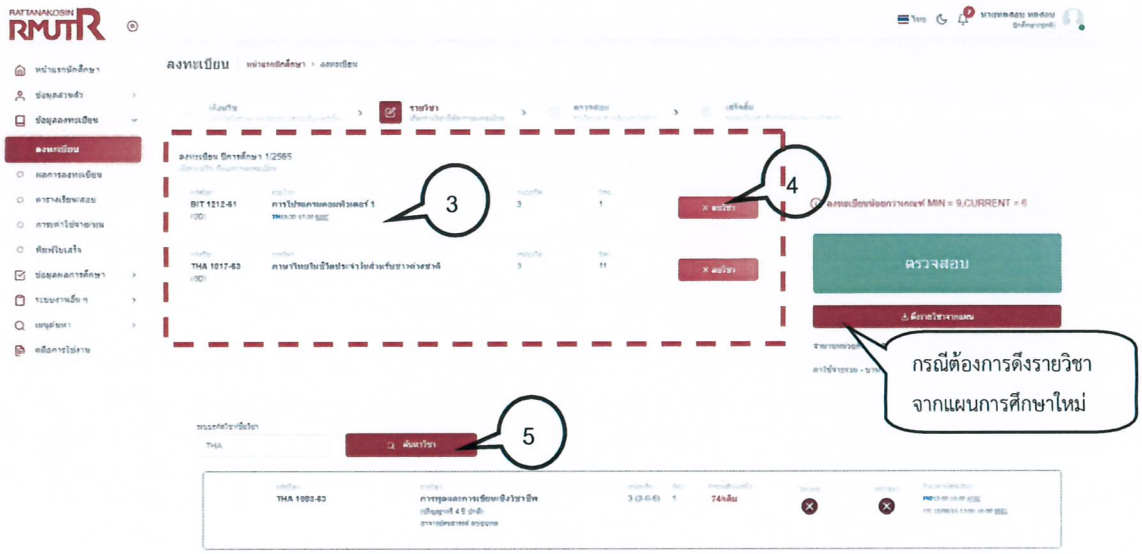
ส่วนที่ 2 พื้นที่การแสดงรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ส่วนที่ 3 ค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม ทั้งวิชาที่อยู่ในแผนการเรียน หรือนอกแผนการเรียน

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

รูปที่ 10 หน้าจอลงทะเบียนออนไลน์

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



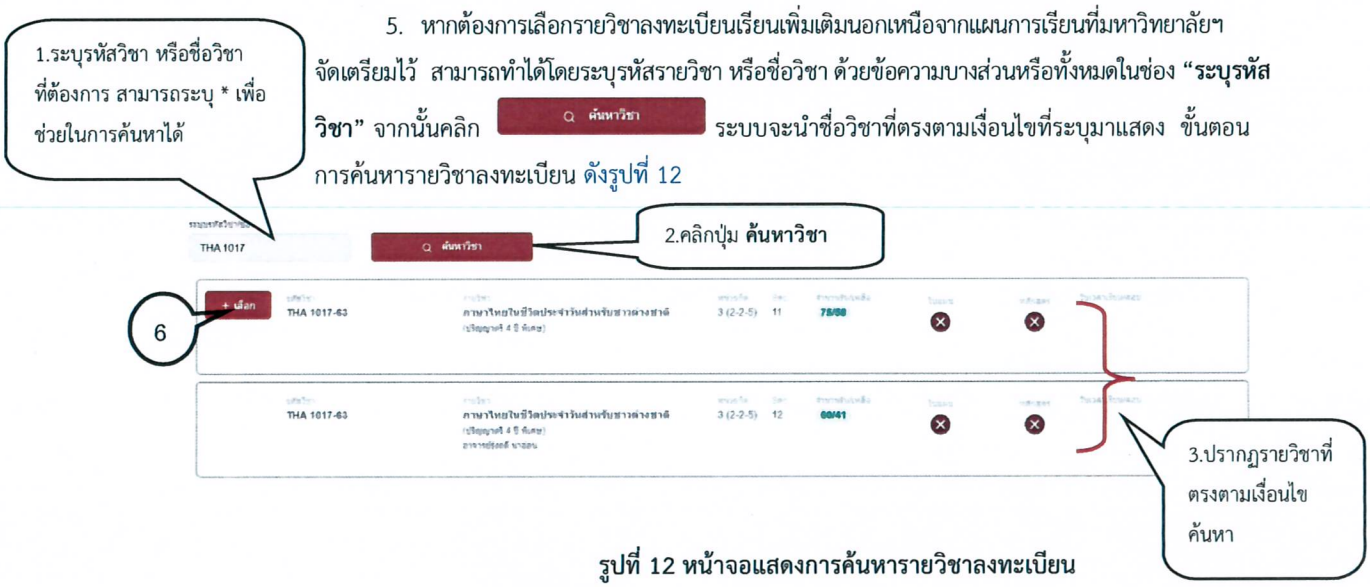
รูปที่ 11 หน้าจอแสดงการลงทะเบียนออนไลน์

4. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียนบางรายวิชาออก ให้นักศึกษาคลิกที่ปุ่ม

ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชานั้น ปรากฏอยู่ นั่นหมายถึงนักศึกษาจะต้องเลือกรายวิชาลงทะเบียนเพิ่มเติมเอง แล้วเลือกทำการเลือกรายวิชาอื่น ๆ ที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติมดังขั้นตอนที่ 5

5. หากต้องการเลือกรายวิชาลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้ สามารถทำได้โดยระบุรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชา ด้วยข้อความบางส่วนหรือทั้งหมดในช่อง **"ระบุรหัสวิชา"** จากนั้นคลิก

ระบบจะนำชื่อวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุมาแสดง ขั้นตอนการค้นหารายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 12

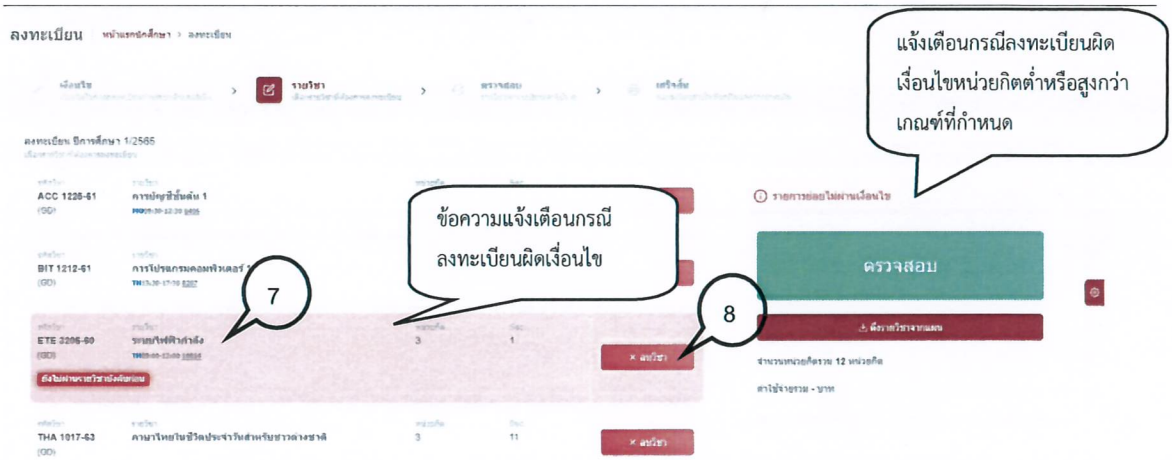


รูปที่ 12 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาลงทะเบียน

6. คลิกที่

หน้ารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

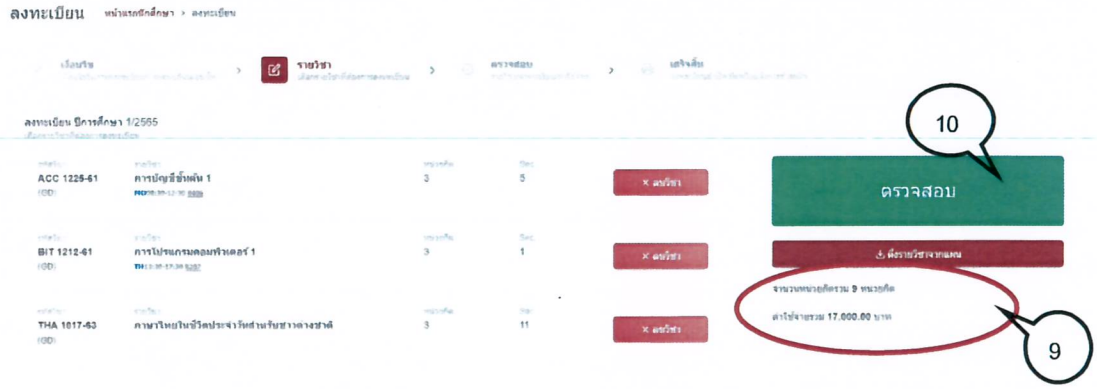
7. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชาเพื่อลงทะเบียน ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด รับนักศึกษาเต็มแล้ว หรือจะต้องผ่านรายวิชาใดที่ต้องเรียนมาเสียก่อน โดยจะแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของรายวิชาที่มีข้อผิดพลาดหรือผิดเงื่อนไขการลงทะเบียน ดังรูปที่ 13



รูปที่ 13 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

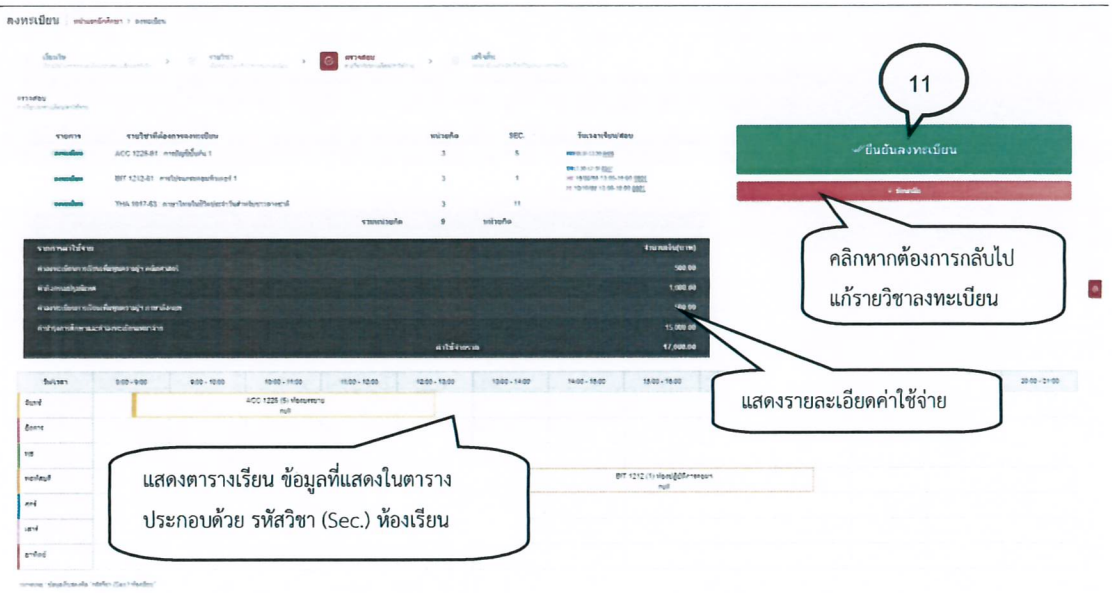
8. หากพบปัญหารายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน นักศึกษาจะต้องลบรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขออกเพื่อให้สามารถลงทะเบียนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม × ลบวิชา ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชา แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

9. หากรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน ระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในเบื้องต้นให้ทราบหากทำการลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าว ดังรูปที่ 14



รูปที่ 14 หน้าแสดงผลการตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนกรณีไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขการลงทะเบียน ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

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

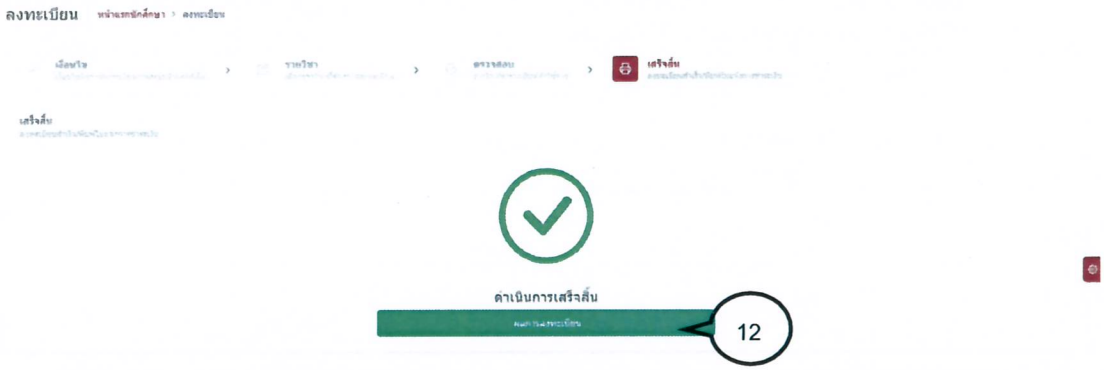


รูปที่ 15 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ตารางเรียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม ← ย้อนกลับ เพื่อกลับไปยังหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการให้เรียนร้อยเสียก่อน

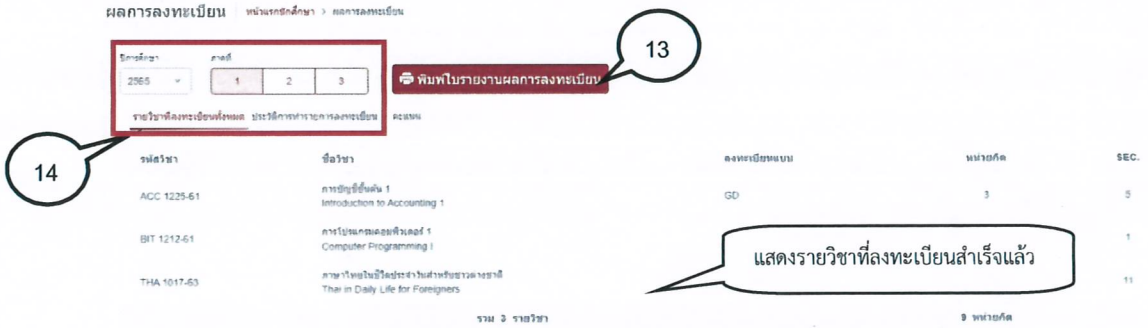
11. แต่หากท่านมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวแล้ว ให้คลิกปุ่ม ยืนยันลงทะเบียน เพื่อยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

12. ระบบจะแสดงข้อความ **"ดำเนินการเสร็จสิ้น"** ดังรูปที่ 16



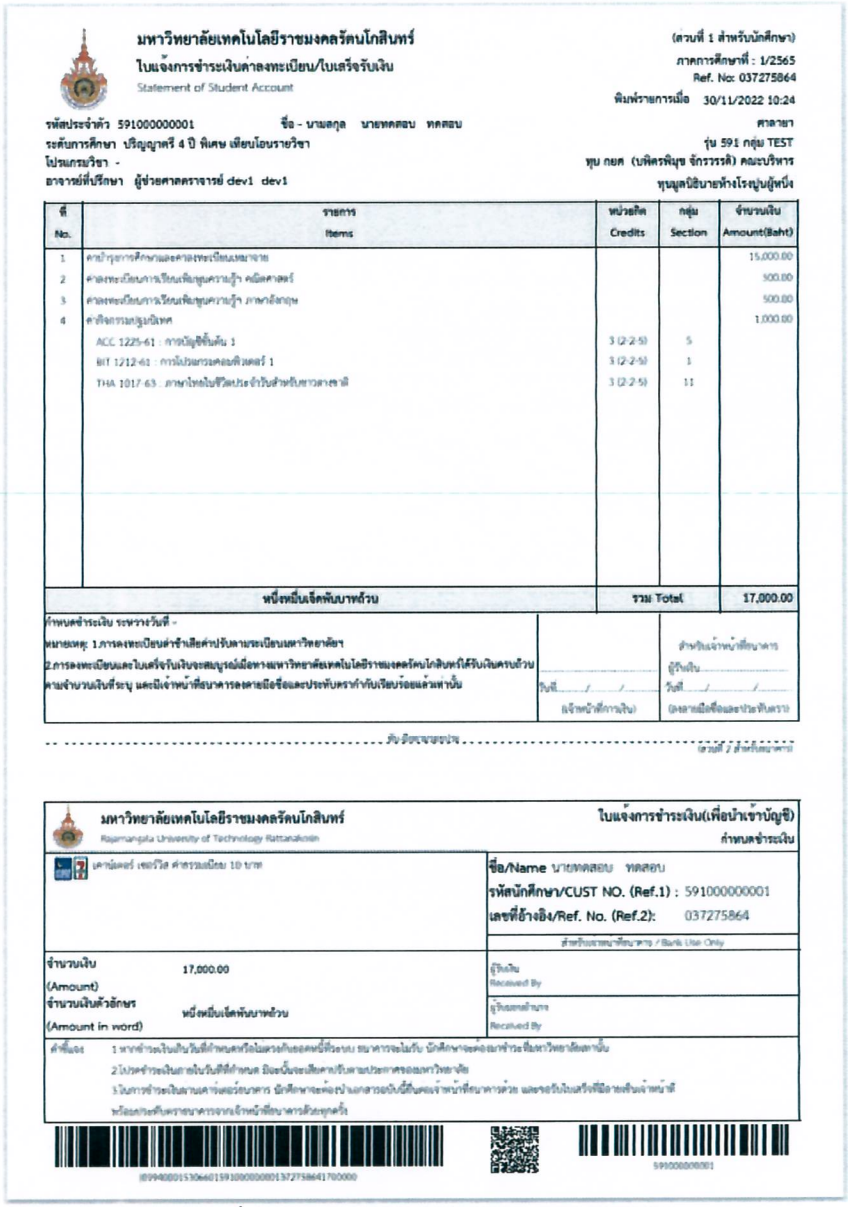
รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการยืนยันรายวิชาลงทะเบียนไว้สำเร็จ ดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 แสดงรายวิชาที่ลงที่ลงทะเบียนสำเร็จ

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



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน
Statement of Student Account

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
ภาคการศึกษาที่ : 1/2565
Ref. No: 037275864
พิมพ์รายการเมื่อ 30/11/2022 10:24

รหัสประจำตัว 5910000000001 ชื่อ - นามสกุล นายทดสอบ ทดสอบ
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี 4 ปี พิเศษ เทียบโอนรายวิชา
โปรแกรมวิชา -
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ dev1 dev1

ศาลายา
รุ่น 591 กลุ่ม TEST
ทุน กยศ (บพิตรพิมุข จักรวรรดิ) คณะบริหาร
ทุนมูลนิธินายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง

ที่ No.	รายการ Items	หน่วยกิต Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนเหมาจ่าย			15,000.00
2	ค่าลงทะเบียนการเรียนเพิ่มพูนความรู้ฯ คณิตศาสตร์			500.00
3	ค่าลงทะเบียนการเรียนเพิ่มพูนความรู้ฯ ภาษาอังกฤษ			500.00
4	ค่าปิดกรรมกฎบัณฑิต			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	
	หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน		รวม Total	17,000.00

กำหนดชำระเงิน ระหว่างวันที่ -
หมายเหตุ 1.การลงทะเบียนล่าช้าเสียค่าปรับตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ
2.การลงทะเบียนและใบแจ้งรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ได้รับเงินครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ระบุ และมีเจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อและประทับตราทำรับเงินร้อยแล้วเท่านั้น

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ผู้รับเงิน
วันที่ / /
(เจ้าหน้าที่การเงิน)
วันที่ / /
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
Rajamangala University of Technology Rattanakosin
ใบแจ้งการชำระเงิน(เพื่อนำเข้าบัญชี)
กำหนดชำระเงิน

เคาน์เตอร์ เซอร์วิส ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ชื่อ/Name นายทดสอบ ทดสอบ
รหัสนักศึกษา/CUST NO. (Ref.1) : 5910000000001
เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): 037275864

สำหรับธนาคาร / Bank Use Only

จำนวนเงิน (Amount) 17,000.00
จำนวนเงินตัวอักษร (Amount in word) หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน

ผู้รับเงิน Received By
ผู้รับมอบอำนาจ Received By

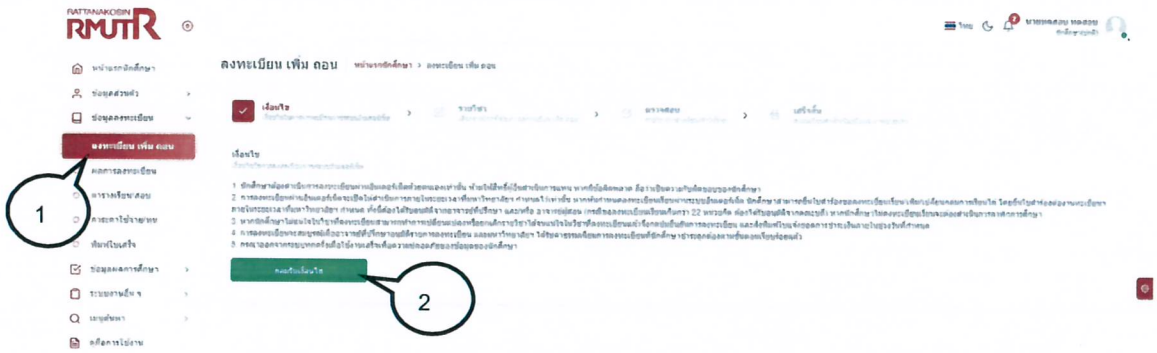
คำชี้แจง 1.หากชำระเงินเกินวันที่กำหนดหรือไม่ครบถ้วนตามยอดที่ระบุ ธนาคารจะไม่รับ นักศึกษาจะต้องมาชำระที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น
2.โปรดชำระเงินภายในวันที่กำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย
3.ในการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร นักศึกษาจะต้องนำเอกสารฉบับนี้ยื่นแจ้งเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วย และขอรับใบเสร็จที่มีลายเซ็นเจ้าหน้าที่ พร้อมประทับตราธนาคารจากเจ้าหน้าที่ธนาคารด้วยทุกครั้ง

รูปที่ 18 ตัวอย่างใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

14. ในหน้าจอการใช้งานดังกล่าวนักศึกษาสามารถคลิกที่ รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ประวัติการทำรายการลงทะเบียน ตะแกง 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

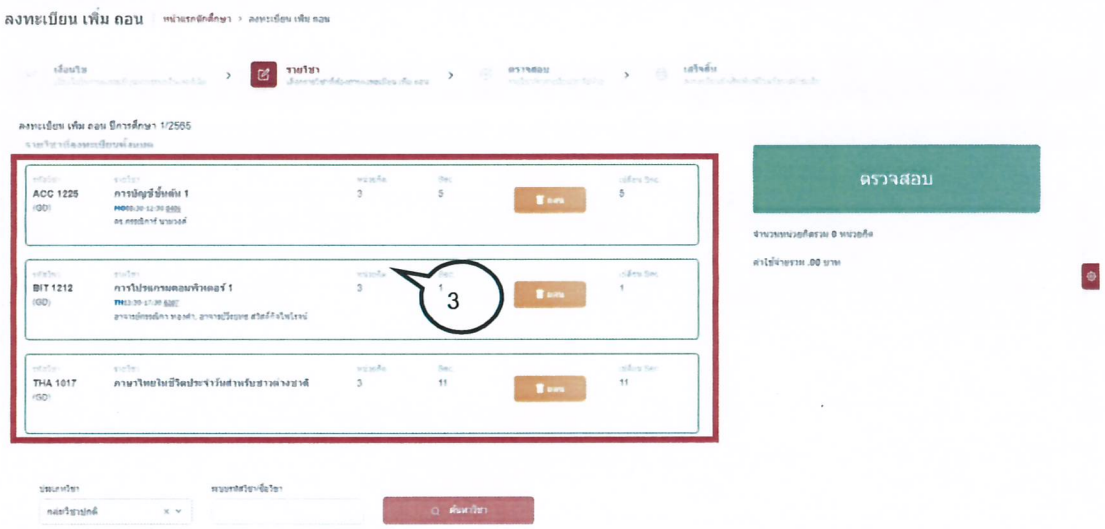


© 2022 Visionnet All rights Reserved

รูปที่ 19 การเลือกเมนู “ลงทะเบียน เพิ่ม ถอน” เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายวิชาลงทะเบียน

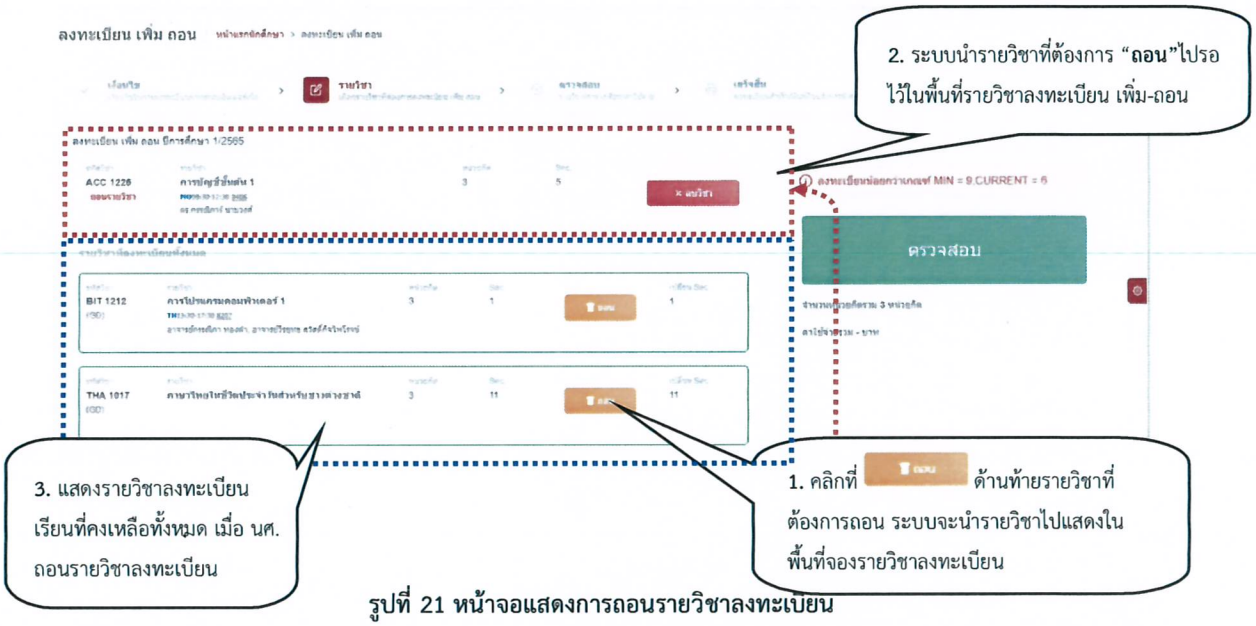
วิธีใช้งาน

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



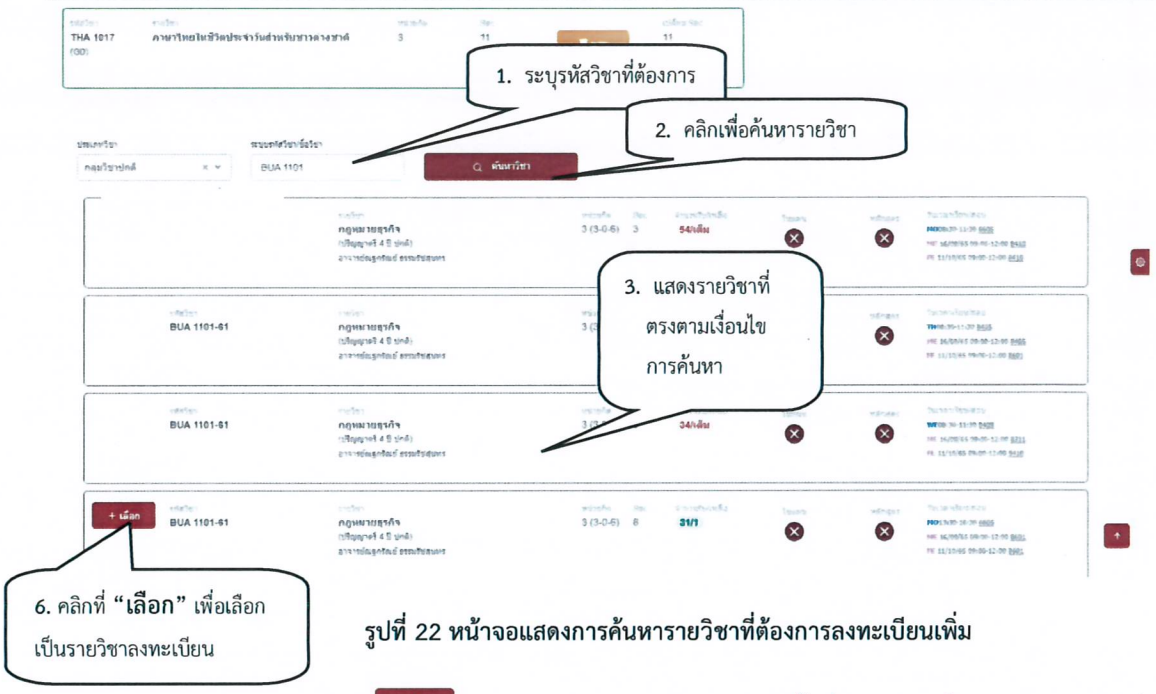
รูปที่ 20 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

4. <u>**หากต้องการถอนรายวิชา**</u> ให้คลิกที่ ถอน ที่แสดงอยู่ด้านท้ายของรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่จองรายวิชาลงทะเบียน ขั้นตอนการถอนรายวิชา ดังรูปที่ 21



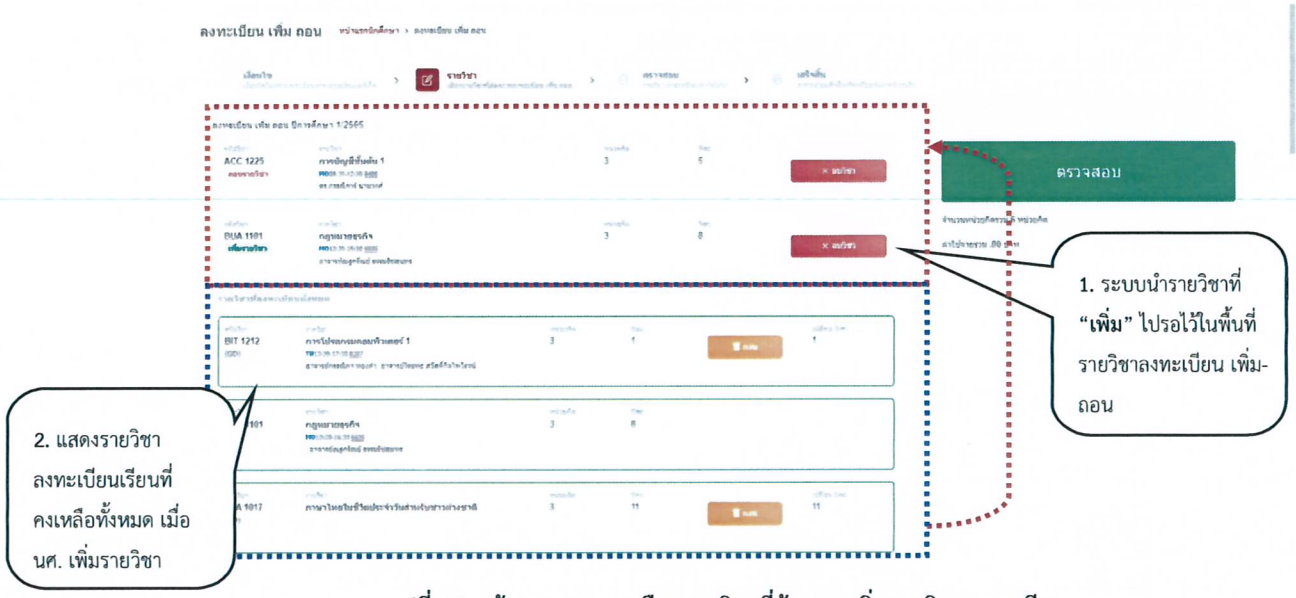
รูปที่ 21 หน้าจอแสดงการถอนรายวิชาลงทะเบียน

5. <u>**หากต้องการเพิ่มรายวิชา**</u> ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชาด้วยข้อความบางส่วนหรือทั้งหมดในช่อง **"ระบุรหัสวิชา"** จากนั้นคลิก ค้นหาวิชา ระบบจะนำรายวิชาตามที่ระบุมาแสดง ขั้นตอนการค้นหารายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22



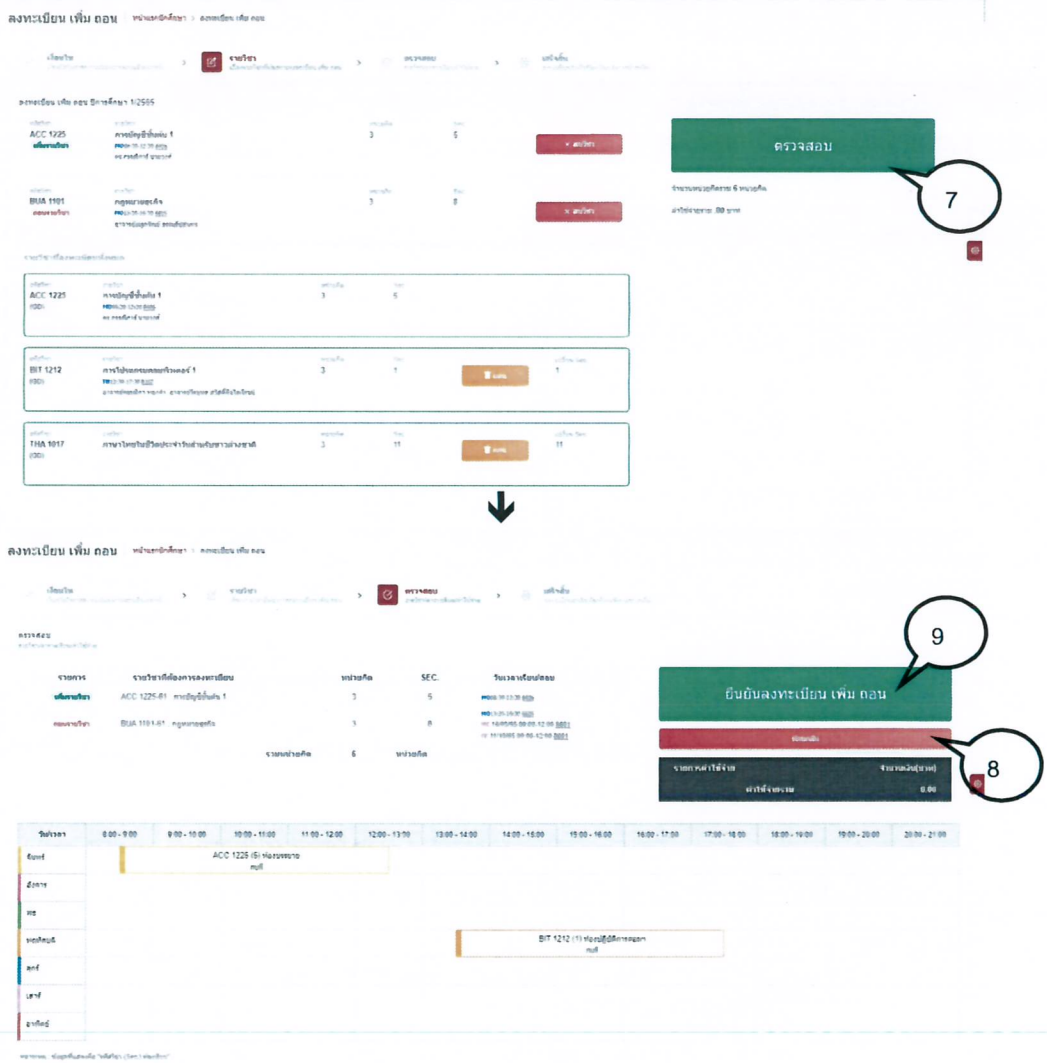
รูปที่ 22 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

6. คลิกปุ่ม + เลือก ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่จองรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22



รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน

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

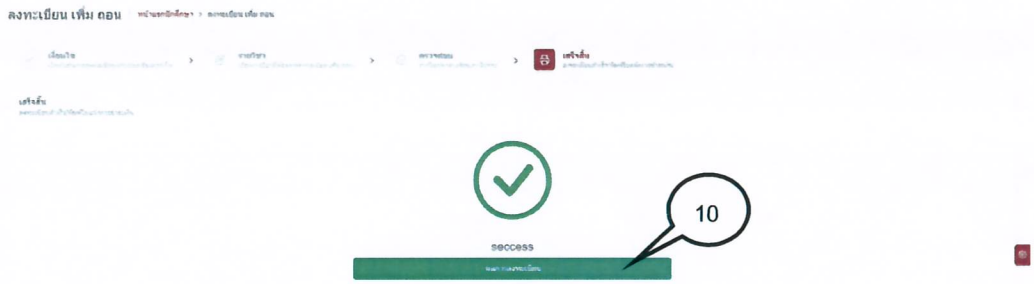


รูปที่ 24 แสดงการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน

8. หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนทำการยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปยังหน้าจอเลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการก่อน

9. แต่หากมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวจะต้องคลิกปุ่ม ยืนยันลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

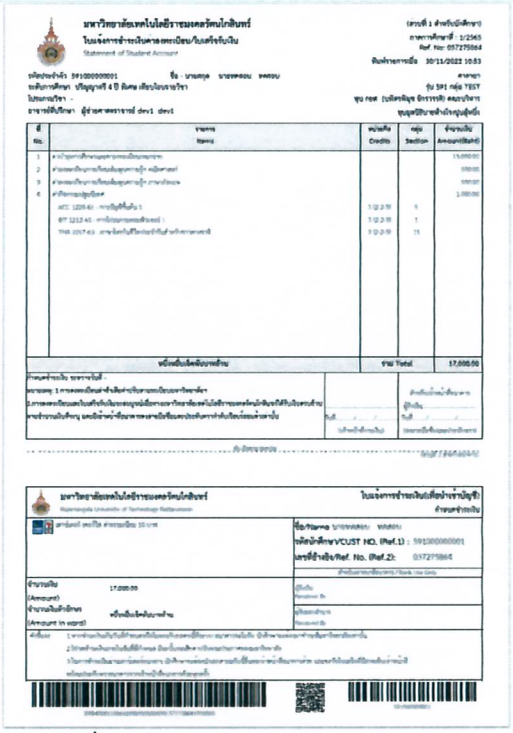
10. ระบบแสดงข้อความ **“ดำเนินการเสร็จสิ้น”** จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อตรวจสอบผลการลงทะเบียน และพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียน ดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

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

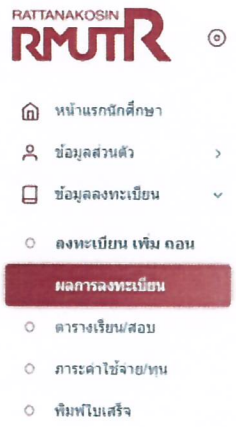
รูปที่ 27 แสดงรายวิชาลงทะเบียนหลังทำการ เพิ่ม ถอน เสร็จสิ้น



รูปที่ 28 ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน

2.5 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

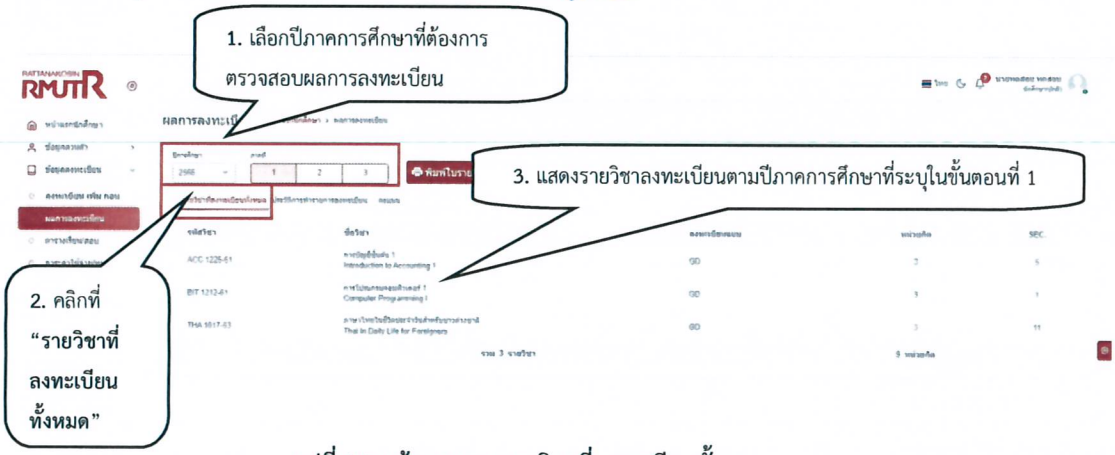
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่เมนู **“ข้อมูลลงทะเบียน”** จะปรากฏเมนู **“ผลการลงทะเบียน”** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบผลการลงทะเบียน และประวัติการลงทะเบียนในแต่ละปีภาคการศึกษา ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

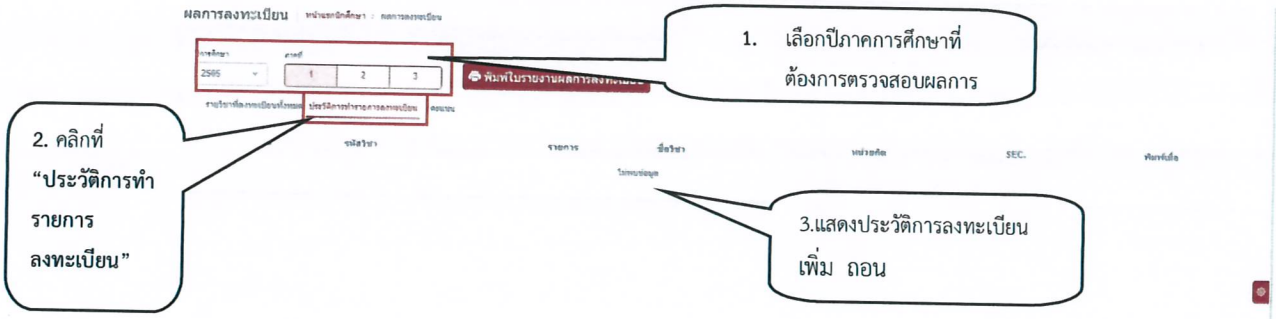
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีภาคการศึกษาได้ โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล สามารถตรวจอบผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน ดังนี้

1. **ส่วนแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด** ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาที่ระบุ ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 34



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

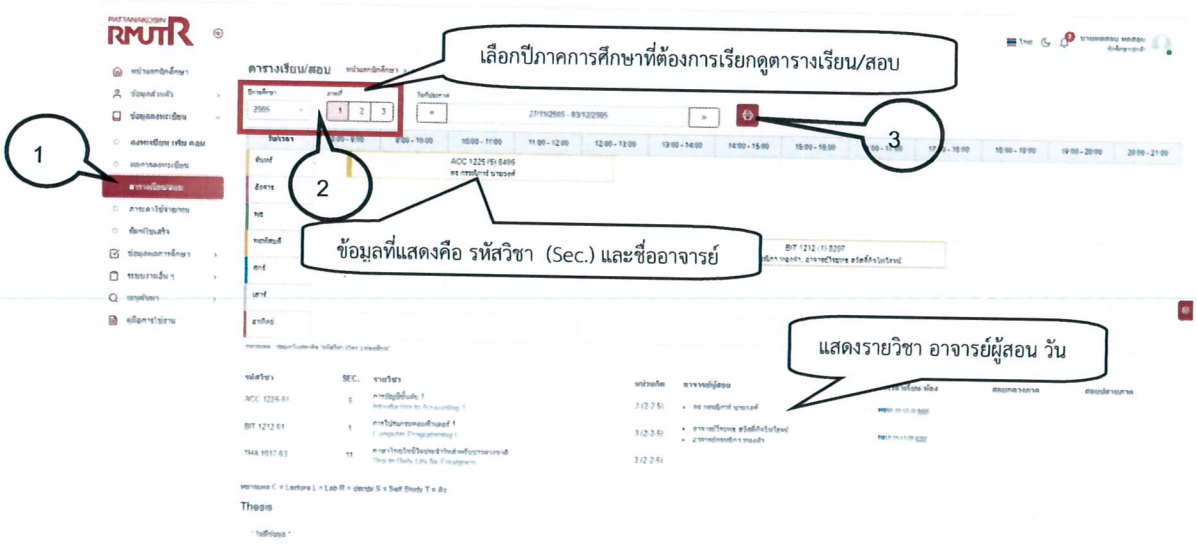
ส่วนแสดงประวัติการทำการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย (รอพี่อุ้ม แก้) การทำรายการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เป็นต้น ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 31



รูปที่ 31 หน้าจอ แสดงประวัติการทำรายการลงทะเบียน

2.6 ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู **"ข้อมูลลงทะเบียน"** จะปรากฏเมนู **"ตารางเรียน/สอบ"** เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/สอบ ดังรูปที่ 32 ขั้นตอนการใช้งานดังนี้



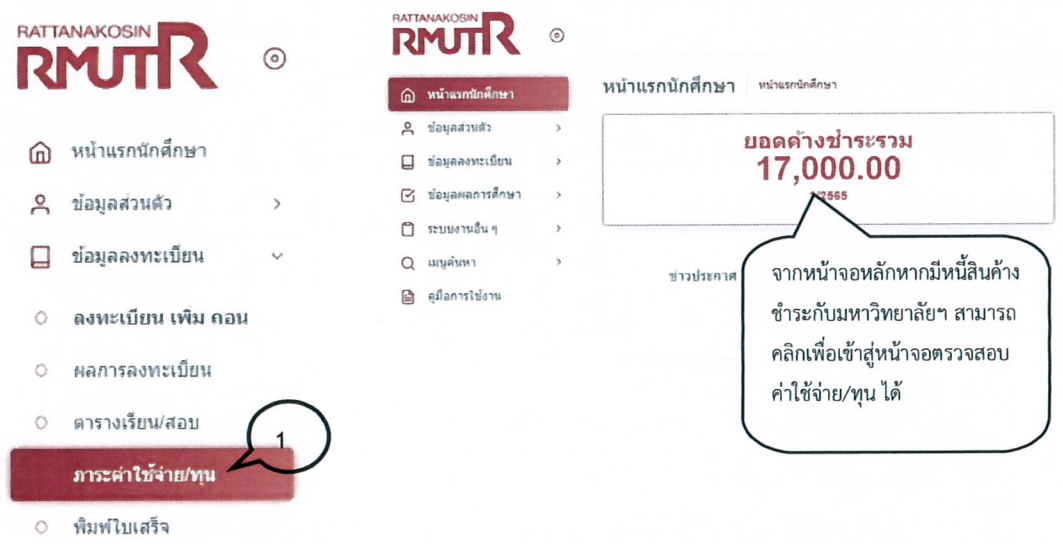
รูปที่ 32 เมนูแสดงตารางเรียน/สอบของนักศึกษา

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู **"ตารางเรียน/สอบ"**
2. ปรากฏข้อมูลตารางเรียนตาราง ตารางสอบ ในรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้ในปีภาคการศึกษาปัจจุบัน นักศึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลตารางเรียนตารางสอบย้อนหลังได้เท่าที่มีข้อมูลบันทึกไว้ในระบบโดยระบุปีภาคการศึกษาที่ต้องการเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ
3. สามารถพิมพ์ ตารางเรียน/สอบ เป็นไฟล์ PDF ได้โดยคลิกที่ปุ่ม

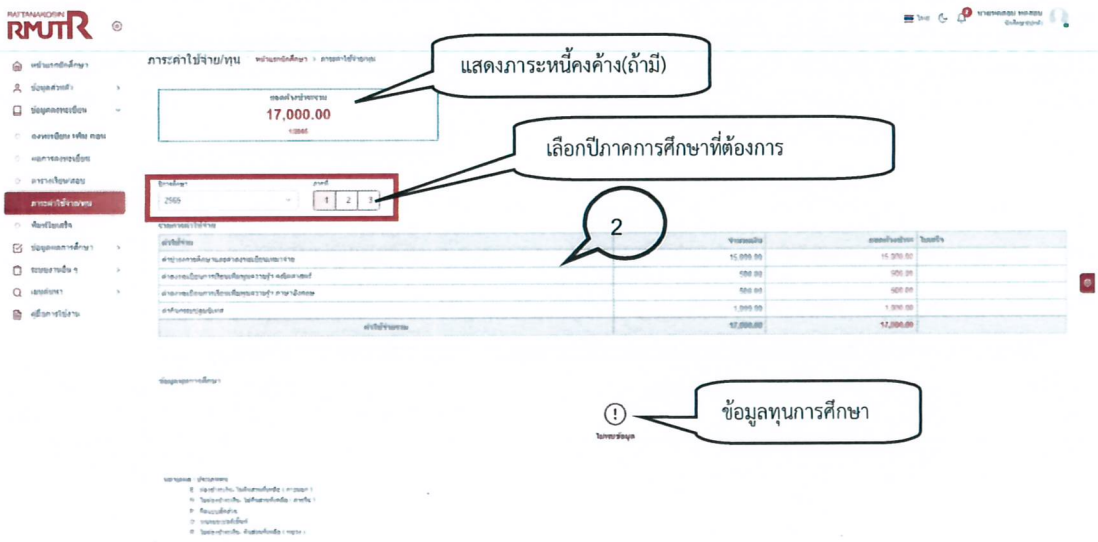
2.7 ตรวจค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา ของตนเองได้ โดยคลิกที่เมนู **“ข้อมูลลงทะเบียน”** จะปรากฏเมนู **“ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน”** หรือหากนักศึกษามีหนี้สินค้างชำระกับมหาวิทยาลัยฯ ที่หน้าจอการใช้งานหลักจะปรากฏรายการค่าใช้จ่าย ดังรูปที่ 33 เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบตารางเรียน/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 หากนักศึกษาได้ทุนการศึกษาระบบจะแสดงข้อมูลทุนการศึกษาบริเวณด้านล่างของหน้าจอ ดังรูปที่ 34

2.8 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้ที่ชื่อผู้เข้าใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “Logout” เพื่อออกจากระบบ ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ ดังรูปที่ 35

รูปที่ 35 แสดงการออกจากระบบ