



ประกาศวิทยาลัยพะเยา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก สาขาวิชาเซรามิกส์
รอบ รับตรง ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามที่วิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้จัดให้มีการสอบสัมภาษณ์และข้อเขียน รอบรับตรง ครั้งที่ ๒ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ หลักสูตรศิลปบัณฑิต สาขาวิชาเซรามิกส์ นั้น

วิทยาลัยพะเยา จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ตามรายชื่อที่แนบท้ายประกาศนี้ และให้ปฏิบัติตามประกาศของ วิทยาลัยพะเยา โดยเคร่งครัด หากผู้สอบผ่านการคัดเลือก ไม่ปฏิบัติตามประกาศ จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



ขั้นตอนขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ วิทยาลัยพะวง ปีการศึกษา 2569

กำหนดการ	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ/เอกสาร
วันที่ 10 - 27 กุมภาพันธ์ 69	ขั้นตอนการลงทะเบียนผ่านระบบ และชำระเงินค่าลงทะเบียน เข้าไปที่ Web site สำหรับลงทะเบียน http://reg.rmutr.ac.th รหัสผู้ใช้ = รหัสประจำตัวนักศึกษา ตัวอย่าง 4691071841101 รหัสผ่าน = วันเดือนปีเกิด ตัวอย่าง 01012540 ให้นักศึกษาใหม่กรอกประวัติในระบบงานทะเบียนนักศึกษา หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์ใบชำระเงินค่าเทอม โดยศึกษาจากคู่มือการลงทะเบียนตามเอกสารแนบท้าย และชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัยพะวง *ค่าอุปกรณ์ขาย จำนวน 1,430 บาท หลักร้อย 1,340 บาท มาติดต่อที่งานการเงิน ณ วันรายงานตัว ***การลงทะเบียนเรียนและชำระเงินถือเป็นการยืนยันสิทธิ์ หากภายหลังน.ศ.ไม่ประสงค์เรียนที่วิทยาลัยพะวง วิทยาลัยพะวงขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนตามระเบียบมหาวิทยาลัย*** หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาไม่สามารถกรอกประวัติและลงทะเบียนเรียน ติดต่อ งานทะเบียนและวัดผล 02 - 441-6000 ต่อ 6110
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง
เปิดภาคการศึกษา	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

0708 : เซรามิกส์

วิทยาลัยเพาะช่าง

รับตรง 2

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล
1	4691071841117	นางสาวณิกานต์ ไสสอาด
2	4691071841118	นางสาวกัญรัตน์ สุทธิกุล
3	4691071841119	นายเพชรมงคล ประกอบทรัพย์
4	4691071841120	นางสาวกิตติชัยญา แจ่มจันทร์
5	4691071841121	นายฉัตรยุทธน์ บุญญนันท์
6	4691071841122	นางสาวอนันตญา สุขสมนิตย์
7	4691071841123	นางสาวอมรรัตน์ กองแก้ว
8	4691071841124	นายกฤติพงศ์ ลักษณะปิยะ
9	4691071841125	นางสาววรกาญจน์ แก้วนุช
10	4691071841126	นางสาวนิชนันท์ คุ่มฤทธิ์
11	4691071841127	นางสาววรัญญา เชื้อถือ
12	4691071841128	นางสาวเพชรรัตน์ พุ่มรัก
13	4691071841129	นางสาวศศิวรรณ เกื้อเผือก




(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัฐ บุญทรง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์



คู่มือการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คู่มือการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา

STUDENT USER MANUAL



สารบัญ

1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	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 ตรวจสอบค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา.....	23
2.8 ออกจากระบบ.....	24



1. ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

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

ในคู่มือการใช้งานฉบับนี้จะเน้นการใช้งานส่วนของการลงทะเบียนเป็นหลัก วัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียน เพิ่ม ถอน รายวิชาลงทะเบียนได้เองบนระบบบริการการศึกษาออนไลน์

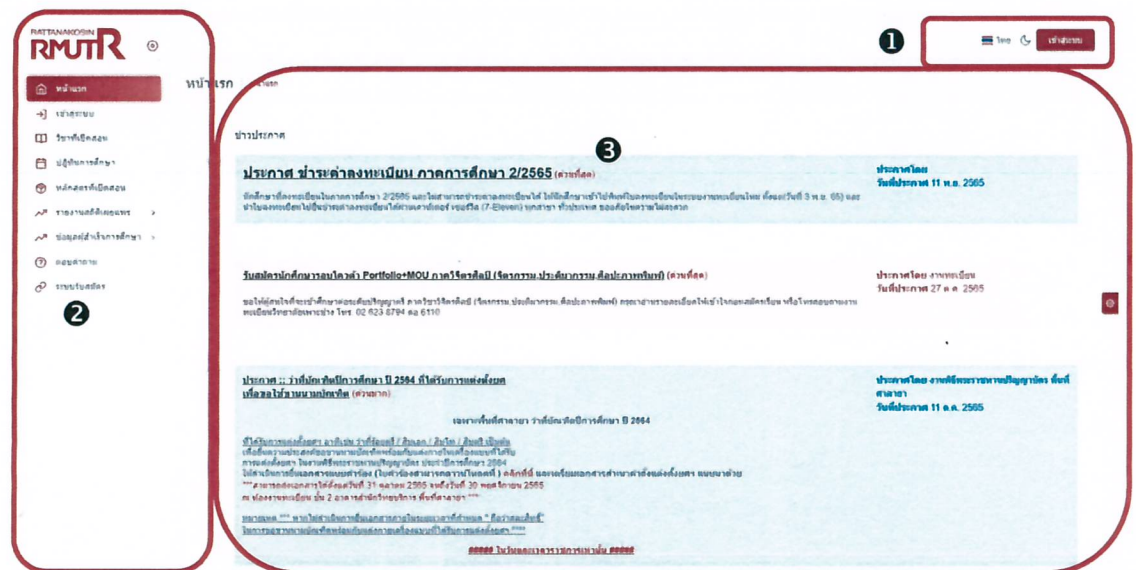
1.1 ส่วนประกอบของหน้าจอการใช้งาน

หน้าจอการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักดังนี้

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

ส่วนที่ 2 เมนู การใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ดังกล่าว เพื่อย่อขยายการแสดงผลเมนูได้ หากต้องการให้ระบบแสดงผลเต็มหน้าจอ

ส่วนที่ 3 แสดงหน้าจอการใช้งานตามเมนูที่เรียกใช้งานจากส่วนที่ 2 ด้านบนของหน้าจอแสดง Step การทำงาน

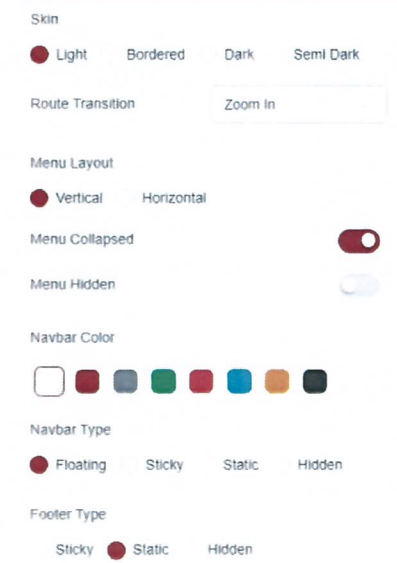


รูปที่ 1 หน้าจอการใช้งานระบบบริการการศึกษาออนไลน์

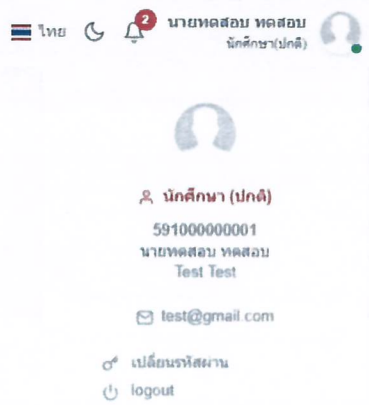


1.2 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์สำคัญที่พบในระบบฯ

ในการใช้งานระบบบริการการศึกษาท่านจะพบเครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ปรากฏในส่วนต่างๆ ของระบบฯ ซึ่งอธิบายได้ดังตารางต่อไปนี้

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

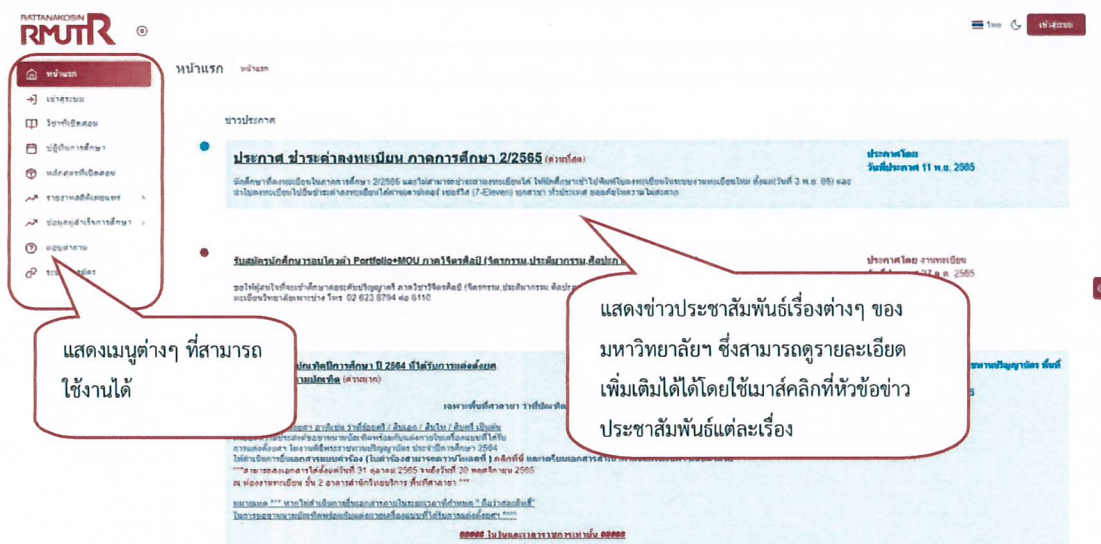


สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	สัญลักษณ์นี้จะปรากฏอยู่ด้านขวาของหน้าจอ แสดงภายหลังจากผู้ใช้งาน login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ สามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อ-สกุล เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเช่น ชื่อ-สกุล (ไทย/อังกฤษ) รูปภาพ Profile E-mail เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือเปลี่ยนสิทธิ์การใช้งานกรณีท่านได้รับสิทธิ์การใช้งานมากกว่า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



2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

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



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประชาสัมพันธ์จะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ โดยเรียงลำดับข่าวประชาสัมพันธ์ จากลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย นักศึกษาสามารถใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) นักศึกษาควรเข้าใช้งานระบบบริการศึกษานี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง 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

1. รหัสประจำตัวนักศึกษา

2. รหัสผ่าน

3. คลิก "เข้าสู่ระบบ"

รูปที่ 4 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน สำหรับเข้าใช้งานระบบ

วิธีใช้งาน

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

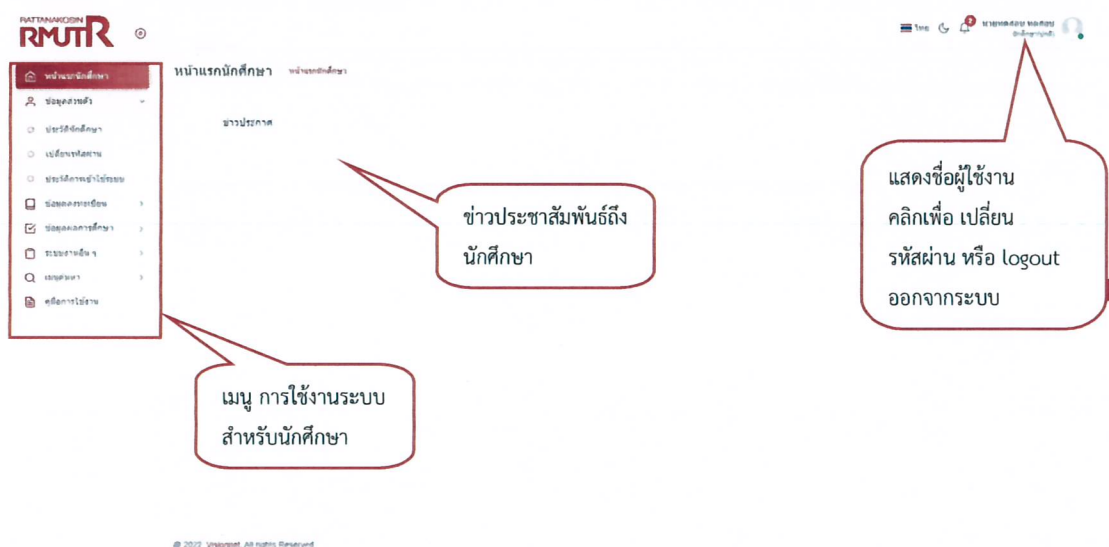
ข้อควรระวัง!!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของตัวเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

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 ไม่ใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งาน Internet & WI-FI ของมหาวิทยาลัยได้



■ วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

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

รูปที่ 7 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ระบुरหัสผ่านเดิมของระบบบริการการศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ระบुरหัสผ่านใหม่ตามที่ต้องการ
4. ระบुरหัสผ่านใหม่ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกัน เพื่อยืนยันรหัสผ่าน
5. คลิกปุ่ม 



2.3 ลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียน เพิ่ม ถอน ผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ได้ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาสามารถตรวจสอบช่วงระยะเวลาที่จะเกิดกิจกรรมการลงทะเบียนได้จากเมนู ปฏิทินการศึกษา โดยเลือกปฏิทินการศึกษาตามระดับของนักศึกษา

■ วิธีการลงทะเบียนเรียน

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

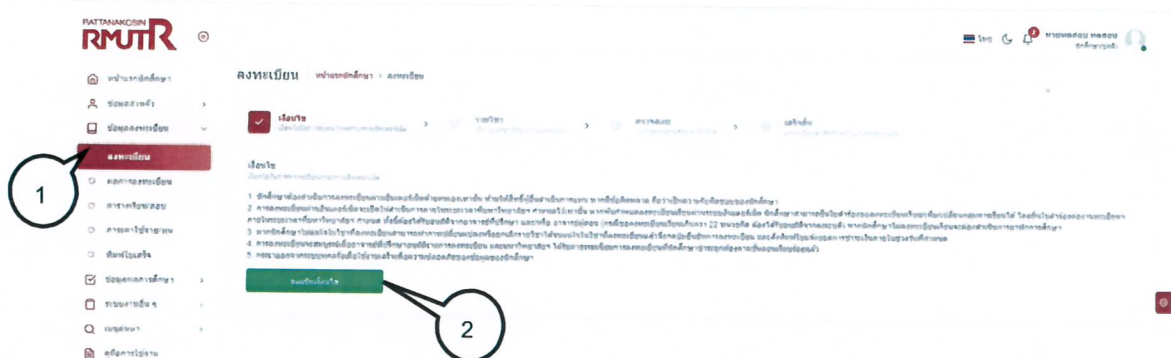


รูปที่ 8 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ลงทะเบียน” ให้นักศึกษาคลิกที่เมื่อดังกล่าว
2. ระบบจะแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องอ่านเงื่อนไข

ดังกล่าวให้เข้าใจเสียก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม [ยอมรับเงื่อนไข](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน



รูปที่ 9 หน้าจอแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

เมื่อเข้าสู่หน้าจอของระบบลงทะเบียน ดังรูปที่ 10 หน้าจอแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ๆ ดังนี้



ส่วนที่ 1 แสดง Step ขั้นตอนการลงทะเบียน ขั้นตอน ณ ปัจจุบันจะแสดงสัญลักษณ์สีเขียว นักศึกษาจะต้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายจึงจะถือว่าทำการลงทะเบียนเสร็จสิ้น

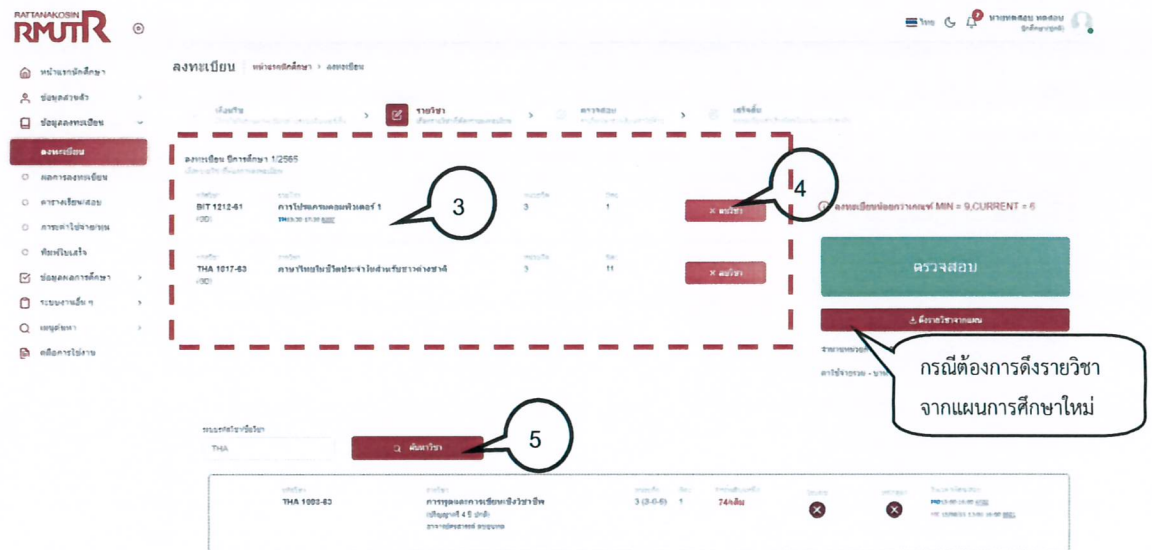
ส่วนที่ 2 พื้นที่การแสดงรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ส่วนที่ 3 ค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติม ทั้งวิชาที่อยู่ในแผนการเรียน หรือนอกแผนการเรียน

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

รูปที่ 10 หน้าจอลงทะเบียนออนไลน์

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



รูปที่ 11 หน้าจอแสดงการลงทะเบียนออนไลน์

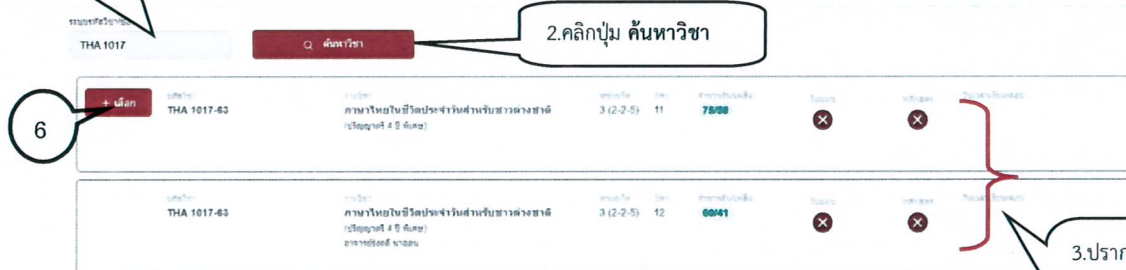
4. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียนบางรายวิชาออก ให้นักศึกษาคลิกที่ปุ่ม



ที่แสดงอยู่ด้านหลังรายวิชานั้น ปรากฏอยู่ นั่นหมายถึงนักศึกษาจะต้องเลือกรายวิชาลงทะเบียนเพิ่มเติมเอง แล้วเลือกทำการเลือกรายวิชาอื่น ๆ ที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มเติมตั้งขั้นตอนที่ 5

5. หากต้องการเลือกรายวิชาลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากแผนการเรียนที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ สามารถทำได้โดยระบุรหัสรายวิชา หรือชื่อวิชา ด้วยข้อความบางส่วนหรือทั้งหมดในช่อง “ระบุรหัสวิชา” จากนั้นคลิก **ค้นหาวิชา** ระบบจะนำชื่อวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุมาแสดง ขั้นตอนการค้นหารายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 12

1.ระบุรหัสวิชา หรือชื่อวิชาที่ต้องการ สามารถระบุ * เพื่อช่วยในการค้นหาได้



รูปที่ 12 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาลงทะเบียน

6. คลิกที่ **+ เลือก** หน้ารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

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



ลงทะเบียน หน้าแรกนักศึกษา > ลงทะเบียน

เลือกวิชา > รายวิชา > ตรวจสอบ > เสร็จสิ้น

ลงทะเบียน ปีการศึกษา 1/2555

เลือกวิชาที่จะลงทะเบียน

รหัสวิชา ACC 1226-61 (OD)	รายวิชา การบัญชีขั้นต้น 1 พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 1	เลือกวิชา
รหัสวิชา BIT 1212-61 (OD)	รายวิชา การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 1	เลือกวิชา
รหัสวิชา ETE 2206-60 (OD)	รายวิชา ระบบไฟฟ้ากำลัง พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 1	เลือกวิชา
รหัสวิชา THA 1017-63 (OD)	รายวิชา ภาษาไทยในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 11	เลือกวิชา

รายการขอไม่ผ่านเงื่อนไข

แจ้งเตือนกรณีลงทะเบียนผิด
เงื่อนไขหน่วยกิตต่ำหรือสูงกว่า
เกณฑ์ที่กำหนด

ข้อความแจ้งเตือนกรณี
ลงทะเบียนผิดเงื่อนไข

ตรวจสอบ

5. เสร็จสิ้นการลงทะเบียน

จำนวนหน่วยกิตรวม 12 หน่วยกิต

ค่าใช้จ่ายรวม - บาท

รูปที่ 13 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

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

9. หากรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขรายวิชาลงทะเบียน ระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในเบื้องต้นให้ทราบหากทำการลงทะเบียนรายวิชาดังกล่าว ดังรูปที่ 14

ลงทะเบียน หน้าแรกนักศึกษา > ลงทะเบียน

เลือกวิชา > รายวิชา > ตรวจสอบ > เสร็จสิ้น

ลงทะเบียน ปีการศึกษา 1/2555

เลือกวิชาที่จะลงทะเบียน

รหัสวิชา ACC 1226-61 (OD)	รายวิชา การบัญชีขั้นต้น 1 พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 5	ลบวิชา
รหัสวิชา BIT 1212-61 (OD)	รายวิชา การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1 พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 1	ลบวิชา
รหัสวิชา THA 1017-63 (OD)	รายวิชา ภาษาไทยในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ พจน.ศบ. ๒๓-๒๓ ๒๕๕๕	หน่วยกิต 3	ปี 11	ลบวิชา

10

ตรวจสอบ

5. เสร็จสิ้นการลงทะเบียน

จำนวนหน่วยกิตรวม 9 หน่วยกิต

ค่าใช้จ่ายรวม 17,000.00 บาท

9

รูปที่ 14 หน้าแสดงผลการตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนกรณีไม่พบข้อผิดพลาดตามเงื่อนไขการลงทะเบียน ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

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



ลงทะเบียน > รายวิชา > ตารางเรียน

11

ยืนยันลงทะเบียน

คลิกหากต้องการกลับไปแก้ไขรายวิชาลงทะเบียน

แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย

แสดงตารางเรียน ข้อมูลที่แสดงในตารางประกอบด้วย รหัสวิชา (Sec.) ห้องเรียน

รายวิชา	หน่วยกิต	SEC.	วันลงทะเบียน
รายวิชาเลือกภาคเรียนที่ 1	3	5	11/11/2564
รายวิชาเลือกภาคเรียนที่ 1	3	1	11/11/2564
รายวิชาเลือกภาคเรียนที่ 1	3	11	11/11/2564
รวม	9		

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าลงทะเบียน	1,000.00
ค่าปรับ	1,000.00
ค่าปรับ	1,000.00
ค่าปรับ	1,000.00
รวม	4,000.00

รูปที่ 15 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ตารางเรียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขรายวิชาลงทะเบียนก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม **ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปยังหน้าจอลือกรายวิชาลงทะเบียนและทำการปรับเปลี่ยนรายวิชาตามที่ต้องการให้เรียนร้อยเสียก่อน

11. แต่หากท่านมั่นใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ยืนยันลงทะเบียน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้

12. ระบบจะแสดงข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ดังรูปที่ 16

ลงทะเบียน > รายวิชา > ตารางเรียน

ดำเนินการเสร็จสิ้น

12

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม **ผลการลงทะเบียน** จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการยืนยันรายวิชาลงทะเบียนไว้สำเร็จ ดังรูปที่ 17



ผลการลงทะเบียน > หน้าแรกศึกษา > ผลการลงทะเบียน

13 พิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียน

14

รายวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อขอ ประสงค์การทำการลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	SEC.
ACC 1225-61	การบัญชีขั้นต้น 1 Introduction to Accounting 1	SO	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

แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนสำเร็จแล้ว

รูปที่ 17 แสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนสำเร็จ

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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน
Statement of Student Account

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
ภาคการศึกษาที่ : 1/2565
Ref. No: 037275864
พิมพ์รายการเมื่อ 30/11/2022 10:24
สาขา
ทุน กยศ. (บัตรพิเศษ จักรวรรดิ) คณะบริหาร
ทุนอุดหนุนจากโรงเรียนผู้พิการ

รหัสประจำตัว 591000000001 ชื่อ - นามสกุล นายทศพล ทศสม
ระดับการศึกษาปริญญาตรี 4 ปี เศรษฐศาสตรบัณฑิต
โปรแกรมวิชา -
อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เดวิด เดวิส

Sl. No.	รายการ Items	หน่วยกิต Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount (บาท)
1	ค่าวิทยุการศึกษาและค่าลงทะเบียนสาขา			15,000.00
2	ค่าลงทะเบียนการเขียนโปรแกรมภาษา C++			500.00
3	ค่าลงทะเบียนการเขียนโปรแกรมภาษา C++			500.00
4	ค่าจัดการเรียนการสอน			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	
พิมพ์ใบแจ้งหนี้รวม				รวม Total 17,000.00

กำหนดชำระหนี้ ระหว่างวันที่ -
หมายเหตุ: 1. การลงทะเบียนค่าเล่าเรียนและค่าลงทะเบียนมหาวิทยาลัย
2. การลงทะเบียนค่าเล่าเรียนและค่าลงทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้รับเงินค่าเล่าเรียน
ตามจำนวนเงินที่ระบุ และเงินจำนวนนี้สามารถขอคืนหรือขอปรับลดได้หากมีข้อผิดพลาด
วันที่ / / ปี (เจ้าหนี้/สถาบัน) วันที่ / / ปี (ลูกหนี้/นักศึกษา)

รับเงินโดย (ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajabhat Nakhon Phanom University of Technology Nakhon Phanom

ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อรับเช็ค)
กำหนดชำระหนี้

ชื่อ/Name นายทศพล ทศสม
รหัสนักศึกษา/CUST NO. (Ref.1) : 591000000001
เลขที่ยืนยัน/Ref. No. (Ref.2): 037275864

จำนวนเงิน 17,000.00
(Amount)
จำนวนเงินด้วยอักษร พิมพ์ใบแจ้งหนี้รวม

ผู้รับเงิน Received By
ผู้รับเช็ค/ธนาคาร Received By

คำชี้แจง 1. หากชำระหนี้เงินต้นคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดจะได้รับเงินคืนตามจำนวนเงินต้นคืน
2. ไม่ควรชำระหนี้เงินต้นคืนเกินกว่าที่กำหนด มิฉะนั้นจะเสียค่าปรับและดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ย
3. ในการชำระหนี้เงินต้นคืนขอให้นำใบแจ้งหนี้มาแสดงด้วย และขอให้นำใบแจ้งหนี้มาแสดงด้วย
หรือหากชำระหนี้เงินต้นคืนเกินกว่าที่กำหนดจะเสียค่าปรับและดอกเบี้ยตามอัตราดอกเบี้ย

591000000001

รูปที่ 18 ตัวอย่างใบชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

✍ ข้อมูลที่แสดงในคู่มือเล่มนี้ เป็นเพียงข้อมูลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลเป็นตัวอย่างการใช้งานเท่านั้น มิใช่ข้อมูลจริงแต่อย่างใด

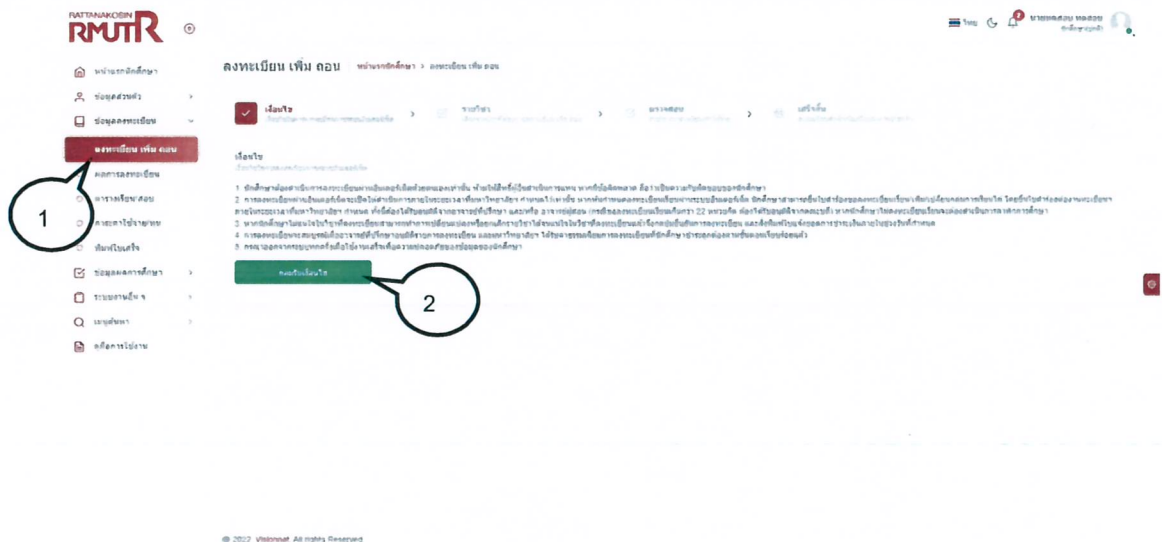


14. ในหน้าจอการใช้งานดังกล่าวนักศึกษาสามารถคลิกที่

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ประวัติการทำการลงทะเบียน คะแนน เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด หรือเพื่อตรวจสอบประวัติการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นได้ 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. ระบบจะแสดงเงื่อนไขการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องอ่านเงื่อนไขดังกล่าวให้เข้าใจเสียก่อน จากนั้นคลิกปุ่ม **ยอมรับเงื่อนไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน เพิ่ม ถอน
3. ปรากฏหน้าจอแสดงรายวิชาแสดงรายวิชาที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนไว้แล้ว ดังรูปที่ 20



ลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน หน้าแรกศึกษา > ลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน

ลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน ปีการศึกษา 1/2565

รายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนเรียนใหม่

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เรียน	เลือก	เลือกวิชา
ACC 1225 (90)	การบัญชีขั้นที่ 1	3	5	เลือก	5
BIT 1212 (90)	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3	1	เลือก	1
THA 1017 (90)	ภาษาไทยเขียนขั้นสูงสำหรับชาวต่างชาติ	3	11	เลือก	11

ตรวจสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม: 9 หน่วยกิต

ค่าใช้จ่ายรวม: 80 บาท

ระบบวิชา

รหัสวิชา

ค้นหาวิชา

รูปที่ 20 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน

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

ลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน หน้าแรกศึกษา > ลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน

ลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน ปีการศึกษา 1/2565

รายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนเรียนใหม่

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เรียน	เลือก	เลือกวิชา
ACC 1225 (90)	การบัญชีขั้นที่ 1	3	5	เลือก	5
BIT 1212 (90)	การโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 1	3	1	เลือก	1
THA 1017 (90)	ภาษาไทยเขียนขั้นสูงสำหรับชาวต่างชาติ	3	11	เลือก	11

ตรวจสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม: 9 หน่วยกิต

ค่าใช้จ่ายรวม: 80 บาท

ระบบวิชา

รหัสวิชา

ค้นหาวิชา

2. ระบบนำรายวิชาที่ต้องการ “ถอน” ไปรอไว้ในพื้นที่รายวิชาลงทะเบียน เพิ่ม-ถอน

3. แสดงรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่คงเหลือทั้งหมด เมื่อ นศ. ถอนรายวิชาลงทะเบียน

1. คลิกที่ **เลือก** ด้านท้ายรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาไปแสดงในพื้นที่จองรายวิชาลงทะเบียน

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 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

6. คลิกปุ่ม **+ เลือก** ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่จอร์รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน เพิ่ม
ตอน ขั้นตอนการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 22

1. ระบบนำรายวิชาที่ "เพิ่ม" ไปรอไว้ในพื้นที่ รายวิชาลงทะเบียน เพิ่ม-ตอน

2. แสดงรายวิชาลงทะเบียนเรียนที่คงเหลือทั้งหมด เมื่อนศ. เพิ่มรายวิชา

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน

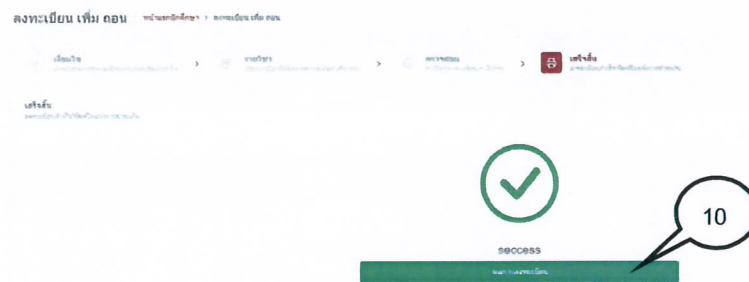
7. ภายหลังจากเลือกรายวิชาที่ต้องการทำการ เพิ่ม ตอน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ตรวจสอบ** เพื่อให้ระบบตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนดังกล่าว รวมถึงตรวจสอบตารางเรียน/ตารางสอบ และค่าใช้จ่ายของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนครั้งนี้ทั้งหมดได้(ถ้ามี) ก่อนจะยืนยันการลงทะเบียน ดังรูปที่ 24



www.elsevier.com/locate/jbiotec

2 2 2

9. แต่หากมันใจว่าจะลงทะเบียนเรียนในวิชาดังกล่าวจะต้องคลิกปุ่ม **ยืนยันลงทะเบียน เพิ่ม ก่อน** เพื่อเป็นการยืนยันการลงทะเบียนในครั้งนี้



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

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

ผลการประเมิน

หน้างานอื่นอีก 1 ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2565

ภาคที่ 1 2 3

พิมพ์ใบรายงานผลการประเมิน

11

รายชื่อผู้ประเมินโดยชื่อ

รายชื่อผู้รายงานผลการประเมิน

คะแนน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผลประเมินรวม	จำนวนข้อ	SEC
ACC 125-61	การบัญชีขั้นต้น 1 Introduction to Accounting 1	GD	3	5
BIT 1212-61	การเขียนคอมพิวเตอร์ขั้นที่ 1 Computer Programming I	GD	3	1
THA 1017-63	ภาษาในชีวิตประจำวันสำหรับชาวต่างชาติ Thai in Daily Life for Foreigners	GD	3	11

รวม 3 รายงาน

9 หน่วยกิต

รูปที่ 27 แสดงรายวิชาลงทะเบียนเรียนหลังทำการ เพิ่ม ถอน เสร็จสิ้น

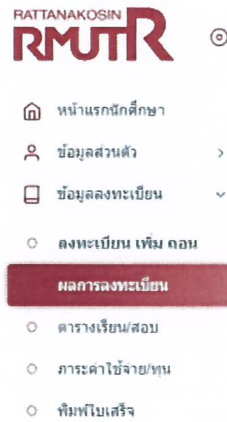
[illegible]

รูปที่ 28 ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียน



2.5 ตรวจสอบผลการลงทะเบียน

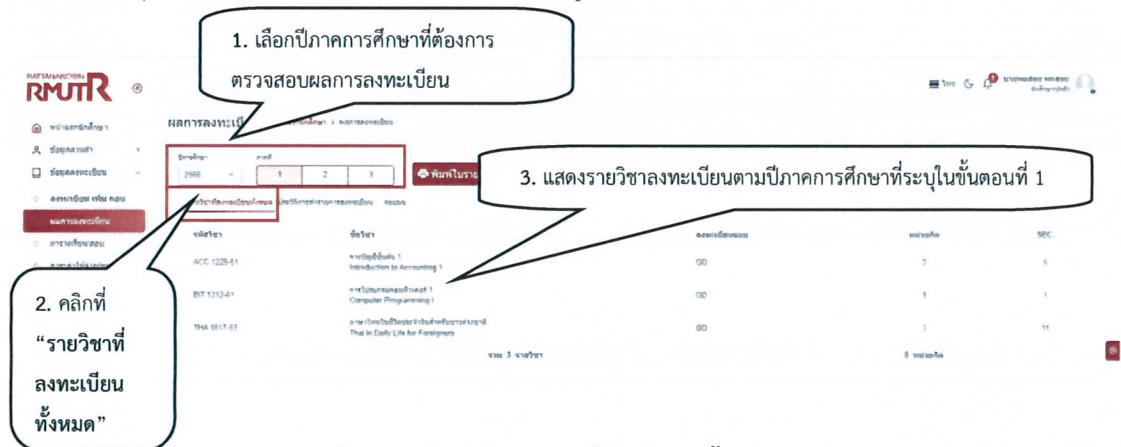
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่เมนู “ข้อมูลลงทะเบียน” จะปรากฏเมนู “ผลการลงทะเบียน” เพื่อเข้าสู่หน้าจอตรวจสอบผลการลงทะเบียน และประวัติการลงทะเบียนในแต่ละปีภาคการศึกษา ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลงทะเบียน

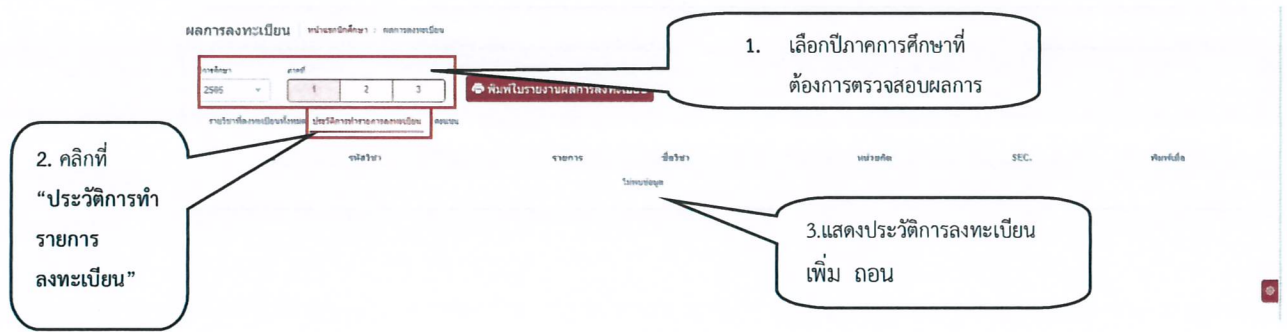
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีภาคการศึกษาได้ โดยเลือกปีภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล สามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน ดังนี้

1. ส่วนแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด ซึ่งจะแสดงผลสุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ในปี/ภาคการศึกษาที่ระบุ ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 34



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

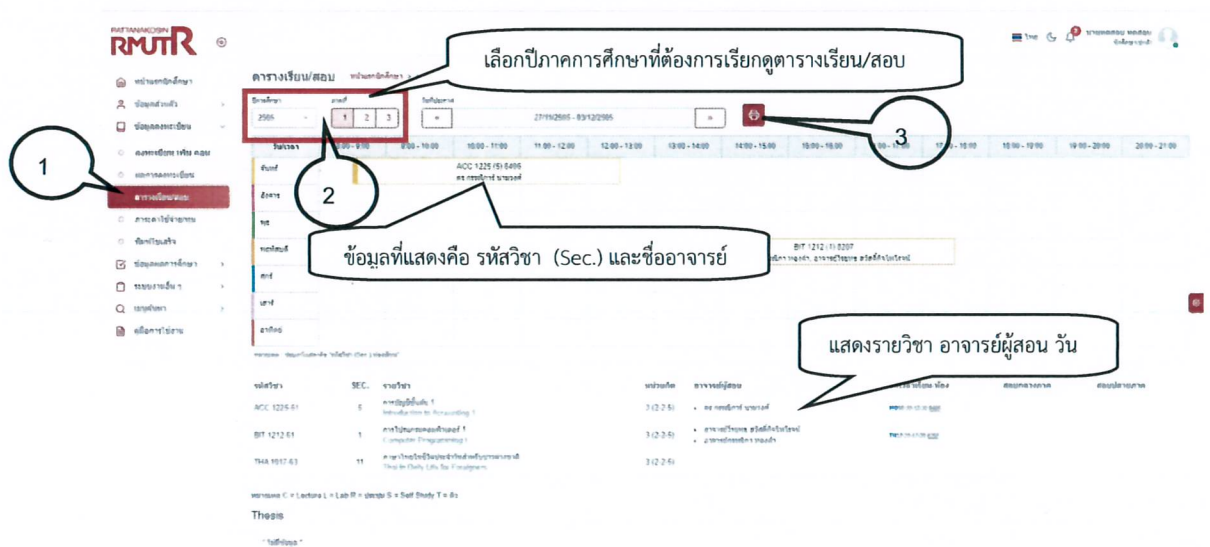
ส่วนแสดงประวัติการทำลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย (รอที่อุ้ม แน้) การทำรายการลงทะเบียน เพิ่ม ถอน เป็นต้น ขั้นตอนการตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน ดังรูปที่ 31



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

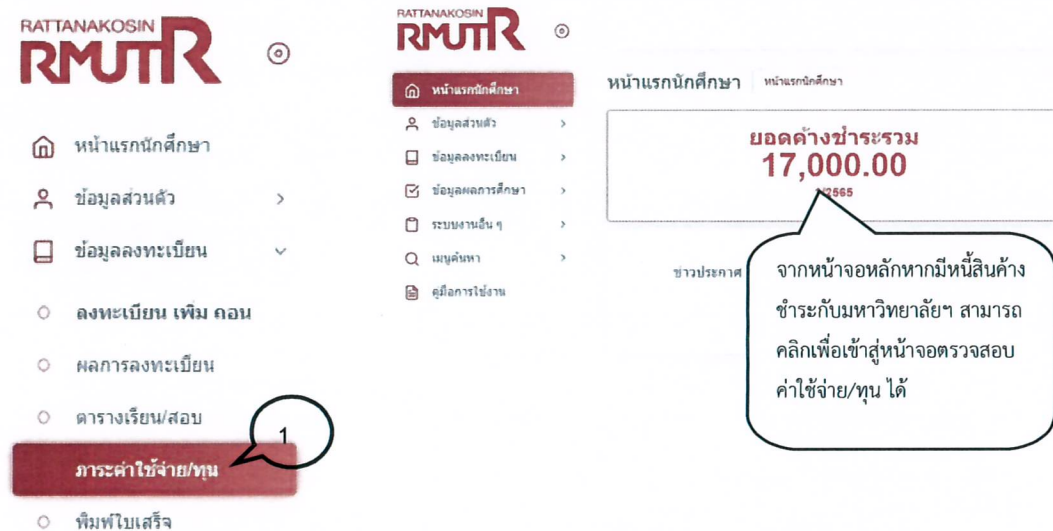
วิธีใช้งาน

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



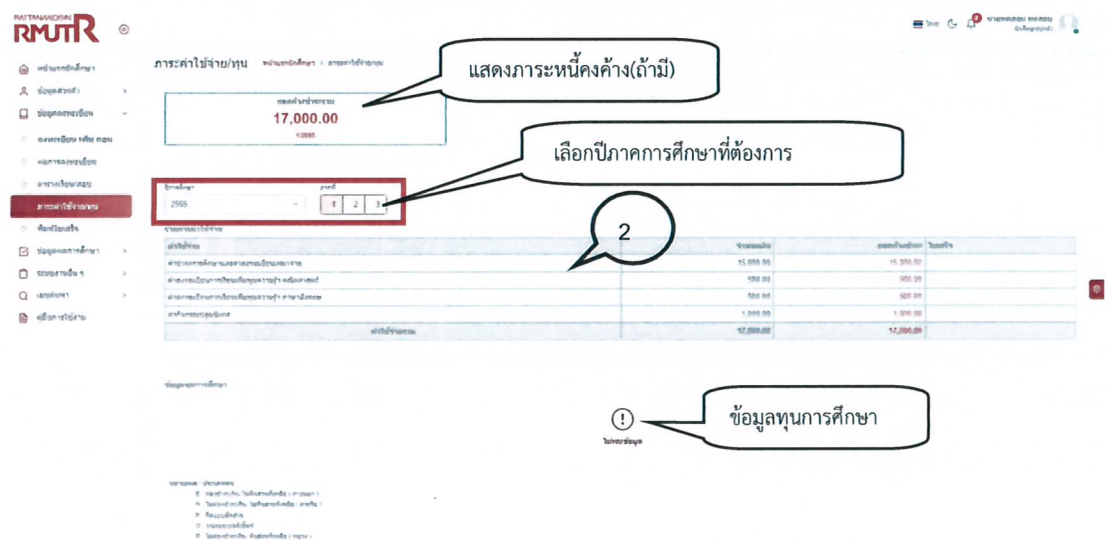
2.7 ตรวจสอบค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

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



แสดงหนี้สินค้างชำระที่หน้าจอหลักหลัง login เข้าใช้งานระบบสำเร็จ

รูปที่ 33 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลงทะเบียน



รูปที่ 34 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. คลิกเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน”



2. ปรากฏข้อมูลภาระหนี้สินในปีภาคการศึกษาปัจจุบัน สามารถตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ยอดค้างชำระ หากชำระเงินแล้วระบบจะแสดงเลขที่ใบเสร็จด้านท้ายรายการค่าใช้จ่าย หาก นักศึกษาได้ทุนการศึกษาระบบจะแสดงข้อมูลทุนการศึกษาบริเวณด้านล่างของหน้าจอ ดังรูปที่ 34

2.8 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้ที่ชื่อผู้ใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “Logout” เพื่อออกจากระบบ ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอ ดังรูปที่ 35



รูปที่ 35 แสดงการออกจากระบบ