



# ขั้นตอนการพิมพ์ใบรายชื่อตามรุ่นกลุ่ม สาขาวิชา-หมู่เรียน

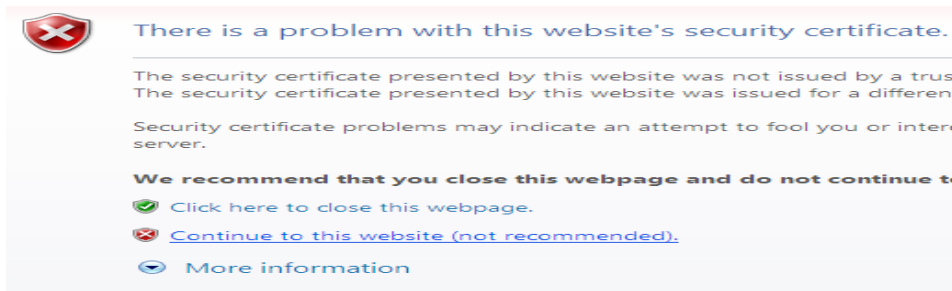
ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบกองบริการการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ใช้เมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม

เข้าสู่ระบบ

จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป และนำเมาส์ไปคลิก

ที่หัวข้อที่ 2 รูปกากบาท Continue to this website (not recommended) ขั้นตอนนี้อาจจะพบในบางเครื่องเท่านั้น ถ้าไม่ปรากฏหน้าจอนี้ ให้ข้ามไปที่ขั้นตอนที่ 3



ขั้นตอนที่ 3 ป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน โดยใช้รหัสประจำนักศึกษา เป็น Username (รหัสนักศึกษา)และรหัสบัตรประชาชน เป็น Password (รหัสผ่าน) เช่น

## กรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

5315161001

รหัสผ่าน

••••••••••

เข้าสู่ระบบ

เมื่อป้อนเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ หรือ กด Enter

ค้นหา รุ่น-กลุ่ม นักศึกษา

ขั้นตอนที่ 4 ใช้เมาส์คลิกที่ปุ่ม

ขั้นตอนที่ 5 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้เลือกใส่เงื่อนไข ตามที่ระบุในช่อง และกดปุ่ม ค้นหา

ค้นหา รุ่น - กลุ่ม นักศึกษา

ศูนย์  ประเภทนักศึกษา

ระดับการศึกษา  คณะ

ปีการศึกษาที่เข้า  -

คำแนะนำ

- ระบบเงื่อนไขเพื่อกรอง รุ่น - กลุ่ม ของนักศึกษา
- กดปุ่ม  เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

ขั้นตอนที่ 6 จะปรากฏรายชื่อสาขาวิชา ให้ใช้เมาส์คลิกที่รูปเครื่องปริ้นเตอร์ ก็จะโชว์หน้าจอเป็นใบรายชื่อนักศึกษา จากนั้นก็สั่งพิมพ์ออกจากระบบ

ค้นหา รุ่น - กลุ่ม นักศึกษา

รุ่น	กลุ่ม	หมู่
<b>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b>		
511 514241	คหกรรมศาสตร์(อาหารและโภชนาการ) (วท.ม.)	1
511 514521	ฟิสิกส์ (วท.ม.)	1
511 514641	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม (วท.ม.)	1
511 514181	เคมี (วท.ม.)	1
<b>คณะครุศาสตร์</b>		
511 51d161	การศึกษาปฐมวัย (ค.บ.)	1
511 51d811	ศึกษาศาสตร์ทั่วไป (ค.บ.)	1

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
ระบบบริการการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Rambhai Barni Rajabhat University

รายชื่อนักศึกษา  
จันทบุรี

ประเภทนักศึกษา ปกติ ระดับปริญญาตรี (4 ปี) ภาคการศึกษาที่ 1 / 2551  
วิทยาลัย รท.ม. สาขาวิชา คหกรรมศาสตร์(อาหารและโภชนาการ) หมู่ 1  
สาขาที่พิมพ์: สาขาที่พิมพ์: ปีที่พิมพ์: รุ่น 511 หมู่ 514241

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สอบ	เกรด
1	511424001 นางสาวจิราภรณ์ นันทิกาน	10	
2	511424002 นางสาวพรนภัส คุ้มศรี	10	
3	511424003 นางสาวณิชา นามสุข	10	
4	511424004 นางสาวณิชา ชัยวัฒน์วิบูลย์	73	
5	511424005 นางสาวณิชา สัตย์ศรี	10	
6	511424006 นางสาวณิชา ชูวงศ์	10	
7	511424007 นางสาวสุจิตา นันทิกาน	73	

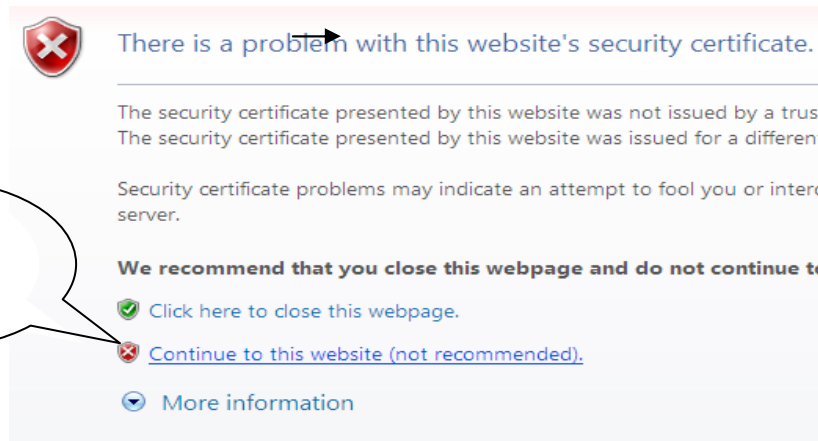
\*\*\*เสร็จสิ้นขั้นตอน\*\*\*



## ขั้นตอนการกรอกประวัตินักศึกษา (สำหรับนักศึกษาใหม่)

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ใช้เมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป และนำเมาส์ไปคลิกที่ หัวข้อที่ 2 รูปกากบาท Continue to this website (not recommended) ขั้นตอนนี้อาจจะพบในบางเครื่องเท่านั้น ถ้าไม่ปรากฏหน้าจอนี้ ให้ข้ามไปที่ขั้นตอนที่ 3



ขั้นตอนที่ 3 ป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน โดยใช้รหัสประจำนักศึกษาเป็น Username (รหัสนักศึกษา) และรหัสบัตรประชาชน เป็น Password (รหัสผ่าน) เช่น

### กรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

5315161001

รหัสผ่าน

.....

เข้าสู่ระบบ

รหัสนักศึกษา

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

เมื่อป้อนเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ หรือ กด Enter

ขั้นตอนที่ 4 ใช้เมาส์คลิกที่ปุ่มประวัตินักศึกษา



5315161001 นางสาวกนกพร คลองป้อ

### มียอดเงินค้างชำระ

สามารถตรวจสอบได้จาก [ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน](#)

### ระบบบริการการศึกษา

ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

### 4.1 และคลิกที่ปุ่มแก้ไขประวัตินักศึกษา





## 4.2 กรอกประวัตินักศึกษา



5315161001 นางสาวกนกพร คลองบ่อ

นักศึกษาสำเร็จ/ที่สถานแล้ว

### ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ	กนกพร	นามสกุล	คลองบ่อ
ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น Somchai) *	<input type="text"/>	นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น Jaidee) *	<input type="text"/>
วันเดือนปีเกิด (ว/ด/ต/ป/ป/ป) เช่น 22/01/2524 *	23/12/2534	ภูมิภาคเดิมจังหวัด *	Calapan
เชื้อชาติ *	ไทย	สัญชาติ *	ไทย
เลขที่บัตรประชาชน *	1103100100911	หมู่โลหิต *	ไม่ระบุ

ภาษาอังกฤษต้องตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น

### ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมลล์ : ถ้าไม่มีให้ใส่เครื่องหมายขีดกลาง " - "

อีเมลล์ *	<input type="text"/>		
ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน (เลขที่,ถนน,หมู่บ้าน) *	18/5 หมู่ 5 ต.แนววิชา		
แขวง/ตำบล *	ต.วัดใหม่		
เขต/อำเภอ *	อ.เมือง	จังหวัด *	จันทบุรี
รหัสไปรษณีย์ *	22000	โทรศัพท์ *	081-4351919
ที่อยู่ปัจจุบัน:			
ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่,ถนน,หมู่บ้าน) *	18/5 หมู่ 5 ต.แนววิชา		
แขวง/ตำบล *	ต.วัดใหม่		
เขต/อำเภอ *	อ.เมือง	จังหวัด *	จันทบุรี
รหัสไปรษณีย์ *	22000	โทรศัพท์ *	080-5559499
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :			
ชื่อ	นางนัชชา สิทธิกุล		
ที่อยู่ (เลขที่,ถนน,หมู่บ้าน)	18/5 ต.แนววิชา		

ตัวอย่างในการกรอกข้อมูลที่ต้อง

จำเป็นต้องกรอกให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของตัวนักศึกษาเองค่ะ



## คำแนะนำ ในการกรอกประวัติ.ใหม่

1. ชื่อ และนามสกุล ให้กรอกเป็นภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ เท่านั้น
2. ชื่อ บิดา-มารดา และผู้ปกครอง ให้ใส่คำนำหน้าชื่อด้วย ถ้ามีศให้ใส่ศด้วยคำเต็ม
3. ที่อยู่ ให้ใส่คำว่า หมู่ ไม่ใช่ ม.
4. เบอร์โทรศัพท์ ให้ใส่ในรูปแบบ xxx-xxxxxx (087-0636973)
5. จำนวนพี่น้อง,ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ ให้นับตนเองรวมไปด้วย

สัญลักษณ์ \* (ดอกจัน)

นศ. ต้องกรอกข้อมูลทุกช่อง จึงจะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบได้ ยกเว้นในหัวข้อต่อไปนี้

- หมู่โลหิต ถ้าไม่ทราบให้ใส่ว่า ไม่ระบุ
- วันที่สำเร็จ ถ้าไม่ทราบ ไม่ต้องใส่
- ในหัวข้อ สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน นศ.ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ

6. เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกช่องแล้วให้กดปุ่ม บันทึก

- ระบบจะขึ้นข้อมูลว่า “ บันทึกข้อมูลประวัติ นศ.เรียบร้อยแล้ว ”

## บันทึกข้อมูลประวัติ นศ. เรียบร้อยแล้ว

### ข้อมูลด้านการศึกษา

รหัสประจำตัว:	5514591001
เลขที่บัตรประชาชน:	3229900181851
ชื่อ:	นายกฤตเดช มงคลกิจ
ชื่ออังกฤษ:	MR.KRIT DECH MONGKOLKIJ
คณะ:	นิเทศศาสตร์
ศูนย์:	จันทบุรี
สาขาวิชา:	55210446300 การสื่อสารมวลชน
วิชาโท:	
ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี (1 ปี)
ชื่อปริญญา:	นิเทศศาสตรบัณฑิต การสื่อสารมวลชน
ปีการศึกษาที่เข้า:	2555 / 1 วันที่ 5/5/2555
สถานภาพ:	
วิธีรับเข้า:	โควตา

ถ้าใจเกินความจำเป็น นักศึกษาต้องกลับไปกรอกข้อมูลใหม่ให้เรียบร้อยค่ะ





# การลงทะเบียน ลงเพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่มวิชาเรียน

## เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net site ในโปรแกรม Internet Explorer ไปที่ URL ที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังจอภาพต่อไปนี้



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ ของกองบริการการศึกษา เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าว เพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้นๆ นักศึกษาควรใช้ Website นี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประกาศต่าง ๆ ของกองบริการการศึกษาที่แจ้งมา

จากรูป จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ, รายวิชาที่เปิดสอน, ปฏิทินการศึกษา, หลักสูตรที่เปิดสอน และตอบคำถาม ถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ





## 2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนบุคคล การตรวจสอบประวัติ, การดูผลการศึกษา, การเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นต้น นักศึกษาสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “**เข้าสู่ระบบ**” เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถ้ารหัสประจำตัว และรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้องระบบจะอนุญาตให้นักศึกษาเข้าไปใช้งานได้ (**ข้อควรระวัง!!!** นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของนักศึกษาเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง)

### วิธีใช้งาน

1. ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”

The screenshot shows a login form titled "กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน" (Please enter your ID number and password). It includes a yellow key icon, a field for "รหัสประจำตัว" (ID number) with the value "5018051001", a field for "รหัสผ่าน" (password) with three dots, and a blue "เข้าสู่ระบบ" (Login) button. Three callout boxes point to these elements: "1. ป้อนรหัสประจำตัวของนักศึกษา" (1. Enter student ID), "2. ป้อนรหัสผ่าน" (2. Enter password), and "3. คลิกที่ปุ่ม 'เข้าสู่ระบบ'" (3. Click the 'Login' button).

รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล นักศึกษาจะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกอยู่ ข้อมูลรหัสผ่านที่นักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้

## 2.2 ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่จอภาพรับลงทะเบียน ดังรูปต่อไปนี้



## ■ วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน

กดปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้จะ ปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น



รูปที่ 6 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

## ■ วิธีในการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่างๆ

เมื่อนักศึกษากดปุ่ม “ลงทะเบียน” จะเปลี่ยนหน้าจอ เพื่อใช้ทำการลงทะเบียน ในหน้าจอนี้ จะเกิดเมนูย่อยต่างๆ ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน เช่น ปุ่มแสดงหลักสูตร ปุ่มค้นหารายวิชา ปุ่มคำนวณค่าใช้จ่าย ปุ่มแสดงตารางเรียน ตารางสอบ เป็นต้น



รูปที่ 7 เมนูต่าง ๆ ในระบบลงทะเบียน





## ▪ ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. หน้าแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังภาพต่อไปนี้

รูปที่ 8 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์


2. กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนตามแผนที่สาขาวิชากำหนดไว้ ให้นักศึกษาคlickที่ปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน” ระบบจะทำการดึงรายวิชาที่ต้นสังกัดของนักศึกษากำหนดเป็นแผนรายวิชาไว้ มาแสดงในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รหัส, ชื่อรายวิชา, จำนวนหน่วยกิต, กลุ่มการเรียน, แบบการลงทะเบียน, วัน/เวลาเรียน, จำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายรวม ดังรูปที่ 9

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องการเลือกลงทะเบียน

3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน ให้นักศึกษาคlickที่ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น  
4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ช่องระบุรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ \* เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัส หรือชื่อของวิชา ที่ต้องการลงทะเบียน แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหาก็จะขึ้นมา เพื่อให้ให้นักศึกษาเลือกดังรูปที่ 10

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงการค้นหาวิชาลงทะเบียน



5. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่  รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน
6. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าที่กำหนด โดยจะขึ้นแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอบรายวิชาที่เลือก แสดงข้อความการผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังภาพ

0100201 [ลบ]	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (ไม่สามารถลงทะเบียนข้ามระดับ)	3	1	SU08:30-11:50 127 ME 18/05/51 09:00-10:00 212
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9		ไม่มีค่าใช้จ่าย

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

รูปที่ 11 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

## ▪ การคำนวณค่าใช้จ่าย

นักศึกษาสามารถเข้าไปดูค่าใช้จ่ายของรายวิชาที่ลงทะเบียนไป โดยเลือกที่เมนู **คำนวณค่าใช้จ่าย** นักศึกษาจะสามารถดูรายการค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนครั้งนี้ ทั้งหมดได้ก่อนที่ยืนยันการลงทะเบียนได้ โดยกดเข้าไปที่เมนู "คำนวณค่าใช้จ่าย" นี้ หลังจากการเลือกรายวิชาที่ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	-----รายการ-----	จำนวนเงิน
1.	ค่าลงทะเบียนเรียน ***	900.00
2.	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	500.00
3.	ค่าบำรุงหอสมุด	100.00
4.	ค่าบำรุงกีฬา	100.00
5.	ค่าธรรมเนียมพิเศษ	400.00
<b>รวม</b>		<b>2,000.00</b>
*** หมายเหตุ: ค่าลงทะเบียนเรียน 900.00บาท ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้		
1.	0100101, สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า	300.00
2.	0100202, ศิลปะการฟังการพูด	300.00
3.	0100204, การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	300.00

รูปที่ 12 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู **คำนวณค่าใช้จ่าย**

## ▪ ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถดู ตารางเรียนและตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนได้โดยเลือกปุ่ม "ตารางเรียนตารางสอบ" เพื่อดูวันเวลาเรียนได้ว่าเป็นอย่างไร หลังจากที่ได้เลือกวิชาลงทะเบียนไว้แล้ว



**ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน**

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์									
เสาร์			0100204, A2 22210				0100202, A2 325		
อาทิตย์			0100101, A2 ร151						

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา (จำนวนหน่วยกิต) กลุ่ม ห้องเรียน (W สัปดาห์ที่สอน สำหรับตารางอาจารย์) ตามลำดับ

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research	A2	(C) 16 พ.ค. 2551 เวลา 08:00-10:00 N/A (N/A)	-
0100202	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai	A2	(C) 19 มิ.ย. 2551 เวลา 13:00-14:00 N/A (N/A)	-
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life	A2	(C) 20 พ.ค. 2551 เวลา 09:00-10:00 N/A (N/A)	-

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = ทิว

รูปที่ 13 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ กดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อกลับไปหน้าที่แล้ว และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจ กับวิชาที่เลือกเพื่อที่จะลงทะเบียนในภาค การศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือการ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อบอกให้ระบบได้ทราบว่านักศึกษาได้ ทำการลงทะเบียนแล้ว ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์ เพราะว่าคุณนักศึกษา เพียงแต่เลือกรายวิชาไว้แต่ไม่ได้ กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามาเลือกรายการ เท่านั้นแต่ไม่ได้ลงทะเบียน ซึ่งจะทำให้นักศึกษาท่านอื่นๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยันผลการ ลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน และอาจจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชา นั้นจำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)

### ■ การยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้ทำการยืนยัน โดยกดที่ปุ่ม “ยืนยันการ ลงทะเบียน” หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ต้องกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้งที่บริเวณ ตรงกลางหน้าจอ ถ้าผลของการตรวจสอบรายวิชาที่ถูกเลือกนั้นไม่ผ่านจะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้อง กลับไปปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่



## ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน  
เมื่อนักศึกษามีใจแล้วให้กดปุ่ม **กรุณาคลิกปุ่ม**

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research		3	A2
0100202	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai		3	A2
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life		3	A2
			จำนวนหน่วยกิตรวม	9

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า ค้นคว้า Information for Study Skills and Research	A2	(C) 16 พ.ค. 2551 เวลา 08:00-10:00	-
0100202	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai	A2	(C) 19 มิ.ย. 2551 เวลา 13:00-14:00	-
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ประจำวัน Writing for Everyday Life	A2	(C) 20 พ.ค. 2551 เวลา 09:00-10:00	-

หมายเหตุ C = Lecture L = Lab R = ประชุม S = Self Study T = คิว

รูปที่ 14 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียนพร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

## ยืนยันการลงทะเบียน

Congratulations!

**\* ระบบทำการสำเร็จ \***

กรุณาคลิก ที่ปุ่ม เพื่อดูผลการลงทะเบียน

ให้นักศึกษาดูยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดตัด  
ยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร

ท่านมียอดเงินค้างชำระทั้งหมด 2,000.00 บาท

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากกดปุ่มผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เราได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้



### ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา ๒550 ▶ 1 2 3

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research		3	A2
0100202	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai		3	A2
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life		3	A2
รวม 3 รายวิชา			9 หน่วยกิต	

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1	16 พ.ค. 2551					
	0100101	ลงทะเบียน	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research	3	A2	
	0100202	ลงทะเบียน	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai	3	A2	
	0100204	ลงทะเบียน	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life	3	A2	

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดนำไปชำระเงินที่ธนาคาร

รูปที่ 16 การพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินธนาคารแล้ว ในระบบจะทราบว่านักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในเทอมนั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงินแล้ว จากขั้นตอนนี้จะถือว่าสิ้นสุดขบวนการ การลงทะเบียนออนไลน์

## ■ การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนและได้ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือทฝ่ายการเงินแล้ว เมื่อถึงช่วงททางสถาบันเปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน นักศึกษาสามารถทำการเพิ่ม-ถอน รายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้วผ่านอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

### รายละเอียดการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน

- 1.) เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง
- 2.) เมื่อทำการเข้าสู่ระบบหากนักศึกษาได้ทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรือฝ่ายการเงินไปแล้ว และวันที่ปัจจุบันอยู่ในช่วงที่เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอน จะมีเมนู

ลงทะเบียนเพิ่มลด

ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้เพื่อทำการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน [ดังรูปที่ 17](#)



**RAMBHAİ BARNİ RAJABHAT UNIVERSITY**  
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

นางสาวกันยารัตน์ สุนทร

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อเพิ่ม หรือถอนรายวิชา

**ระบบบริการการศึกษา**  
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

- THAI ENGLISH
- × ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัตินักศึกษา
- ลงทะเบียนเพิ่มลด
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียน/สอบ
- ค่าใช้จ่าย/ทุน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบจบ
- ค้นหารายวิชา
- ค้นหาตารางเรียน
- ค้นหาตารางสอน
- ค้นหาตารางการใช้ห้อง
- เขียนคำร้อง
- เสนอความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ

รูปที่ 17 การเลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” เพื่อ การเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

- 3.) เมื่อนักศึกษาเลือกที่เมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ในพื้นที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด” ดังรูปที่ 18

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2550      เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ [พิเศษ](#)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	แบบ	เวลา
<b>รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด</b>				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กทำรายการ	แบบ	เวลา
		ลบ	เปลี่ยนกลุ่ม	
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและกา... แควว้า	3	-	SU08:30-11:55 151 ME 16/05/51 08:00-10:00 113
0100202	ศิลปะการฟังกการพูด	3	-	SA12:40-16:05 325 ME 19/06/51 13:00-14:00 124
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3	-	SA08:30-11:50 22210 ME 20/05/51 09:00-10:00 216
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	9		


0\*

รายวิชาที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนไว้แล้ว

รูปที่ 18 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่มลดรายวิชา





- 4.) หากต้องการลดรายวิชา ให้คลิกที่สัญลักษณ์  ในคอลัมน์ “ถอน” ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 19

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม		
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า	3		-		
0100202	ศิลปะการฟังการพูด	3				
ระบบรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	6			

1. คลิกที่นี้ เพื่อถอนหรือลดรายวิชา



ภาคการศึกษาที่ 3/2550      เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ **พิเศษ**




รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
0100204 ลดวิชา	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	-3	A2		ME 20/05/51 09:00-10:00 216
		จำนวนหน่วยกิตรวม	-3		เงินคืน (300)

2. ระบบจะนำรายวิชาที่เลือกไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน”

รูปที่ 19 การถอน หรือลดรายวิชา

- 5.) หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงในช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือกมาแสดงดังรูปที่ 20

0\*

รหัสวิชา	เพิ่ม	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	รับ/เหลือ	เวลา
		ระดับปริญญาตรี (4 ปี)	จำนวนปี			
0101-49		สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า • ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชีรวิทย์ ศิลารัตน์	3 (3-0-6)	A2	99/44	SU08:30-11:55 151 ME 16/05/51 08:00-10:00 113
0201-49		ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร • อาจารย์สุกัญญาโสภี ใจกล้า	3 (3-0-6)	1	40/40 สำรองให้	SU08:30-11:50 127 ME 18/05/51 09:00-10:00 212

1. กำหนดเงื่อนไขรหัสรายวิชา

4. คลิกที่นี้เพื่อเพิ่มรายวิชา

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

รูปที่ 20 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลังรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 21

ภาคการศึกษาที่ 3/2550      เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
0100202 ลดวิชา	ศิลปะการฟังการพูด	-3	A2		SA12:40-16:05 325 ME 19/06/51 13:00-14:00 124
0200101 เพิ่มวิชา	คุณค่าของชีวิต	3	A2		SA12:40-16:05 22308
		จำนวนหน่วยกิตรวม	0		ไม่มีค่าใช้จ่าย

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

รูปที่ 21 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

- 6.) ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำกรเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่



6.1) เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้นักศึกษา

จะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน **หรือติดต่อหน่วยงานทะเบียน** เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม-ถอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม -ถอนนี้ให้นักศึกษาทำการ คลิกที่เมนู **"ยืนยันการลงทะเบียน"** ด้านซ้ายมือของหน้าจอแล้วดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อ การยืนยันผลการลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา



## 2.4 ผลการลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “ผลการลงทะเบียน” จากหน้าจอแสดงผลพัทธ์การยืนยันการลงทะเบียน หรือ นักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษาจากหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษา โดยการคลิกที่เมนู “ผลการลงทะเบียน”

หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

1. ตารางแสดงผลการลงทะเบียนเรียน ซึ่งจะแสดงผลพัทธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน
2. ตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียนของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย การทำรายการลงทะเบียน, เพิ่มรายวิชา, ถอนรายวิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน เป็นต้น

## ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2550 ▶ 1 2 3

ระบบแสดงรายวิชาที่  
นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในปี/  
ภาคการศึกษาปัจจุบัน

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research		3	A2
0100202	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai		3	A2
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life			
รวม 3 รายวิชา				

ระบบแสดงประวัติการทำ  
รายการลงทะเบียน เช่น  
ลงทะเบียน, เพิ่มวิชา, ถอนวิชา,  
เปลี่ยนกลุ่มเรียน

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เพิ่มเติม
1	16 พ.ค. 2551					
	0100101	ลงทะเบียน	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research	3	A2	
	0100202	ลงทะเบียน	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai	3	A2	
	0100204	ลงทะเบียน	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life	3	A2	

รูปที่ 22 ผลการลงทะเบียน และการตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน



## 2.5 ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียนและตารางสอบของตนเองได้จากเมนู “ตารางเรียน/สอบ” โดยนักศึกษาสามารถดูรายละเอียดของตารางเรียน ตารางสอบย้อนหลังได้ โดยการเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการ

**ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน**

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00	16:00-17:00
จันทร์									
อังคาร									
พุธ									
พฤหัสบดี									
ศุกร์									
เสาร์		0100204, A2 22210				0100202, A2 325			
อาทิตย์		0100101, A2 ร151							

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา (จำนวนหน่วยกิต) กลุ่ม ห้องเรียน (W สัปดาห์ที่สอน สำหรับตารางอาจารย์) ตามลำดับ

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research	A2	(C) 16 พ.ค. 2551 เวลา 08:00-10:00 N/A (N/A)	-
0100202	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai	A2	(C) 19 ต.ย. 2551 เวลา 13:00-14:00 N/A (N/A)	-
0100204	การเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Writing for Everyday Life	A2	(C) 20 พ.ค. 2551 เวลา 09:00-10:00 N/A (N/A)	-

หมายเหตุ C=Lecture L= Lab R= ประชุม S= Self Study T= ทิว

รูปที่ 23 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ