

## คู่มือการลงทะเบียนทาง Internet และระบบสารสนเทศนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตมีบริการให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วของนักศึกษาไม่ว่านักศึกษาจะอยู่ที่ใด การลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตจะมีระยะเวลาของการเปิดและปิดให้ลงทะเบียน ซึ่งจะขึ้นอยู่กับประกาศของทางสถาบัน นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้งานได้ โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <http://webregis.dusit.ac.th> ซึ่งจะพบหน้าจอ Login ของระบบดังรูป 1.0 เป็นการทำงานในลักษณะของ Web based ดังนั้น นักศึกษาต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานอินเทอร์เน็ตและ Web browser



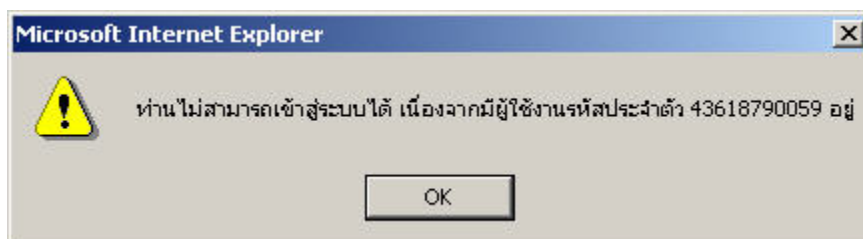
**วิธีการใช้งาน :** \* รหัสประจำตัว : คือ รหัสนักศึกษา หรือ รหัสประจำตัวที่ได้จากเจ้าหน้าที่  
\* รหัสผ่านเริ่มต้น : สำหรับนักศึกษา คือ วันเดือนปีเกิด เช่น 01122523 หากไม่สามารถเข้าได้ ให้ใช้ รหัสประจำตัวนักศึกษาแทน  
สำหรับเจ้าหน้าที่ คือ รหัสที่ได้จากเจ้าหน้าที่

รูปที่ 1.0 หน้าจอ Login เพื่อเข้าสู่ระบบลงทะเบียน

### 1.0 การเข้าสู่ระบบลงทะเบียน หรือการ Login

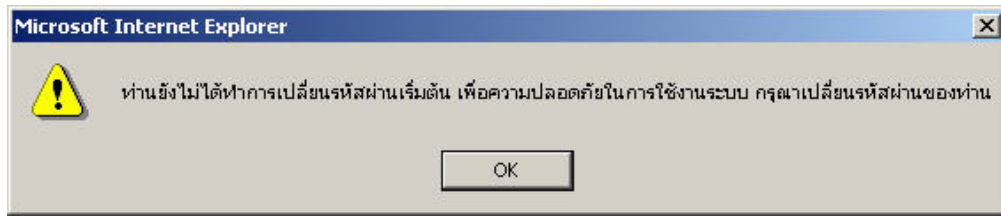
การเข้าสู่ระบบลงทะเบียนหรือ Login มีขั้นตอนดังนี้

1. นักศึกษาทำการระบุรหัสประจำตัวของนักศึกษา ที่ช่องรหัสประจำตัว
2. นักศึกษาทำการระบุรหัสผ่าน ที่ช่องรหัสผ่าน
3. กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ
4. ถ้ามีบุคคลอื่นใช้รหัสประจำตัวและรหัสผ่านเดียวกันเข้าสู่ระบบและใช้งานอยู่ เมื่อนักศึกษาพยายามที่จะเข้าสู่ระบบ จะมีข้อความเตือนดังรูปที่ 1.1



รูปที่ 1.1 หน้าเตือน เมื่อมีบุคคลอื่นใช้รหัสผ่านเดียวกันเมื่อนักศึกษา Login เข้าสู่ระบบ

5. ถ้านักศึกษาเข้าสู่ระบบแล้วได้รับข้อความเตือนดังรูปที่ 1.2 หมายความว่านักศึกษายังไม่ได้เปลี่ยนรหัสผ่านรหัสแรกที่นักศึกษาได้รับให้เป็นรหัสใหม่



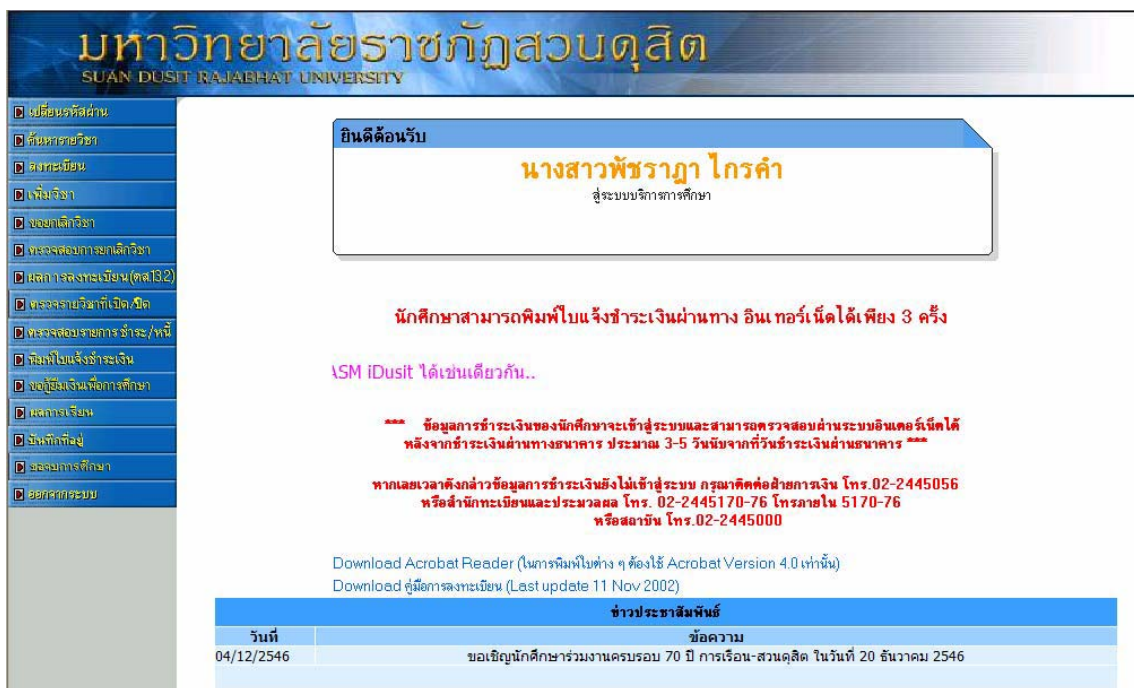
รูปที่ 1.2 หน้าเตือน ให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

**หมายเหตุ:**

- รหัสผ่านเริ่มต้นจะเป็นวันเดือนปีเกิดทั้งหมด 8 หลักตามรูปแบบ เช่น 03082522 หมายความว่า เกิดวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2522 แต่หากนักศึกษาทำการใช้รหัสผ่านเริ่มต้นนี้แล้วไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ ให้ทำการใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาระบุในช่องรหัสผ่านเช่นกัน แต่หากยังไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อีก ให้ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่
- ถ้าใส่รหัสประจำตัวหรือรหัสผ่านผิด ให้ใส่รหัสประจำตัวหรือรหัสผ่านใหม่ ถ้าผิดครบ 5 ครั้งนักศึกษาจะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้อีกจนกว่าจะทำการติดต่อเจ้าหน้าที่

**2.0 การใช้งานหน้าจอหลักของระบบงาน**

หน้าจอหลักของระบบงานเป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับผ่านไปยังการลงทะเบียนและการค้นหาข้อมูลต่างๆของการลงทะเบียน รวมถึงการยื่นคำร้องต่างๆ และการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา โดยจะมีเมนูการทำงานแสดงอยู่ทางด้านซ้ายมือ ส่วนทางด้านขวามือจะแสดงชื่อของผู้ที่ใช้ระบบซึ่งเป็นเจ้าของรหัสประจำตัวและทางด้านขวาล่างจะมีการเชื่อมโยงลิงค์สำหรับดาวน์โหลดโปรแกรม Acrobat Reader และคู่มือการลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการใช้งาน นอกจากนี้ในส่วนล่างของทางด้านขวาจะมีประกาศต่างๆของทางมหาวิทยาลัย ซึ่งนักศึกษาสามารถทราบข่าวหรือประกาศต่างๆที่ทางมหาวิทยาลัยต้องการแจ้งให้ทราบ ดังรูปที่ 2.0



รูปที่ 2.0 หน้าจอหลักของระบบงาน

## เลือกการทำงานของปุ่มต่างๆ

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. เปลี่ยนรหัสผ่าน              | เลือกเมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน  |
| 2. ค้นหารายวิชา                 | เลือกเมื่อต้องการค้นหาวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน                                   |
| 3. ลงทะเบียน                    | เลือกเมื่อต้องการทำการลงทะเบียนเรียน  |
| 4. เพิ่มวิชา                    | เลือกเมื่อต้องการเพิ่มวิชา หลังจากได้มีการตัดตอนเรียนแล้ว                             |
| 5. ขอยกเลิกวิชา                 | เลือกเมื่อต้องการยกเลิกหรือถอนวิชาเรียน   |
| 6. ตรวจสอบการยกเลิกวิชา         | เลือกเมื่อต้องการตรวจสอบสถานะการยกเลิกวิชาเรียน                                       |
| 7. วิชาที่ลงทะเบียน             | เลือกเมื่อต้องการดูรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการจองไว้                                   |
| 8. ผลการลงทะเบียน<br>(ดส.13.2)  | เลือกเมื่อต้องการดูผลการลงทะเบียน หลังจากได้มีการตัดตอนเรียนแล้ว                      |
| 9. ตรวจสอบรายวิชาที่เปิด/ปิด    | เลือกเมื่อต้องการตรวจสอบรายวิชาที่เปิด/ปิด ของภาคเรียนปัจจุบัน                        |
| 10. ตรวจสอบรายการชำระ/หนี้      | เลือกเมื่อต้องการตรวจสอบรายการหนี้สินของนักศึกษาในปัจจุบัน                            |
| 11. พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน         | เลือกเมื่อต้องการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน เพื่อไปชำระเงิน                                  |
| 12. ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา   | เลือกเมื่อต้องการยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา                                  |
| 13. ผลการเรียน                  | เลือกเมื่อต้องการดูผลการเรียน   |
| 14. บันทึกที่อยู่               | เลือกเมื่อต้องการตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและที่อยู่                   |
| 15. ขอจบการศึกษา                | เลือกเมื่อต้องการยื่นเรื่องขอสำเร็จการศึกษา   |
| 16. ออกจากระบบ                  | เลือกเมื่อต้องการออกจากระบบ   |
| 17. Download Acrobat Reader     | ดาวน์โหลดตัวติดตั้งโปรแกรม Acrobat Reader เพื่อใช้งานในขั้นตอนการสั่งพิมพ์เอกสารต่างๆ |
| 18. Download คู่มือการลงทะเบียน | ดาวน์โหลดคู่มือการลงทะเบียน ซึ่งเป็นไฟล์เอกสารในรูปแบบของโปรแกรมไมโครซอฟเวิร์ด        |

### 2.1 เปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อนักศึกษาทราบว่าบุคคลอื่นรู้รหัสผ่านของนักศึกษาที่ใช้ในการเข้าระบบ หรือ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของนักศึกษาเอง นักศึกษาสามารถที่จะใช้หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่านนี้ ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นรหัสผ่านใหม่ เพื่อไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาเห็นข้อมูลของนักศึกษาได้ เมื่อนักศึกษากดที่ปุ่มเปลี่ยนรหัสผ่าน ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.1.1

รูปที่ 2.1.1 หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

2.1.1 การเปลี่ยนรหัสผ่านมีขั้นตอนดังนี้

1. นักศึกษาระบุรหัสผ่านเดิม ในช่องรหัสผ่านเดิม
2. นักศึกษาระบุรหัสผ่านใหม่ ในช่องรหัสผ่านใหม่
3. นักศึกษาระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง ในช่องยืนยันรหัสผ่านใหม่ (รหัสต้องเหมือนกับช่องรหัสผ่านใหม่)
4. กดปุ่ม ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
5. กรณีที่บันทึกได้ จะแสดงหน้าจอตัวอย่างรูป 2.1.2 (จบขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน)
6. กรณีที่บันทึกไม่ได้ จะแสดงหน้าจอตัวอย่างรูป 2.1.3
7. เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของการลงทะเบียน ในกรณีที่ไม่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน กดปุ่มถอยกลับทางซ้ายมือด้านบน

กรณี ระบบสามารถบันทึกข้อมูลได้ ระบบจะแสดงหน้าจอตัวอย่างรูปที่ 2.1.2

รูปที่ 2.1.2 หน้าจอยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านบันทึกได้เรียบร้อยแล้ว

- กดปุ่มหน้าแรก ทางซ้ายมือด้านบน เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของการลงทะเบียน

กรณี ระบบไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ระบบจะแสดงหน้าจอตัวอย่างรูปที่ 2.1.3

**เปลี่ยนรหัสผ่าน**

รหัสผ่านเดิม :	<input type="text"/>
รหัสผ่านใหม่ :	<input type="text"/>
ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :	<input type="text"/>

**ระบบไม่สามารถบันทึกรหัสผ่านใหม่ของท่านได้ กรุณาตรวจสอบรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง**

รูปที่ 2.1.3 หน้าจอยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านบันทึกไม่ได้

- ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่าน ในข้อ 2.1.1 อีกครั้ง หรือ กดปุ่มถอยกลับ ถ้าต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงาน

## 2.2 ค้นหารายวิชา

ใช้เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะค้นหาวิชาในภาคและปีการศึกษาต่างๆ เพื่อดูรายละเอียดของวิชา นักศึกษาสามารถเลือกปุ่มค้นหารายวิชา ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการค้นหาวิชา โดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.2.1

**ค้นหาวิชา**

ภาคการศึกษา : 1	ปีการศึกษา : 2545
ประเภท : ปกติ	ศูนย์การศึกษา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
รหัสวิชา : <input type="text"/>	ชื่อวิชา : <input type="text"/>
หลักสูตร : <input checked="" type="radio"/> ปีปัจจุบัน <input type="radio"/> ปี <input type="text"/>	

**วิธีการใช้ :** เลือกภาคการศึกษา, เลือกปีการศึกษา, เลือกประเภท, เลือกศูนย์การศึกษา, ใส่รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการค้นหา แล้วตามด้วย เครื่องหมาย \* หรือทั้งสองช่องก็ได้

รูปที่ 2.2.1 หน้าจอค้นหาวิชา

### 2.2.1 การค้นหาวิชาที่มีขั้นตอนดังนี้

- เลือกภาคการศึกษา ในช่องภาคการศึกษา
  - เลือกปีการศึกษา ในช่องปีการศึกษา
  - เลือกประเภทการศึกษา ในช่องประเภท
  - เลือกศูนย์การศึกษา ในช่องศูนย์การศึกษา
- ต้องระบุ
- ทางเลือกระบุรหัสวิชาที่นักศึกษาทราบ ในช่องรหัสวิชา (ถ้าไม่ระบุจะแสดงวิชาทั้งหมดที่อยู่ใต้เงื่อนไขของข้อ 1-4)
  - ทางเลือกระบุชื่อวิชาที่นักศึกษาทราบ ในช่องชื่อวิชา (ถ้าไม่ระบุจะแสดงวิชาทั้งหมดที่อยู่ใต้เงื่อนไขของข้อ 1-4)
  - ทางเลือกระบุปีหลักสูตรที่ต้องการ ในช่องหลักสูตร ถ้าหลักสูตรที่ต้องการค้นหาไม่ใช่ปีปัจจุบัน
  - กดปุ่ม ค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

9. กรณีที่พบข้อมูลจะแสดงหน้าจอต่อย่างรูป 2.2.2
10. กรณีที่ไม่พบข้อมูลจะแสดงหน้าจอต่อย่างรูป 2.2.3
11. เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงาน ในกรณีที่ไม่ต้องการค้นหาวิชา กดปุ่มถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน

**หมายเหตุ:**

- ช่องรหัสวิชา สามารถค้นหาแบบ บางส่วนของรหัสได้ โดยใช้เครื่องหมาย \* นำหน้าหรือตามหลังก็ได้ ต่อย่างเช่น
  - 107\* จะแสดงรหัสวิชาที่ขึ้นต้นด้วย 107 ทั้งหมด
  - \*21\* จะแสดงรหัสวิชาที่มีเลข 21 ทั้งหมด
  - \*01 จะแสดงรหัสวิชาที่ลงท้ายด้วย 01 ทั้งหมด
- ช่องชื่อวิชา สามารถค้นหาแบบ บางส่วนของชื่อวิชาได้ โดยใช้เครื่องหมาย \* นำหน้าหรือตามหลังก็ได้ ต่อย่างเช่น
  - การ\* จะแสดงชื่อวิชาที่ขึ้นต้นด้วย การ ทั้งหมด
  - \*บัญชี\* จะแสดงชื่อวิชาที่มีคำว่า บัญชี ทั้งหมด
  - \*โรงแรม จะแสดงชื่อวิชาที่ลงท้ายด้วย โรงแรม ทั้งหมด

กรณี พบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูปที่ 2.2.2

ค้นหาวิชา			
ภาคการศึกษา :	2	ปีการศึกษา :	2545
ประเภท :	สมทบ	ศูนย์การศึกษา :	ภาคสมทบ ในสถาบัน
รหัสวิชา :	107*	ชื่อวิชา :	
หลักสูตร :	<input checked="" type="radio"/> ปัจจุบัน <input type="radio"/> ปี		

ค้นหา

**วิธีการใช้ :** เลือกภาคการศึกษา, เลือกปีการศึกษา, เลือกประเภท, เลือกศูนย์การศึกษา, ใส่รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการค้นหา แล้วตามด้วย เครื่องหมาย \* หรือทั้งสองช่องก็ได้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	สอนเรียน	จำนวนที่เปิดรับ	จำนวนที่ลงทะเบียนแล้ว	จำนวนคงเหลือ
1071405	ทุนสำหรับเด็กปฐมวัย	2(1-2)	A1	60	111	-51
1071405	ทุนสำหรับเด็กปฐมวัย	2(1-2)	B1	60	54	6
1072101	การศึกษาปฐมวัย	2(2-0)	1A	60	35	25
1072101	การศึกษาปฐมวัย	2(2-0)	A1	60	177	-117
1072101	การศึกษาปฐมวัย	2(2-0)	B1	60	27	33
1072304	เด็กปฐมวัยกับทักษะทางสังคม	2(1-2)	A1		62	
1072304	เด็กปฐมวัยกับทักษะทางสังคม	2(1-2)	B1		91	
1072304	เด็กปฐมวัยกับทักษะทางสังคม	2(1-2)	C1		53	
1072307	การเตรียมความพร้อมเพื่อกาเรียนรู้อองเด็กปฐมวัย	3(2-2)	A1		67	

รูปที่ 2.2.2 หน้าจอค้นหารายวิชา เมื่อพบข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ

- ถ้าต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงาน กดปุ่มถอยกลับ
- ถ้านักศึกษาต้องการที่จะดูรายละเอียดของวิชานั้นๆ ให้ใช้ Mouse เลื่อนไปกดที่ **รหัสวิชา** นั้นๆระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอรายละเอียดวิชา ดังรูป 2.2.2.1

รายละเอียดวิชา					
รหัสวิชา : 1043408	ชื่อวิชา : การวิจัยทางการศึกษา				
หน่วยกิต : 2(1-2)	ตอนเรียน : B1				
คุณสมบัตินักศึกษา					
ศูนย์การศึกษา	ปีการศึกษา	ระดับ	โปรแกรม	แขนงวิชา	กลุ่ม
	2543	ศ.บ. 4ปี	32		2
ตารางเรียน					
ครั้งที่	วันเรียน	เวลาเรียน	ห้องเรียน	วิธีเรียน	อาจารย์ผู้สอน
1	อา.	09.20 - 11.55	453		นางสาวลลิตา คงสำราญ

Close

### รูปที่ 2.2.2.1 หน้าจอรายละเอียดของวิชา

- ใช้ Mouse เลื่อนไปกดที่คำว่า Close เพื่อปิดหน้าจอนี้และกลับไปสู่หน้าจอค้นหารายวิชาต่อไป

กรณี ไม่พบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลดังรูปที่ 2.2.3

### รูปที่ 2.2.3 หน้าจอค้นหารายวิชา เมื่อไม่พบข้อมูลตามเงื่อนไขที่ระบุ

- ถ้าต้องการค้นหาใหม่ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนค้นหารายวิชา ในข้อ 2.2.1 อีกครั้ง หรือ ถ้าต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานให้ กดปุ่มถอยกลับ

**2.3 ลงทะเบียน** (จะปรากฏให้ใช้งาน เมื่ออยู่ในช่วงเวลาของการลงทะเบียนผ่าน Web ตามประกาศของสถาบันเท่านั้น)

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะทำการลงทะเบียนในภาคเรียนปัจจุบัน นักศึกษาสามารถที่จะทำการจองวิชาที่ต้องการเรียนและตอนเรียนได้ เพื่อรอการได้สิทธิ์การเรียนในวิชานั้นและตอนเรียนนั้น โดยกดที่ ปุ่มลงทะเบียน ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการลงทะเบียน โดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.3.1

**ขั้นตอนที่ 1 - จอจอลงทะเบียน** วันที่ 12 มีนาคม 2546

**ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545**

รหัสนักศึกษา :	43618790059		
ชื่อ-ชื่อสกุล :	นางวรรณัทธ์ ปิ่งผลพูล		
ศูนย์ :	ภาคสมทบศูนย์ปั้นกล้า (ระบบทางไกล)	ระดับ :	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
สาขาวิชา :	บริหารธุรกิจ	โปรแกรมวิชา :	การบริหารธุรกิจ

(7)

ตรวจสอบรายการวิชาของ >>>

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2545						
ลบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ช.ม.)	ตอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด
(5)		จำนวนหน่วยกิตรวม	0.0			
ลบ						

**บันทึกรายวิชาที่ต้องการ**

รหัสวิชา (1)	ตอนเรียน (2)	จองวิชา (4)	ค้นหาวิชา (3)	Request ขอเปิดวิชา (8)
1071501	C1	จองวิชา	ค้นหาวิชา	Request ขอเปิดวิชา

รูปที่ 2.3.1 หน้าจอลงทะเบียน

### 2.3.1 การลงทะเบียนมีขั้นตอนดังนี้

1. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการเรียน ในช่องรหัสวิชา (ตัวอย่างรหัสวิชา 1071501)
2. ระบุตอนเรียนที่ต้องการเรียน ในช่องตอนเรียน (ตัวอย่างตอนเรียน C1)
3. ถ้าไม่ทราบรหัสวิชาหรือตอนเรียนนักศึกษาสามารถค้นหาได้โดยทำการ กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาวิชาสำหรับลงทะเบียน ตัวอย่างรูป 2.3.2

**ค้นหาวิชาที่เปิดสอน**

รหัสวิชา :	107*
ชื่อวิชา :	

ค้นหา

**วิธีการใช้งาน :** ใส่รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการค้นหา แล้วตามด้วยเครื่องหมาย \* (สามารถใส่เพียงช่องใดช่องหนึ่งหรือทั้งสองช่องก็ได้)

Close

รูปที่ 2.3.2 หน้าจอค้นหาวิชาสำหรับลงทะเบียน - ตัวอย่างการระบุข้อมูล

### การค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนมีขั้นตอนดังนี้

1. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการค้นหา ในช่องรหัสวิชา
2. หรือ/และ ระบุชื่อวิชาที่ต้องการค้นหา ในช่องชื่อวิชา
3. กดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลมาแสดง เมื่อพบข้อมูลหน้าจอจะแสดงดังรูป 2.3.3

เมื่อพบวิชาที่ค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอ ตัวอย่างรูป 2.3.3

**ค้นหาวิชาที่เปิดสอน**

รหัสวิชา :

ชื่อวิชา :

**วิธีการใช้งาน :** ใส่รหัสวิชา หรือ ชื่อวิชา ที่ต้องการค้นหา แล้วตามด้วย เครื่องหมาย \* (สามารถใส่เพียงช่องใดช่องหนึ่งหรือทั้งสองช่องก็ได้)

	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอนเรียน	คาบเรียน	หน่วยกิต	ศูนย์ที่เปิด
เลือก	1071501	บุคลิกภาพคุณศัพท์ปฐมวัย	1A	ส. 15:35-17:20	2(2-0)	ภาคสมทบ ในสถาบัน
เลือก	1071501	บุคลิกภาพคุณศัพท์ปฐมวัย	A1	พ. 19:45-21:25	2(2-0)	ภาคสมทบ ในสถาบัน
เลือก	1071501	บุคลิกภาพคุณศัพท์ปฐมวัย	B1	พ. 18:00-19:40	2(2-0)	ภาคสมทบ ในสถาบัน
เลือก	1071501	บุคลิกภาพคุณศัพท์ปฐมวัย	C1	พ. 18:00-19:40	2(2-0)	ภาคสมทบ ในสถาบัน

Close

รูปที่ 2.3.3 หน้าจอค้นหาวิชาสำหรับลงทะเบียน เมื่อพบข้อมูล  
การเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนหลังจากค้นหาพบมีขั้นตอนดังนี้

1. กดบนคำว่า เลือก หน้ารหัสวิชาและตอนเรียนที่ต้องการลงทะเบียน ระบบจะทำการปิดหน้าจอนี้และนำค่ารหัสวิชาและตอนเรียนที่เลือกไปแสดง ที่ช่องรหัสวิชาและช่องตอนเรียนในหน้าจอลงทะเบียน
  
4. กดปุ่ม จองวิชา เพื่อทำการเลือกจองวิชา หลังจากนั้นข้อมูลของรหัสวิชาที่จองจะแสดงขึ้นมาที่ตารางการจองวิชา ดังรูป 2.3.4

**ขั้นตอนที่ 1 - จองวิชาลงทะเบียน**

**วันที่ 12 มีนาคม 2546**

**ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545**

<b>รหัสนักศึกษา :</b>	43618790059		
<b>ชื่อ-ชื่อสกุล :</b>	นางวราพันธ์ บึงผลมูล		
<b>ศูนย์ :</b>	ภาคสมทบศูนย์ปั้นกล้า (ระบบทางไกล)	<b>ระดับ :</b>	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
<b>สาขาวิชา :</b>	บริหารธุรกิจ	<b>โปรแกรมวิชา :</b>	การบริหารธุรกิจ

[ตรวจสอบรายการวิชาจอง >>>](#)

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2545						
ลบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท.ม.)	คอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด
<input type="checkbox"/>	1071501	บุคลิกภาพครูเด็กปฐมวัย	2.0 (2-0)	C1	พ.ศ. 18:00-19:40	ภาคสมทบ ในสถาบัน
<input type="checkbox"/>	1021205	หลักสูตรและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.0 (2-2)	A1	ศ. 18:00-21:25	ภาคสมทบ ในสถาบัน
<input type="checkbox"/>	4000108	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	3.0 (2-2)	CQ	-	ภาคสมทบศูนย์ปั้นกล้า (ระบบทางไกล)
<input type="checkbox"/>	5514510	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในงานอุตสาหกรรม	3.0 (3-0)	IS	-	ภาคสมทบศูนย์สระบุรี (ระบบทางไกล)
<input type="checkbox"/>	4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3.0 (2-2)	A1	พ. 18:00-21:25	ภาคสมทบ ในสถาบัน
<input type="checkbox"/>	4123702	ระบบการสื่อสารข้อมูล	3.0 (2-2)	TA	-	ภาคสมทบศูนย์ตรัง (ระบบทางไกล)
<input type="checkbox"/>	4122502	การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ 1	3.0 (2-2)	NQ	-	ภาคสมทบศูนย์นครนายก (ระบบทางไกล)
<input type="checkbox"/>	4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ	3.0 (2-2)	JQ	-	ภาคสมทบศูนย์ปราจีนบุรี (ระบบทางไกล)
<input type="checkbox"/>	4123305	โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	3.0 (2-2)	A3	อ. 18:00-21:21	ภาคสมทบ ศูนย์พัฒนศึกษารสยาม
		จำนวนหน่วยกิตรวม	26.0			

**บันทึกรายวิชาที่ต้องการ**

รหัสวิชา	คอนเรียน	จองวิชา	ค้นหาวิชา	Request ขอเปิดวิชา
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รูปที่ 2.3.4 หน้าจอลงทะเบียนหลังจากทำการเลือกวิชาที่จอง

5. ถ้าไม่ต้องการวิชาใด หลังจากเลือกจองวิชา ให้ทำการกด ที่ช่องสี่เหลี่ยมสีเขียวที่แถว ลบ ให้มีเครื่องหมายถูก และทำการกดปุ่มลบ ในบรรทัดล่างสุดของแถว ลบ ข้อมูลของวิชานั้นจะถูกลบออกจากตารางการจองวิชา
6. กลับไปข้อ 1 จนกว่าจะครบทุกวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
7. หลังจากเลือกครบทุกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว กดปุ่ม ตรวจสอบรายการวิชาจอง
  - 7.1) ถ้าตรวจสอบผ่านหน้าจอจะขึ้นข้อความตัวอย่างรูป 2.3.5

**ขั้นตอนที่ 2 - ผลการตรวจสอบการจองวิชาลงทะเบียน**

วันที่ 12 มีนาคม 2546

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545

รหัสนักศึกษา :	43618790059		
ชื่อ-ชื่อสกุล :	นางวราภรณ์ ปิ่งผลมูล		
ศูนย์ :	ภาคสมทบศูนย์ปิ่นเกล้า (ระบบทางไกล)	ระดับ :	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
สาขาวิชา :	บริหารธุรกิจ	โปรแกรมวิชา :	การบริหารธุรกิจ

**สามารถทำการลงทะเบียนได้**

**รายวิชาที่ต้องการทำการจอง**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ช.ม.)	คอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3.0(2-2)	A1	พ. 18:00-21:25	ภาคสมทบ ในสถาน
4121202	การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ 1	3.0(2-2)	TA	-	ภาคสมทบศูนย์ตริง(ระบบทางไกล)
1052301	มนุษยสัมพันธ์สำหรับครู	2.0(2-0)	A1	จ. 18:00-19:40	ภาคสมทบ ในสถาน
3502805	ภาคเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป 1	2.0(0-90)	NQ	-	ภาคสมทบศูนย์นครนายก (ระดับผู้บริหาร)

รูปที่ 2.3.5 หน้าจอผลตรวจสอบการจองวิชาที่ลงทะเบียน - ผ่าน

- 7.1.1) ถ้าต้องการเพิ่มหรือลดวิชา กดปุ่ม “แก้ไขรายการวิชาที่จอง” โดยปฏิบัติตามข้อ 1-7 ใหม่
- 7.1.2) ถ้าต้องการบันทึกวิชาที่ลงทะเบียน กดปุ่มบันทึกข้อมูลการจองวิชา
  - 7.1.2.1) ถ้าบันทึกสำเร็จจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.3.6 (จบขั้นตอนการลงทะเบียน)

**ขั้นตอนที่ 3 - ผลการบันทึกข้อมูลการจองวิชาลงทะเบียน**

**ระบบได้ทำการบันทึก**  
**ข้อมูลการจองวิชาเรียนของท่านเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว**  
**กรุณาติดตามผลการจองวิชาลงทะเบียน**

รูปที่ 2.3.6 หน้าจอผลการบันทึกข้อมูลการจองวิชาลงทะเบียน - ผ่าน

- กดปุ่ม ถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน เพื่อกลับไปหน้าจอหลักของระบบงาน
- 7.1.2.2) ถ้าบันทึกไม่สำเร็จจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.3.7 (ให้ลงทะเบียนใหม่หรือทำการติดต่อเจ้าหน้าที่)

**ขั้นตอนที่ 3 - ผลการบันทึกข้อมูลการจองวิชาลงทะเบียน**

**ระบบไม่สามารถทำการบันทึก**  
**ข้อมูลการจองวิชาเรียนของท่านเข้าสู่ระบบได้**  
**กรุณาลงทะเบียนใหม่อีกครั้งหรือติดต่อเจ้าหน้าที่**

รูปที่ 2.3.7 หน้าจอผลการบันทึกข้อมูลการจองวิชาลงทะเบียน - ไม่ผ่าน

- กดปุ่ม ถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน เพื่อกลับไปหน้าจอหลักของระบบงาน และกดปุ่มลงทะเบียนเพื่อทำการลงทะเบียนใหม่

7.2) ถ้าตรวจสอบไม่ผ่าน หน้าจอจะขึ้นข้อความตัวอย่างรูป 2.3.8

**วันที่ 12 มีนาคม 2546**

**ผลการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545**

<b>รหัสนักศึกษา :</b>	43618790059
<b>ชื่อ-ชื่อสกุล :</b>	นางวานันท์ ปิ่งผลมูล
<b>ศูนย์ :</b>	ภาคสมทบศูนย์ปิ่นเกล้า (ระบบทางไกล)
<b>สาขาวิชา :</b>	บริหารธุรกิจ
<b>ระดับ :</b>	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
<b>โปรแกรมวิชา :</b>	การบริหารธุรกิจ

**ไม่สามารถทำการลงทะเบียนได้**  
**หน่วยกิตรวมของท่านเกิน 12.0 หน่วย ระบบไม่อนุญาตให้ลงทะเบียน**  
**โปรดตรวจสอบรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนและรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว**  
**โปรดตรวจสอบรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนและวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว**  
**กรุณาทำการแก้ไขวิชาลงทะเบียน**

<<< แก้ไขรายการวิชาที่จอง
บันทึกข้อมูลการจองวิชา>>>

รายวิชาที่ต้องการทำการจอง						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ช.ม.)	คอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด	
1071501	บุคลิกภาพบุคลิกภาพปฐมวัย	2.0(2-0)	C1	พ. 18:00-19:40	ภาคสมทบ ในสถาน	
1021205	หลักสูตรและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.0(2-2)	A1	ศ. 18:00-21:25	ภาคสมทบ ในสถาน	
4000108	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3.0(2-2)	CQ	-	ภาคสมทบศูนย์ปิ่นเกล้า (ระบบทางไกล)	
5514510	การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในงานอุตสาหกรรม	3.0(3-0)	IS	-	ภาคสมทบศูนย์สระบุรี(ระบบทางไกล)	
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3.0(2-2)	A1	พ. 18:00-21:25	ภาคสมทบ ในสถาน	
4123702	ระบบการสื่อสารข้อมูล	3.0(2-2)	TA	-	ภาคสมทบศูนย์ตราง(ระบบทางไกล)	
4122502	การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ 1	3.0(2-2)	NQ	-	ภาคสมทบศูนย์นครนายก (ระบบทางไกล)	
4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ	3.0(2-2)	JQ	-	ภาคสมทบศูนย์ปราจีนบุรี (ระบบทางไกล)	
4123305	โปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ขั้นสูง	3.0(2-2)	A3	อ. 18:00-21:21	ภาคสมทบ ศูนย์พัฒนบริหารการสยาม	

รูปที่ 2.3.8 หน้าจอผลตรวจสอบการจองวิชาที่ลงทะเบียน - ไม่ผ่าน

กดปุ่ม แก้ไขรายการวิชาที่จอง เพื่อลดวิชาที่มีความสำคัญน้อยที่สุดในภาคเรียนนี้ออก โดยปฏิบัติตามข้อ 2.3.1 ใหม่

- กดปุ่มแก้ไขรายการวิชาที่จอง โดยปฏิบัติตามข้อ 5 และข้อ 7 ใหม่จนกว่าจะผ่าน
- ถ้าวิชาที่ต้องการลงทะเบียนไม่แสดงในระบบ นักศึกษาสามารถขอเปิดวิชาได้ โดยกดที่ปุ่ม Request ขอเปิดวิชา ดูรูป 2.3.9

**โปรดระบุวิชาที่ต้องการให้ทางสถาบันราชภัฏสวนดุสิตทำการเปิดสอน**

<b>รหัสวิชา</b>	
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="button" value="request"/>

Close

รูปที่ 2.3.9 หน้าจอ Request ขอเปิดวิชา

### การขอเปิดวิชาที่มีขั้นตอนดังนี้

1. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการขอเปิด
  2. กดปุ่ม Request เพื่อบันทึกข้อมูลการขอ
  3. กดบนคำว่า Close เพื่อปิดหน้าจอนี้
10. เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการลงทะเบียนหรือจบขั้นตอนการลงทะเบียนแล้ว กดปุ่มถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน

### 2.4 เพิ่มวิชา (จะปรากฏให้ใช้งาน เมื่ออยู่ในช่วงเวลาเพิ่มลติวิชาตามประกาศของสถาบันเท่านั้น)

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะเพิ่มวิชาเรียนในภาคเรียนปัจจุบัน หลังจากที่ไม่ได้สิทธิ์เรียนในวิชาที่ทำการศึกษาจนได้นักศึกษาสามารถกดที่ ปุ่มเพิ่มลติวิชา ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการเพิ่มลติวิชา โดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

#### 2.4.1

**ขั้นตอนที่ 1 - เพิ่มวิชาลงทะเบียน** วันที่ 12 มีนาคม 2546

---

**ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545**

รหัสนักศึกษา :	43618790059		
ชื่อ-ชื่อสกุล :	นางวราพันธ์ ปิงผลนุส		
ศูนย์ :	ภาคสมทบศูนย์ปั้นกล้า (ระบบทางไกล)	ระดับ :	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
สาขาวิชา :	บริหารธุรกิจ	โปรแกรมวิชา :	การบริหารธุรกิจ

[ตรวจสอบรายการวิชาเพิ่ม >>>](#)

**รายวิชาที่มีเครื่องหมาย "\*" คือรายวิชาที่เรียนแบบไม่นับหน่วยกิต**

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2545						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ช.ม.)	ตอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด	
<b>รายการวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว</b>						
1052301	มนุษยสัมพันธ์สำหรับครู	2 (2-0)	A1	จ. 18:00-19:40	ภาคสมทบ ในสถาบัน	
	จำนวนหน่วยกิตรวม	<input type="text" value="2.0"/>				
ลบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ช.ม.)	ตอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด
<b>รายการวิชาที่กำลังการเพิ่ม</b>						

บันทึกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม			
รหัสวิชา	ตอนเรียน	เพิ่มวิชา	ค้นหาวิชา
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="เพิ่มวิชา"/>	<input type="button" value="ค้นหาวิชา"/>

รูปที่ 2.4.1 หน้าจอเพิ่มถอนวิชา

#### 2.4.1 การเพิ่มลติวิชาที่มีขั้นตอนดังนี้

1. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการเรียนเพิ่ม ในช่องรหัสวิชา
2. ระบุตอนเรียนที่ต้องการเรียน ในช่องตอนเรียน
3. ถ้าไม่ทราบรหัสวิชาหรือตอนเรียนนักศึกษาสามารถค้นหาได้โดยทำการ กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาวิชาสำหรับลงทะเบียน ตัวอย่างรูป 2.3.2 เมื่อค้นพบวิชาที่ต้องการนักศึกษาสามารถกดบน

คำว่า เลือก ที่หน้ารหัสวิชานั้น ตัวอย่างรูป 2.3.3 ระบบจะทำการดึง รหัสวิชาและตอนเรียนมาแสดงที่ ช่องรหัสวิชาและช่องตอนเรียนทันที

4. กดปุ่ม เพิ่มวิชา เพื่อทำการเลือกวิชาเพิ่ม หลังจากนั้นข้อมูลของรหัสวิชาที่เพิ่มจะแสดงขึ้นมาที่ตาราง รายการวิชาที่ทำการเพิ่ม ตัวอย่างรูป 2.4.2

**วันที่ 12 มีนาคม 2546**

**ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545**

รหัสนักศึกษา : 43618790059	
ชื่อ-ชื่อสกุล : นางวานันท์ บึงผลมูล	
ศูนย์ : ภาคสมทบศูนย์บัณฑิต (ระบบทางไกล)	ระดับ : ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
สาขาวิชา : บริหารธุรกิจ	โปรแกรมวิชา : การบริหารธุรกิจ

**รายวิชาที่มีเครื่องหมาย "\*" คือรายวิชาที่เรียนแบบไม่นับหน่วยกิต**

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2545						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ข.ม.)	ตอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด	
รายการวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว						
1052301	มนุษยสัมพันธ์สำหรับครู	2 (2-0)	B1	จ. 19:45-21:25	ภาคสมทบ	ในสถาบัน
	จำนวนหน่วยกิตรวม	2.0				
ลบ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ข.ม.)	ตอนเรียน	เวลาเรียน	ศูนย์ที่เปิด
รายการวิชาที่ทำการเพิ่ม						
ลบ	4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ	3(2-2)	NQ	-	ภาคสมทบศูนย์นครนายก (ระบบทางไกล)

**บันทึกรายวิชาที่คงการเพิ่ม**

รหัสวิชา	ตอนเรียน		
		<input type="button" value="เพิ่มวิชา"/>	<input type="button" value="คืนหาวิชา"/>

รูปที่ 2.4.2 หน้าจอเพิ่มลดวิชา หลังจากทำการจองวิชาเพิ่ม

5. ถ้าไม่ต้องการวิชาใด หลังจากเลือกวิชาเพิ่ม ให้ทำการกด ที่ช่องสี่เหลี่ยมสีขาวที่ช่องลบ ให้มีเครื่องหมาย ถูก และทำการกดปุ่มลบ ในบันทึกด้านล่างสุดของช่องลบ ข้อมูลของวิชานั้นจะถูกลบออกจากตาราง รายการวิชาที่ทำการเพิ่ม
6. กลับไปข้อ 1 จนกว่าจะครบทุกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม
7. หลังจากเลือกครบทุกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่มแล้ว กดปุ่ม ตรวจสอบรายการวิชาเพิ่ม
  - 7.1) ถ้าตรวจสอบผ่านหน้าจอจะขึ้นข้อความตัวอย่างรูป 2.3.5
    - 7.1.1) ถ้าต้องการเพิ่มหรือลดวิชา กดปุ่มแก้ไขรายการวิชาที่จอง โดยปฏิบัติตามข้อ 1-7 ใหม่
    - 7.1.2) ถ้าต้องการบันทึกวิชาที่ลงทะเบียน กดปุ่มบันทึกข้อมูลการจองวิชา
      - 7.1.2.1) ถ้าบันทึกสำเร็จจะแสดงหน้าจอตั้งรูป 2.3.6 (จบขั้นตอนการลงทะเบียน)
      - 7.1.2.2) ถ้าบันทึกไม่สำเร็จจะแสดงหน้าจอตั้งรูป 2.3.7 (ให้ลงทะเบียนใหม่หรือทำการติดต่อเจ้าหน้าที่)
  - 7.2) ถ้าตรวจสอบไม่ผ่านหน้าจอจะขึ้นข้อความตัวอย่างรูป 2.3.8
8. กดปุ่มแก้ไขรายการวิชาที่จอง โดยปฏิบัติตามข้อ 5 และข้อ 7 ใหม่จนกว่าจะผ่าน

9. เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มลดวิชาหรือจบขั้นตอนการเพิ่มลดวิชาแล้ว กดปุ่มถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน

**หมายเหตุ:**

- ในกรณีที่ยังไม่ตัดตอนเรียน นักศึกษาควรระบุรหัสวิชาในช่องรหัสวิชา ที่ไม่ซ้ำกับวิชาที่ได้ทำการลงทะเบียนไปแล้ว
- ในกรณีที่ตัดตอนเรียนแล้วแต่ นักศึกษาไม่ได้สิทธิ์เรียนในวิชานั้นตอนเรียนนั้น นักศึกษาสามารถระบุรหัสวิชาเดิมในช่องรหัสวิชาและระบุตอนเรียนใหม่ในช่องตอนเรียนได้
- ตาราง รายการวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว จะแสดงรายการวิชาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว และ ได้รับสิทธิ์เรียนในวิชานั้นและตอนเรียนนั้นเท่านั้น ส่วนวิชาที่ไม่ได้รับสิทธิ์เรียนจะไม่แสดงที่ตารางนี้ แต่นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้โดยกดที่ปุ่มวิชาที่ลงทะเบียน
- ตาราง รายการวิชาที่ทำการเพิ่ม จะแสดงรายการวิชาที่จะทำการลงทะเบียนเพิ่ม เท่านั้น

**2.5 ขอยกเลิกวิชา** (จะปรากฏให้ใช้งาน เมื่ออยู่ในช่วงเวลายุกเลิกวิชาตามประกาศของสถาบันเท่านั้น)

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านแล้ว นักศึกษาต้องการจะขอยกเลิกหรือถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้ สามารถทำได้โดยกดปุ่ม ขอยกเลิกวิชา ระบบจะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ ดังรูป 2.5.1

ภาควิชาการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2546						
ชกเลิก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ท.ม.)	ตอนเรียน	ประเภท	ศูนย์ที่จัด
<input type="checkbox"/>	1004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูกลุ่มรูป 2	3(0-250)	A1	ภาคสมทบ	ภาคสมทบ โนนสาธิต
<input type="checkbox"/>	1011106	การศึกษาและความเป็นครูไทย	3(2-2)	YD	ภาคสมทบ	ภาคสมทบศูนย์ศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒวิทยาลัย(ระบบทางไกล)

ตรวจสอบรายวิชาที่ยกเลิก

\*\*\* นักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินจะไม่สามารถยื่นเรื่องขอยกเลิกวิชาได้ กรุณาชำระเงินหรือติดต่อ เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียน

รูปที่ 2.5.1 หน้าจอขอยกเลิกวิชา

ขั้นตอนการทำงานของการขอยกเลิกวิชา มีดังนี้

1. คลิกเลือกวิชาที่ต้องการจะยกเลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้ารายวิชาให้ขึ้นเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยม
2. กดปุ่ม “ตรวจสอบรายวิชาที่ยกเลิก” ระบบจะแสดงหน้าจอรายวิชาที่ขอยกเลิกดังรูป 2.5.2

**ขั้นตอนที่ 2- ตรวจสอบรายวิชาที่ยกเลิก**

วันที่ 30 ธันวาคม 2546

ภาพการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2546

รหัสนักศึกษา : 45068793001      ชื่อ-สกุล : นางสาวพัชราภา ไกรศรี

ไม่มีรายการที่ค้างชำระ

รายการวิชาที่ทำการยกเลิกวิชา						
ยกเลิก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ข.ม.)	คะแนนเรียน	ประเภท	ศูนย์ที่เปิด
1	1004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูชั้นรูป 2	3(0-250)	A1	ภาคสมทบ	ภาคสมทบ โนนสาบิ

รูปที่ 2.5.2 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ยกเลิก

3. กรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายวิชาที่ยกเลิก ให้กดปุ่ม “แก้ไขรายการวิชาที่ยกเลิก” ระบบจะกลับไปหน้าจอก่อนหน้า เพื่อให้ทำการเลือกรายวิชาที่ต้องการยกเลิกใหม่
4. กรณีเลือกรายวิชาที่ยกเลิกถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกรายการวิชาที่ยกเลิก” ระบบจะเก็บข้อมูลการขอยกเลิกรายวิชานั้น และจะแสดงหน้าจอแจ้งผลการบันทึกข้อมูลดังรูป 2.5.3
5. กรณีไม่ต้องการจะบันทึกการขอยกเลิกรายวิชา หรือจบขั้นตอนการขอยกเลิกวิชาแล้วให้กดปุ่ม “ถอยกลับ” ที่อยู่ด้านซ้ายมือ

**ขั้นตอนที่ 3 - ผลการบันทึกข้อมูลการขอยกเลิกวิชา**

ระบบได้ทำการบันทึก  
ข้อมูลการขอยกเลิกวิชา เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว  
กรุณาติดตามผลการอนุมัติรายวิชาที่ยกเลิก

รูปที่ 2.5.3 หน้าจอแสดงผลการขอยกเลิกวิชา

- กรณีที่ไม่มีการลงทะเบียนเรียนไว้ เมื่อเข้ามาที่หน้าจอขอยกเลิกวิชา ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.5.4 และจะไม่สามารถกดปุ่ม “ตรวจสอบรายวิชาที่ยกเลิก” จะต้องกดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อเลือกการทำงานอื่นต่อไป

ขั้นตอนที่ 1 - ขอยกเลิกรายวิชา

วันที่ 30 ธันวาคม 2546

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2546

รหัสนักศึกษา : 45068793001      ชื่อ-ชื่อสกุล : นางสาวพิชชาภา ไกรคำ

**มีรายการหนี้ค้างชำระ**

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2546						
ยกเลิก	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (ร.น.)	คะแนนเรียน	ประเภท	ศูนย์ที่เปิด
<b>ไม่พบรายวิชาที่ลงทะเบียน</b>						

ตารางสอบรายวิชาที่ยกเลิก

\*\*\* นักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินจะไม่สามารถยื่นเรื่องขอยกเลิกวิชาได้ กรุณาชำระเงินหรือติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียน

รูปที่ 2.5.4 หน้าจอไม่สามารถขอยกเลิกวิชา กรณีไม่มีการลงทะเบียนเรียน

- กรณีที่ลงทะเบียนเรียนไว้เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีการชำระเงิน จะไม่สามารถขอยกเลิกวิชาได้ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.5.5 และไม่สามารถกดปุ่ม “ตรวจสอบรายวิชาที่ยกเลิก” จะต้องกดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อเลือกการทำงานอื่นต่อไป

ขั้นตอนที่ 1 - ขอยกเลิกรายวิชา

วันที่ 30 ธันวาคม 2546

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2546

รหัสนักศึกษา : 45068793001      ชื่อ-ชื่อสกุล : นางสาวพิชชาภา ไกรคำ

**มีรายการหนี้ค้างชำระ**

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2546						
ยกเลิก	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต (ร.น.)	คะแนนเรียน	ประเภท	ศูนย์ที่เปิด
<input type="checkbox"/>	1004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูแบบ 2	3(0-250)	A1	ภาคสมทบ	ภาคสมทบ โขงธนาธร
<input type="checkbox"/>	1011106	การศึกษาระดับความเป็นครูไทย	3(2-2)	Y0	ภาคสมทบ	ภาคสมทบ ศูนย์ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ระบบทางไกล)

ตารางสอบรายวิชาที่ยกเลิก

\*\*\* นักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินจะไม่สามารถยื่นเรื่องขอยกเลิกวิชาได้ กรุณาชำระเงินหรือติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียน

รูปที่ 2.5.5 หน้าจอไม่สามารถขอยกเลิกวิชา กรณีมีหนี้ค้างชำระ

## 2.6 ตรวจสอบการยกเลิกวิชา (จะปรากฏให้ใช้งาน เมื่ออยู่ในช่วงเวลาตามประกาศของสถาบันเท่านั้น)

สำหรับนักศึกษาที่มีการแจ้งขอยกเลิกวิชาไว้ สามารถตรวจสอบผลการขอยกเลิกวิชาได้ โดยการกดปุ่ม “ตรวจสอบการยกเลิกวิชา” ระบบจะแสดงรายวิชาของภาคการศึกษาปัจจุบันที่มีการแจ้งขอยกเลิกไว้ในตารางด้านล่าง ดังรูป 2.6.1 พร้อมกับแสดงสถานะของการอนุมัติการยกเลิกวิชา

**ผลการอนุมัติรายวิชาที่ขอยกเลิก** วันที่ 30 ธันวาคม 2546

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2546

รหัสนักศึกษา :	45068793001		
ชื่อ-ชื่อสกุล :	นางสาวพัชรานา ไกรคำ		
ศูนย์ :	โครงการความร่วมมือ ซีพี(ศูนย์เรียนฟรีบ้าน เกล้า)	ระดับ :	ปริญญา 2 ปี หลังจบปริญญา
สาขาวิชา :	บริหารธุรกิจ	โปรแกรมวิชา :	การบริหารธุรกิจ (การตลาด)

**ผลการขอยกเลิกรายวิชา**

ปีการศึกษา : 2546 ภาคการศึกษา : 2

รายวิชาที่มีเครื่องหมาย "\*" คือ รายวิชาที่เรียนแบบไม่นับหน่วยกิต

รายการรายวิชาที่ขอยกเลิก			
ประจำปีการศึกษา 2546 ภาคการศึกษา 2			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	คะแนน	สถานะการอนุมัติ
1004801	การนิเทศการนิเทศวิทยุคอมพิวเตอร์ 2	A1	ยื่นเรื่องขอยกเลิกวิชา

รูปที่ 2.6.1 หน้าจอแสดงผลการขอยกเลิกวิชา

ขั้นตอนการทำงานของ การตรวจสอบผลการยกเลิกวิชา มีดังนี้

1. ระบุปีการศึกษา และภาคการศึกษาที่ต้องการจะตรวจสอบ
2. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายวิชาที่ขอยกเลิกไว้ในตารางด้านล่าง
3. สามารถพิมพ์ใบแสดงผลการยกเลิกวิชาได้โดยการกดปุ่ม “พิมพ์ใบแสดงผลการยกเลิกวิชา” ระบบจะแสดงรายงานให้ในรูปแบบของ PDF File ดังรูป 2.6.2



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
 สำนักทะเบียนและประมวลผล  
 ใบแจ้งผลการขอยกเลิกวิชาที่ลงทะเบียนเรียน  
 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2546

ประเภทนักศึกษา : สมทบ  
 รหัสนักศึกษา : 45068793001  
 ระดับการศึกษา : ปริญญา 2 ปี หลังจบปริญญา  
 โปรแกรมวิชา : การบริหารธุรกิจ (การตลาด)  
 ที่อยู่ : 33/466 หมู่ 19 ลาดยาว เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด  
 กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10900

ศูนย์การศึกษา : โครงการความร่วมมือ ซีที(ศูนย์-  
 ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพัชราภา ไกรคำ  
 ชั้นปี :

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ตอนเรียน	สถานะ	วันที่ยื่นเรื่อง	เลขที่ขอยกเลิก
1	1004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพิ่มรูป 2	3(0-250)	A1	ยื่นเรื่องขอยกเลิกวิชา	30/12/2003	24600003
2	1011106	การศึกษาระดับความเป็นครูไทย	3(2-2)	YQ	ยื่นเรื่องขอยกเลิกวิชา	20/01/2004	24600004

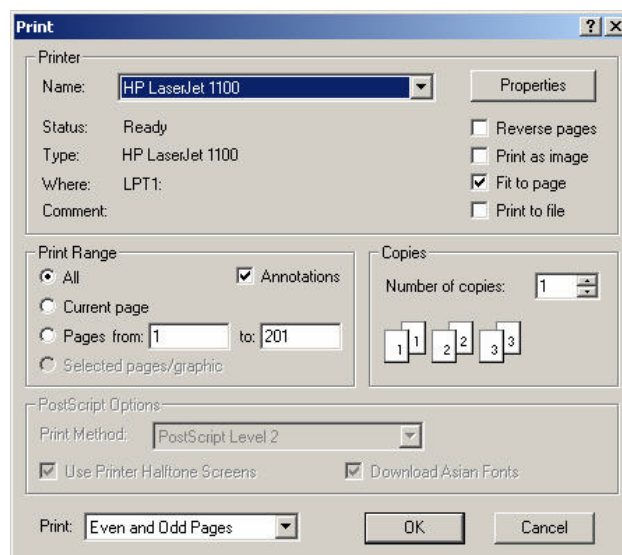
ผู้พิมพ์ นางสาวพัชราภา ไกรคำ

วันที่พิมพ์ 28 มกราคม 2547

หน้าที่ 1

รูปที่ 2.6.2 ใบแจ้งผลการขอยกเลิกวิชาที่ลงทะเบียนเรียน  
 ขั้นตอนการพิมพ์ใบแจ้งผลการขอยกเลิกวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

1. กดปุ่ม ทางด้านบนของจอระบบจะแสดงหน้าจอสั่งพิมพ์ ตัวอย่างรูป 2.5.3



รูปที่ 2.6.4 หน้าจอสั่งพิมพ์

2. กดปุ่ม OK ในหน้าจอสั่งพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบแจ้งวิชาที่เครื่องพิมพ์
3. กดปุ่ม ทางมุมขวาบนสุดของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

## 2.7 วิชาที่ลงทะเบียน (จะปรากฏให้ใช้งาน เมื่ออยู่ในช่วงลงทะเบียนตามประกาศของสถาบันเท่านั้น)

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจเช็ครายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนได้ โดยกดปุ่ม วิชาที่ลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนไว้ โดยมีหน้าจอตัวอย่างรูป 2.7.1 หน้าจอนี้ใช้สำหรับตรวจสอบรายการที่ได้ทำการจองวิชาซึ่งเป็นผลจากหน้าลงทะเบียน และนักศึกษาสามารถที่จะพิมพ์ใบจองวิชาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานได้

รายการวิชาที่จอง			
วันที่ 28 มกราคม 2547			
ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545			
รหัสนักศึกษา :	43618797003		
ชื่อ-ชื่อสกุล :	นางสาววิวิธรรณ แสงสุวรรณ		
ศูนย์ :	ภาคสมทบศูนย์ปั้นกล้า (ระบบทางไกล)	ระดับ :	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
สาขาวิชา :	บริหารธุรกิจ	โปรแกรมวิชา :	การบริหารธุรกิจ
พิมพ์ใบจองวิชา (คส.13.1)			
** โปรดตรวจสอบผลการจองวิชาลงทะเบียนภายหลัง **			
รายวิชาที่มีเครื่องหมาย "*" คือ รายวิชาที่เรียนแบบไม่นับหน่วยกิต			

รายวิชาที่ต้องการทำการจอง				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ข.ม.)	ตอนเรียน	เวลาเรียน
3524301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3 (3-0)	9A	อ. 13:00-15:35
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)	CQ	-
3544902	การวิจัยตลาด	3 (2-2)	A1	อ. 18:00-20:35

รูปที่ 2.7.1 หน้าจอรายการวิชาที่จอง

### 2.7.1 การตรวจสอบรายการที่จองมีขั้นตอนดังนี้

1. ระบบจะแสดงรายการวิชาที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนไปแล้วในภาคเรียนปัจจุบันขึ้นมาเมื่อเข้าหน้าจอนี้
2. ถ้านักศึกษาต้องการเก็บหลักฐานของการจองวิชา นักศึกษาสามารถที่จะพิมพ์ใบจองวิชาได้ โดยการกดปุ่ม พิมพ์ใบจองวิชา ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.7.2 เพื่อให้ นักศึกษาพิมพ์รายการของวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว
3. เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการตรวจสอบวิชาลงทะเบียน ให้กดปุ่ม ถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน

#### หมายเหตุ:

- ขั้นตอนการพิมพ์ใบจองวิชานั้นจำเป็นต้องใช้โปรแกรม Acrobat Reader version 4.0 นักศึกษาสามารถ Download โปรแกรมนี้ได้โดย กลับไปที่หน้าจอหลักของระบบงาน และกดบนคำว่า “Download Acrobat Reader” ที่อยู่ตรงกลางหน้าจอเพื่อทำการ Install ถ้าไม่ทราบวิธีการ Install ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือ สอบถามผู้ที่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้


- ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้อยู่มีการต่อเครื่องพิมพ์เอาไว้ นักศึกษาสามารถที่จะทำการส่งพิมพ์ใบลงทะเบียนได้ทันที โดยทำตามขั้นตอน 2.7.2.1
- ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้อยู่ไม่มีการต่อเครื่องพิมพ์ไว้ นักศึกษาสามารถที่จะบันทึกเป็นไฟล์เอาไว้เพื่อนำมาพิมพ์ได้ในภายหลัง โดยทำตามขั้นตอน 2.7.2.2

R\_Reg\_RSDU.006

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

รายงานการลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2545



ประเภทนักศึกษา : ภาคสมทบ  
รหัสนักศึกษา : 4361870003  
ระดับการศึกษา : ปริญญา 2 ปี หลักสูตรปริญญา  
โปรแกรมวิชา : การบริหารธุรกิจ  
ที่อยู่ : 66/42บรมราชชนนีตลิ่งชัน เขต/อำเภอ ดลิ่งชัน จังหวัด  
กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10170

ต.ส.13.1

ศูนย์การศึกษา : ภาคสมทบศูนย์เป็นกลาง (ระบบทาง-  
ชื่อ-นามสกุล : นางสาววิวิรรณ แสงสุวรรณ  
ชั้นปี :

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ตอนเรียน
1	3524301	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3 (3-0)	9A
2	3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)	CQ
3	3544902	การวิจัยตลาด	3 (2-2)	A1
จำนวนรวมหน่วยกิต			9	หน่วยกิต

(.....)  
สำหรับอาจารย์ปรึกษา

ผู้พิมพ์ นางสาว วิวิรรณ แสงสุวรรณ


วันที่พิมพ์ 25 มกราคม 2545

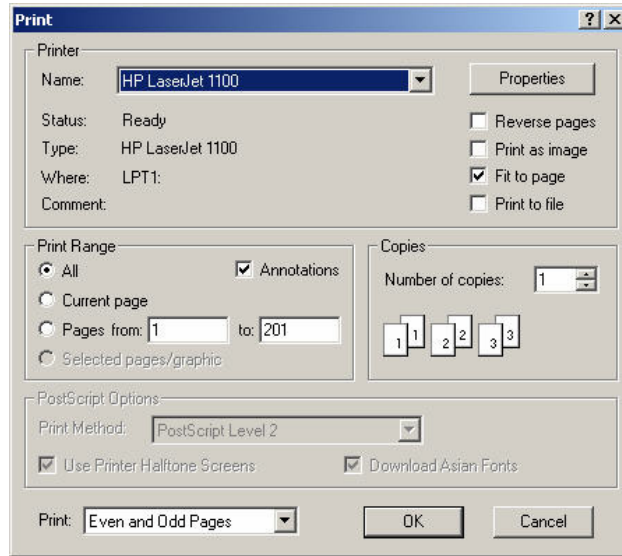
หน้า 1

รูปที่ 2.7.2 หน้าจอพิมพ์ใบจองวิชา

\*\*\* นักศึกษาทำการตรวจสอบข้อมูลบนหน้าจอว่าถูกต้องหรือไม่ก่อนทำการพิมพ์ \*\*\*

### 2.7.2.1 การพิมพ์ใบจองวิชามีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่ม  ทางด้านบนของจอร์บบจะแสดงหน้าจอส่งพิมพ์ ตัวอย่างรูป 2.7.3

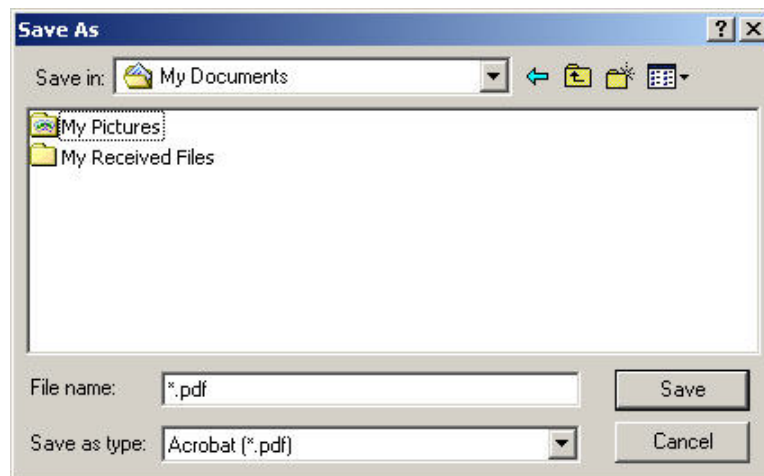


รูปที่ 2.7.3 หน้าจอสั่งพิมพ์

2. กดปุ่ม OK ในหน้าจอสั่งพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบจองวิชาที่เครื่องพิมพ์
3. กดปุ่ม ทางมุมขวาบนสุดของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

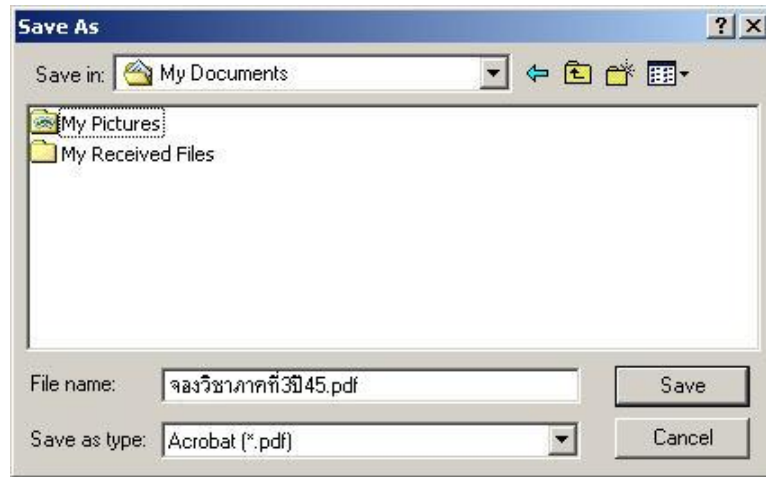
### 2.7.2.2 การบันทึกใบจองวิชาที่มีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึก ตัวอย่างรูป 2.7.4



รูปที่ 2.5.4 หน้าจอสั่งบันทึกข้อมูลลงไฟล์ — ยังไม่ระบุชื่อไฟล์

2. ระบุชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึกลงในช่อง File name ตัวอย่าง รูป 2.7.5



รูปที่ 2.7.5 หน้าจอสั่งบันทึกข้อมูลลงไฟล์ - ตัวอย่างระบุชื่อไฟล์

3. เลือก Directory ที่จะเก็บข้อมูลนี้ได้โดยเลือกจากช่อง Save in
4. กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกลง File
5. กดปุ่ม ทางมุมขวาบนสุดของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

## 2.8 ผลการลงทะเบียน(ดส.13.2) (จะปรากฏให้ใช้งานได้ เมื่ออยู่ในช่วงการเพิ่มลดวิชา เท่านั้น)

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะตรวจผลการลงทะเบียน นักศึกษาสามารถกดปุ่ม ผลการลงทะเบียน ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนตรวจผลการลงทะเบียน โดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.8.1

**ผลการจองวิชาลงทะเบียน**

วันที่ 12 มีนาคม 2546

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษาที่ 2545			
<b>รหัสนักศึกษา :</b>	43618790059		
<b>ชื่อ-ชื่อสกุล :</b>	นางวานันท์ บึงผลพูล		
<b>ศูนย์ :</b>	ภาคสมทบศูนย์ปิ่นเกล้า (ระบบทางไกล)	<b>ระดับ :</b>	ปริญญา 2 ปี หลังอนุปริญญา
<b>สาขาวิชา :</b>	บริหารธุรกิจ	<b>โปรแกรมวิชา :</b>	การบริหารธุรกิจ

พิมพ์ใบยืนยันการจองวิชา

**รายวิชาที่มีเครื่องหมาย "\*" คือ รายวิชาที่เรียนแบบไม่นับหน่วยกิต**

ตารางสอบ						
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอนเรียน	ห้องเรียน	เวลาเรียน	สถานะการจอง	
1052301	มนุษยสัมพันธ์สำหรับครู	A1	-	จ. 18:00-19:40	จองวิชาเรียนไม่สำเร็จ	
3502805	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป 1	NQ	-	-	จองวิชาเรียนไม่สำเร็จ	
4121202	การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ 1	TA	-	-	จองวิชาเรียนไม่สำเร็จ	
*4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	A1	224	พ. 18:00-21:25	จองวิชาเรียนไม่สำเร็จ	

รูปที่ 2.8.1 หน้าจอผลการลงทะเบียน

1. ระบบจะแสดงรายการวิชาที่นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนไปแล้วในภาคเรียนปัจจุบันขึ้นมาเมื่อเข้าหน้าจอนี้

2. ตรวจสอบสถานะการจองว่าวิชาใดสำเร็จและวิชาใดไม่สำเร็จจากตาราง
3. ถ้านักศึกษาต้องการเก็บหลักฐานของการจองวิชานักศึกษาสามารถที่จะพิมพ์ใบยืนยันการจองวิชาได้ โดยการกดที่ปุ่ม พิมพ์ใบยืนยันการจองวิชา ระบบจะแสดงหน้าจอ ตัวอย่างรูป 2.8.2 เพื่อให้นักศึกษาพิมพ์รายการของวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว



ประเภทนักศึกษา : สมทบ  
 รหัสนักศึกษา : 43618790059  
 ระดับการศึกษา : ปริญญา 2 ปี พังงอนุศึกษา  
 โปรแกรมวิชา : การบริหารธุรกิจ  
 ที่อยู่ :

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
 สำนักทะเบียนและประมวลผล  
 ใบแจ้งผลการลงทะเบียนเรียน  
 ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2545

ตศ.13.2

R\_Reg\_RSDU\_007

ศูนย์การศึกษา : ภาคสมทบศูนย์ป็นเกล้า (ระบบทาง-  
 ชื่อ-นามสกุล : นางวรรณดี ปิงผลชู  
 ชั้นปี :

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ตอนเรียน	เวลาเรียน	อาจารย์ผู้สอน	ผลการจอง
1	2563301	แรงงานสัมพันธ์	3(3-0)	CA	-	-	จองวิชาสำเร็จ
2	3503811	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการบริหารธุรกิจ 2	2(0-90)	4A	ส. 16:30 - 19:00	-	จองวิชาสำเร็จ
3	*3521102	การบัญชี 2	3(2-2)	CA	-	-	จองวิชาสำเร็จ
4	*3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3(3-0)	CR	-	-	จองวิชาสำเร็จ
5	3563403	การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3(3-0)	CQ	-	-	จองวิชาสำเร็จ
			จำนวนรวมหน่วยกิต	8	หน่วยกิต		

ผู้พิมพ์ นาง วรรณดี ปิงผลชู

วันที่พิมพ์ 25 มกราคม 2547

หน้าที่ 1

### รูปที่ 2.8.2 หน้าจอพิมพ์ใบยืนยันการจองวิชา

**\*\*\* นักศึกษาทำการตรวจสอบข้อมูลบนหน้าจอว่าถูกต้องหรือไม่ก่อนทำการพิมพ์ \*\*\***

#### 2.8.1 การพิมพ์ใบยืนยันการจองวิชา มีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่ม ทางด้านบนของจอระบบจะแสดงหน้าจอสั่งพิมพ์ ตัวอย่างรูป 2.7.3
2. กดปุ่ม OK ในหน้าจอสั่งพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบจองวิชาที่เครื่องพิมพ์
3. กดปุ่ม ทางมุมขวาล่างสุดของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

#### 2.8.2 การบันทึกใบยืนยันการจองวิชา มีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอการพิมพ์ตัวอย่างรูป 2.7.4
2. ระบุชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึกลงในช่อง File name ตัวอย่าง รูป 2.7.5
3. เลือก Directory ที่จะเก็บข้อมูลนี้ได้โดยเลือกจากช่อง Save in
4. กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกลง File
5. กดปุ่ม ทางมุมขวาล่างสุดของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

- เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการตรวจผลการลงทะเบียน กดปุ่มถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน

**หมายเหตุ:**

- ขั้นตอนการพิมพ์ใบยืนยันการจ้องวิชานั้นจำเป็นต้องใช้โปรแกรม Acrobat Reader version 4.0 นักศึกษาสามารถ Download โปรแกรมนี้ได้โดย กลับไปที่หน้าจอหลักของระบบงาน และกดบนคำว่า “Download Acrobat Reader” ที่อยู่ตรงกลางหน้าจอเพื่อทำการ Install ถ้าไม่ทราบวิธีการ Install ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือสอบถามผู้ที่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้
- ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้อยู่มีการต่อเครื่องพิมพ์เอาไว้ นักศึกษาสามารถที่จะทำการสั่งพิมพ์ใบลงทะเบียนได้ทันที โดยทำตามขั้นตอน 2.8.1
- ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้อยู่ไม่มีการต่อเครื่องพิมพ์ไว้ นักศึกษาสามารถที่จะบันทึกเป็นไฟล์เอาไว้เพื่อนำมาพิมพ์ได้ในภายหลัง โดยทำตามขั้นตอน 2.8.2

**2.9 ตรวจรายวิชาที่เปิด/ปิด**

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะตรวจสอบวิชาที่ได้ทำการลงทะเบียนไปแล้วว่ามีการปิดหรือเปิดรายวิชาหรือไม่ นักศึกษาสามารถกดปุ่ม ตรวจรายวิชาที่เปิดปิด ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการตรวจรายวิชาที่เปิดปิด โดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 2.9.1

**รายวิชาที่เปิดและรายวิชาที่ได้แจ้งปิด ตามรายวิชาที่ได้เลือกลงทะเบียนไว้  
ประจำภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2545**

เปิด/ปิด	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอนเรียน	ห้องเรียน	ผู้สอน
เปิด	1052301	มนุษยสัมพันธ์สำหรับครู	A1		นางใจจริง บุญเรืองรอด
เปิด	3502805	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพการ จัดการทั่วไป 1	NQ		
เปิด	4121202	การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ 1	TA		
เปิด	4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	A1	224	นายโชคชัย สำเร็จกิจเจริญ

รูปที่ 2.9.1 หน้าจอตรวจรายวิชาที่เปิด/ปิด

- เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการตรวจรายวิชาที่เปิด กดปุ่มถอยกลับทางซ้ายมือด้านบน

**2.10 ตรวจสอบรายการชำระหนี้**

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะตรวจสอบรายการหนี้ในภาคเรียนปัจจุบัน นักศึกษาสามารถกดปุ่ม ตรวจสอบรายการหนี้ ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการตรวจสอบรายการหนี้ โดยจะแสดงหน้าจอ ตัวอย่างรูป 2.10.1

ตรวจสอบรายการหนี้	
รหัส : 44072516010	ชื่อ - นามสกุล : ศ.ศ.วิเชียร ศรีสุธรรม
ศูนย์ : โครงการความร่วมมือ สบอ.บ้านแห้ว	ระดับ : ปริญญา4ปี(ศศ.บ.)
ประเภท : สมทบ	โปรแกรม : รัฐบาลศาสตราจารย์

รายการค้างชำระ					
เลขที่ใบแจ้งชำระ	เลขที่ใบเสร็จ	ประเภท	วันที่	สถานะ	จำนวนเงิน
M072450000106		ค่าชุดวิชา	14/03/2546	ยังไม่จ่าย	1,200.00
3072450000098		ค่าหน่วยกิตปกติ	14/03/2546	ยังไม่จ่าย	2,500.00
7072450000094		ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา	14/03/2546	ยังไม่จ่าย	4,600.00
<b>รวมจำนวนเงิน</b>					<b>8,300.00</b>

รูปที่ 2.10.1 หน้าจอตรวจสอบรายการหนี้

- ระบบจะแสดงข้อมูลหนี้สินของนักศึกษา พร้อมสถานะของแต่ละรายการว่าจ่ายเงินแล้วหรือไม่

### 2.10.1 การตรวจสอบรายการหนี้มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิก เลขที่ใบแจ้งชำระ ที่ต้องการดูรายละเอียด ของค่าชุดวิชา ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.10.2



รูปที่ 2.10.2 หน้าจอรายละเอียดหนี้ค่าชุดวิชา

คลิก Close เพื่อปิดหน้าจอนี้

2. คลิก เลขที่ใบแจ้งชำระ ที่ต้องการดูรายละเอียด ของค่าหน่วยกิตระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.10.3

รายการ	รหัสวิชา	ตอน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนเงิน
1	2500103	07	วิถีโลก	3(3-0)	600.00
2	2561102	07	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0)	400.00
3	4000106	07	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2)	900.00
4	2551301	07	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0)	600.00
<b>รวมจำนวนเงิน</b>					<b>2,500.00</b>

Close

รูปที่ 2.10.3 หน้าจอรายละเอียดหนี้ค่าหน่วยกิต

คลิก Close เพื่อปิดหน้าจอนี้

3. คลิก เลขที่ใบแจ้งชำระ ที่ต้องการดูรายละเอียดของค่าลงทะเบียนเรียน ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.10.4

รายการ	รหัสค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน
1	6	ค่าบำรุงการศึกษา	1,000.00
2	8	ค่าบำรุงห้องพยาบาลและสุขภาพ	100.00
3	9	ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ	300.00
4	10	ค่าบำรุงกีฬา	100.00
5	11	ค่าธรรมเนียมพิเศษในการฝึกทักษะ	1,000.00
6	12	ค่ากิจกรรมนักศึกษา	100.00
7	23	ค่าพัฒนาสาขาวิชา	2,000.00
<b>รวมจำนวนเงิน</b>			<b>4,600.00</b>

Close

รูปที่ 2.10.4 หน้าจอรายละเอียดหนี้ค่าลงทะเบียนเรียน

คลิก Close เพื่อปิดหน้าจอนี้

- เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการตรวจสอบรายการหนี้ กดปุ่มถอยกลับทางซ้ายมือด้านบน

## หมายเหตุ:

- รายการหนี้ของแต่ละประเภทอาจจะไม่แสดงขึ้นมาพร้อมกันหมดขึ้นอยู่กับระยะเวลาการดำเนินการของทางสถาบัน

### 2.11 พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินในภาคเรียนปัจจุบัน นักศึกษาสามารถกดปุ่ม พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ขั้นตอนการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน โดยจะแสดงหน้าจอ ตัวอย่างรูป 2.11.1

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน			
รหัส : 44072516010	ชื่อ - นามสกุล : ต.ต.วิเชียร ศรีสุธรรม		
ศูนย์ : โครงการความร่วมมือ สบอ.บ้านแพ้ว	ระดับ : ปริญญา4ปี(ศศ.บ.)		
ประเภท : สมทบ	โปรแกรม : รัฐประศาสนศาสตร์		

รายการ	ประเภท	จำนวนเงิน	จำนวนครั้งที่พิมพ์แล้ว
1	ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา	4600	2
2	ค่าหน่วยกิตข้ามภาค นศ.	600	0
3	ค่าหน่วยกิตปกติ	2500	2
4	ค่าชุดวิชา	1500	0

**\*\*\* ห้ามพิมพ์หน้านี้ไปชำระเงิน \*\*\***  
**ให้ Click เลือกจากรายการแต่ละประเภท เพื่อพิมพ์ใบแจ้งหนี้ตามรูปแบบของสถาบันฯ**

**\*\*\* ถ้ามีรายการค้างชำระ ให้ติดต่อชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน หรือที่ศูนย์ \*\*\***  
**นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินผ่านทาง อินเทอร์เน็ตได้เพียง 3 ครั้ง**

รูปที่ 2.11.1 หน้าจอพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

- ระบบจะแสดงข้อมูลใบแจ้งชำระเงินของนักศึกษา พร้อมจำนวนของการพิมพ์ ในแต่ละรายการ

#### 2.11.1 การตรวจสอบรายการหนี้มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิก ชื่อของประเภทหนี้ที่ต้องการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.11.2, 2.11.3, 2.11.4 ตามประเภทของหนี้
2. กดปุ่มพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ที่หน้าจอรายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน
3. เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอหลักของระบบงานในกรณีที่ไม่ต้องการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินให้ กดปุ่มถอยกลับ ทางซ้ายมือด้านบน

หมายเหตุ:

- รายการหนี้ของแต่ละประเภทอาจจะไม่แสดงขึ้นมาพร้อมกันหมดขึ้นอยู่กับระยะเวลาการดำเนินการของทางสถาบัน

รายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน	
ปีงบประมาณ : 2546	ภาคการศึกษา : 2
รหัส : 44072516010	ชื่อ - นามสกุล : ต.ต.วิเชียร ศรีสุธรรม
ศูนย์ : โครงการความร่วมมือ สบอ.บ้านแพ้ว	ระดับ : ปริญญา4ปี(ศศ.บ.)
ประเภท : สมทบ	โปรแกรม : รัฐประศาสนศาสตร์
ค่าธรรมเนียมประเภท : ค่าชุดวิชา	

\*\*\* ห้ามพิมพ์จากหน้านี้ไปชำระเงิน ให้คลิกที่นี่

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

\*\*\*

รายการ	รหัสวิชา	ตอน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนเงิน
1	2500103	07	วิถีโลก	3(3-0)	300.00
2	2551301	07	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0)	300.00
3	2561102	07	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0)	300.00
4	4000106	07	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2)	300.00
รวมจำนวนเงิน					1,200.00

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

รูปที่ 2.11.2 หน้าจอรายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน - ประเภทค่าชุดวิชา

กดปุ่ม พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอใบแจ้งชำระเงิน ตัวอย่าง ในรูป 2.11.3



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

เขตดุสิต กทม. โทร. 0-2244-5000

รายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

M07245000091

คส.100.1

ค่าสมัครศึกษา

รหัสประจำตัว 44072516010

ชื่อ-สกุล ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ

ประเภทนักศึกษา สมทบ / โครงการความร่วมมือ คบ.บ้านแพ้ว

ประเภทการชำระเงิน ค่าชุดวิชา โทร.

ภาค/ปีการศึกษา 2/2545 (พิมพ์ครั้งที่ 1)

โปรแกรมวิชา รัฐประศาสนศาสตร์

วันที่พิมพ์รายการ 28/01/2547 10:05

ใบลงทะเบียนรายวิชาตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ตอน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนเงิน
1	2500103	07	วิถีโลก	3(3-0)	300.00
2	2551301	07	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0)	300.00
3	2561102	07	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0)	300.00
4	4000106	07	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2)	300.00

ลงทะเบียนจำนวน 4 วิชา รวม 11 หน่วยกิต : บรรยาย 8 หน่วยกิต ปฏิบัติ 3 หน่วยกิต

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	1,200.00	20	21	22	23	24

กำหนดชำระเงินธนาคารภายในวันที่

Date Not Define

รวมเงินทั้งสิ้น

1,200.00

รหัสกำกับชนิด ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม			
01 ค่าลงทะเบียนเรียนรายภาค	02 ค่าลงทะเบียนวิชาปฏิบัติ	03 ค่าโอนผลการเรียน	04 ค่ายกเว้นภาระเงินรายวิชา
05 ค่าลงทะเบียนนักศึกษา	06 ค่าบำรุงการศึกษา	07 ค่าบำรุงสถานที่	08 ค่าบำรุงกิจกรรมและสวัสดิภาพ
09 ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ	10 ค่าบำรุงการศึกษา	11 ค่าธรรมเนียมและค่าธรรมเนียมในการฝึกทักษะ	12 ค่าบำรุงรถจักรยานยนต์
13 ค่าบำรุงประจักษ์ศิลปศึกษา	14 ค่าบำรุงกิจกรรมพิเศษ	15 ค่าลงทะเบียนพิมพ์ดีด	16 ค่าปรับ
17 ค่าไม่รับรางวัล	18 ค่าบำรุงศูนย์	19 ค่าชุดวิชา	20 ค่าบริหาร / การจัดการ
21 อื่น ๆ	22 อื่นๆ		

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร  
หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน

การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตได้รับเงิน

เจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อ และประทับตราเรียบร้อยแล้ว

ผู้พิมพ์ ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ

เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน

(ลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคาร)

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		ใบแจ้งการชำระเงิน	
สาขาที่รับฝาก.....		วันที่.....	
ประเภทการชำระเงิน ค่าชุดวิชา	ภาค/ปีการศึกษา 2/2545	ประเภทนักศึกษา สมทบ / โครงการความร่วมมือ คบ.บ้านแพ้ว	
เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	NAME/ชื่อ-สกุลนักศึกษา ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ		
เลขที่บัญชี 0940102203	CUST NO./REF.1 NO. รหัสนักศึกษา 44072516010		
*** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ***	REF.2 NO./ใบรับการลงทะเบียนเลขที่ M07245000091		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินเป็นตัวเลข 1,200.00		
กำหนดการชำระเงินภายในวันที่ Date Not Define			
- ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ	- รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น		
- รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้เท่านั้น	- กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิเสธการรับชำระ		
ผู้พิมพ์ ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ	วันที่พิมพ์รายการ 28/01/2547 10:05	โทร.	เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตราธนาคาร)

รูปที่ 2.11.3 หน้าจอใบแจ้งชำระเงิน - ประเภทค่าชุดวิชา

จุดที่ต้องตรวจสอบ

## รายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน

ปีงบประมาณ : 2546	ภาคการศึกษา : 2
รหัส : 44072516010	ชื่อ - นามสกุล : ต.ต.วิเชียร ศรีสุธรรม
ศูนย์ : โครงการความร่วมมือ สบอ.บ้านแพ้ว	ระดับ : ปริญญา4ปี(ศศ.บ.)
ประเภท : สมทบ	โปรแกรม : รัฐประศาสนศาสตร์
ค่าธรรมเนียมประเภท : ค่าหน่วยกิตปกติ	

**\*\*\* ห้ามพิมพ์จากหน้านี้ไปชำระเงิน ให้คลิกที่นี่**

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

**\*\*\***

รายการ	รหัสวิชา	คอน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนเงิน
1	2500103	07	วิไลโลก	3(3-0)	600.00
2	2551301	07	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0)	600.00
3	2561102	07	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0)	400.00
4	4000106	07	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2)	900.00
<b>รวมจำนวนเงิน</b>					<b>2,500.00</b>

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

รูปที่ 2.11.4 หน้าจอรายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน - ประเภทค่าหน่วยกิต  
 กดปุ่ม พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอใบแจ้งชำระเงิน ตัวอย่าง ในรูป 2.11.5



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
เขตสุรินทร์ กทม. โทร. 0-2244-5000  
รายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน

คส.100.1

ค่าสมัครนักศึกษา

เลขที่ 3072450000095

รหัสประจำตัว 44072516010 ภาค/ปีการศึกษา 2/2545 (พิมพ์ครั้งที่ 1)  
ชื่อ-นามสกุล ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ โปรแกรมวิชา รัฐประศาสนศาสตร์  
ประเภทนักศึกษา สมทบ / โครงการความร่วมมือ สบ.บ้านแพ้ว วันที่พิมพ์รายการ 28/01/2547 10:18  
ประเภทการชำระเงิน ค่าหน่วยกิตปกติ โทว โฉงทะเบียนรายวิชาตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ตอน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนเงิน
1	2500103	07	วิถีโลก	3(3-0)	600.00
2	2561102	07	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	2(2-0)	400.00
3	4000106	07	การคิดและการตัดสินใจ	3(2-2)	900.00
4	2551301	07	ระบบบริหารราชการไทย	3(3-0)	600.00

ลงทะเบียนจำนวน 4 วิชา รวม 11 หน่วยกิต : บรรยาย 8 หน่วยกิต ปฏิบัติ 3 หน่วยกิต

01 1,600.00	02 900.00	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24 0.00

กำหนดชำระเงินธนาคารภายในวันที่ Date Not Define

รวมเงินทั้งสิ้น 2,500.00

**รหัสสหภาพคิต ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม**

01 ค่าลงทะเบียนเรียนตรงตาม	02 ค่าลงทะเบียนวิชาปฏิบัติ	03 ค่าโอนลดภาระเงิน	04 ค่ายกเว้นภาระเงินทางวิชา
05 ค่าลงทะเบียนนักศึกษา	06 ค่าบำรุงการศึกษา	07 ค่าบำรุงสถานที่	08 ค่าบำรุงกิจกรรมทางวิชาการ
09 ค่าใช้จ่ายสำนักวิทยบริการ	10 ค่าบำรุงการศึกษา	11 ค่าธรรมเนียมสมัครเรียนในกรณีพักค้าง	12 ค่าเก็บธรรมเนียมพิเศษ
13 ค่าใช้จ่ายสำนักวิทยบริการ	14 ค่าบำรุงกิจกรรมพิเศษ	15 ค่าลงทะเบียนพิมพ์คิต	16 ค่าปรับ
17 ค่าไม่รับผล	18 ค่าบำรุงศูนย์	19 ค่าชุดวิชา	20 ค่าบริหาร / การจัดการ
21 อื่น ๆ	22 อื่นๆ		

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สองพันห้าร้อยบาทถ้วน

การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้รับเงิน

เจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อ และประทับตราเรียบร้อยแล้ว

ผู้พิมพ์ ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ

เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน

(ลงชื่อและประทับตราธนาคาร)

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		ใบแจ้งการชำระเงิน	
สาขาที่รับฝาก.....		วันที่.....	
ประเภทการชำระเงิน ค่าหน่วยกิตปกติ	ภาค/ปีการศึกษา 2/2545	ประเภทนักศึกษา สมทบ / โครงการความร่วมมือ สบ.บ้านแพ้ว	
เพื่อเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	NAME/ชื่อ-สกุลนักศึกษา ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ		
เลขที่บัญชี 0940102203	CUST NO./REF.1 NO. รหัสนักศึกษา 44072516010		
*** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ***	REF.2 NO./ใบรับการลงทะเบียนเลขที่ 3072450000095		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สองพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินเป็นตัวเลข 2,500.00		
กำหนดการชำระเงินภายในวันที่ Date Not Define			
- ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ	- รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น		
- รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้เท่านั้น	- กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิเสธการรับชำระ		
ผู้พิมพ์ ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ	วันที่พิมพ์รายการ 28/01/2547 10:18	โทร.	
			เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตราธนาคาร)

รูปที่ 2.11.5 หน้าจอใบแจ้งชำระเงิน - ประเภทค่าหน่วยกิต

จุดที่ต้องตรวจสอบ

## รายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน

ปีงบประมาณ : 2546	ภาคการศึกษา : 2
รหัส : 44072516010	ชื่อ - นามสกุล : ต.ต.วิเชียร ศรีสุธรรม
ศูนย์ : โครงการความร่วมมือ คบอ. บ้านแพ้ว	ระดับ : ปริญญา 4 ปี (ศศ.บ.)
ประเภท : สมทบ	โปรแกรม : รัฐประศาสนศาสตร์
ค่าธรรมเนียมประเภท : ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา	

**\*\*\* ห้ามพิมพ์จากหน้านี้ไปชำระเงิน ให้คลิกที่นี่**

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

**\*\*\***

รายการ	รหัสค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน
1	10	ค่าบำรุงกีฬา	100.00
2	11	ค่าธรรมเนียมพิเศษในการฝึกทักษะ	1,000.00
3	12	ค่ากิจกรรมนักศึกษา	100.00
4	23	ค่าพัฒนาสาขาวิชา	2,000.00
5	6	ค่าบำรุงการศึกษา	1,000.00
6	8	ค่าบำรุงห้องพยาบาลและสุขภาพ	100.00
7	9	ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ	300.00
<b>รวมจำนวนเงิน</b>			<b>4,600.00</b>
พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน			

รูปที่ 2.11.6 หน้าจอรายละเอียดใบแจ้งชำระเงิน - ประเภทค่าลงทะเบียน  
กดปุ่ม พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ระบบจะแสดงหน้าจอใบแจ้งชำระเงิน ตัวอย่าง ในรูป 2.11.7



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
เขตดุสิต กทม. โทร. 0-2244-5000  
รายงานการลงทะเบียน ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน/ใบเสร็จรับเงิน

คส.100.1

สำหรับนักศึกษา

เลขที่ 7071460000026

รหัสประจำตัว 44072516010 ภาค/ปีการศึกษา 1/2546 (พิมพ์ครั้งที่ 1)  
ชื่อ-สกุล ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ โปรแกรมวิชา รัฐประศาสนศาสตร์  
ประเภทนักศึกษา สมทบ / โครงการความร่วมมือ คบอ.บ้านแพ้ว วันที่พิมพ์รายการ 28/01/2547 10:21  
ประเภทการชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา โทร. ได้ลงทะเบียนรายวิชาตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ตอน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนเงิน
	ค่าบำรุงการศึกษา				1,000.00
	ค่าบำรุงห้องพยาบาลและสุขภาพ				100.00
	ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ				300.00
	ค่าบำรุงกีฬา				100.00
	ค่าธรรมเนียมพิเศษในการฝึกทักษะ				1,000.00
	ค่ากิจกรรมนักศึกษา				100.00
	ค่าพัฒนาสาขาวิชา				2,000.00

ลงทะเบียนจำนวน	0	วิชา	รวม	0	หน่วยกิต	: บรรยาย	0	หน่วยกิต	ปฏิบัติ	0	หน่วยกิต
01	02	03	04	05	06	1,000.00	07	08	100.00	09	300.00
13	14	15	16	17	18		19	20	21	22	2,000.00
รวมเงินทั้งสิ้น											4,600.00

กำหนดชำระเงินธนาคารภายในวันที่ 28 กรกฎาคม 2546 - 15 สิงหาคม 2546

รหัสค่าลงทะเบียน ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียม			
01 ค่าลงทะเบียนรวมภาคเรียน	02 ค่าลงทะเบียนวิชาปฏิบัติ	03 ค่าเงินฝากกลางเรียน	04 ค่ายกเว้นการเรียนรายวิชา
05 ค่าลงทะเบียนฝึกศึกษา	06 ค่าบำรุงการศึกษา	07 ค่าบำรุงสถานที่	05 ค่าบำรุงกิจกรรมทางสหสาขาวิชา
09 ค่าบำรุงสำนักวิทยบริการ	10 ค่าบำรุงกีฬา	11 ค่าธรรมเนียมพิเศษในการฝึกทักษะ	12 ค่ากิจกรรมนักศึกษาพิเศษ
13 ค่าบำรุงพิเศษค่าฝึกทักษะ	14 ค่าบำรุงกิจกรรมสหสาขา	15 ค่าลงทะเบียนฝึกพิเศษ	16 ค่าปรับ
17 ค่าบำรุงรถ	18 ค่าบำรุงศูนย์	19 ค่าชุดวิชา	20 ค่าบริหาร / การจัดการ
21 อื่น ๆ	22 อื่น ๆ		

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร  
สี่พันหกร้อยบาทถ้วน

การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตได้รับเงิน  
เจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อ และประทับตราเรียบร้อยแล้ว  
ผู้พิมพ์ ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ



เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน  
(ลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคาร)

		ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		ใบแจ้งการชำระเงิน	
		สาขาที่รับฝาก.....		วันที่.....	
ประเภทการชำระเงิน	ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา	ภาค/ปีการศึกษา	1/2546	ประเภทนักศึกษา	สมทบ / โครงการความร่วมมือ คบอ.บ้านแพ้ว
เพื่อเข้าบัญชี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	NAME/ชื่อ-สกุลนักศึกษา	ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ		
เลขที่บัญชี	0940102203	CUST NO./REF.1 NO.	รหัสนักศึกษา	44072516010	
*** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ***		REF.2 NO./ใบรับการลงทะเบียนเลขที่	7071460000026		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สี่พันหกร้อยบาทถ้วน			จำนวนเงินเป็นตัวเลข 4,600.00		
กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 28 กรกฎาคม 2546 - 15 สิงหาคม 2546					
- ชำระเงินได้ทุกสาขาทั่วประเทศ		- รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น		.....	
- รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้เท่านั้น		- กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิเสธการรับชำระ		เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตราธนาคาร)	
ผู้พิมพ์	ด.ต.วิเชียร ศรีสุวรรณ	วันที่พิมพ์รายการ	28/01/2547 10:21	โทร.	



รูปที่ 2.11.7 หน้าจอใบแจ้งชำระเงิน - ประเภทลงทะเบียน

จุดที่ต้องตรวจสอบ

2.11.2 การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินมีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่ม  ทางด้านบนของจอระบบจะแสดงหน้าจอสั่งพิมพ์ ตัวอย่างรูป 2.7.3
2. กดปุ่ม OK ในหน้าจอสั่งพิมพ์ เพื่อพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินที่เครื่องพิมพ์
3. กดปุ่ม  ทางมุมขวาล่างของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

### 2.11.3 การบันทึกใบแจ้งชำระเงินมีขั้นตอนดังนี้

1. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอการพิมพ์ตัวอย่างรูป 2.7.4
2. ระบุชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึกลงในช่อง File name ตัวอย่าง รูป 2.7.5
3. เลือก Directory ที่จะเก็บข้อมูลนี้ได้โดยเลือกจากช่อง Save in
4. กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกลง File
5. กดปุ่ม  ทางมุมขวาล่างของจอเพื่อปิดหน้าจอนี้

## 2.12 ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

เมื่อนักศึกษาต้องการจะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษากับทางมหาวิทยาลัย นักศึกษาสามารถบันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงินได้ด้วยตนเอง โดยกดที่ปุ่ม “ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา” ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.12.1 แต่กรณีที่เคยยื่นคำร้องขอไว้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป 2.13.1 เพื่อให้ตรวจสอบสถานะของคำร้อง

ยื่นคำร้องขอ	
ปีการศึกษา : 2546	ภาคการศึกษา : 2
รหัส : 45310920001	ชื่อ - นามสกุล : นายสุรศักดิ์ บุญเสถียร
ศูนย์ : ภาคสมทบ ในสถาน	ระดับ : ปริญญาโทบริหารธุรกิจ
ประเภท : สมทบ	โปรแกรม : เอก โนโลยีอุตสาหกรรม
ที่อยู่ปัจจุบัน : 27/162 ซุทธาวิลลา1 คลองจั่น อําเภอ/เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240	
เบอร์โทรศัพท์ : 02-3755456	
<input type="button" value="แก้ไข"/>	

ข้อมูลผู้ค้ำ	
ตำแหน่ง : นายสาว	
ชื่อ (ไทย) * :	นามสกุล (ไทย) * :
ชื่อ (อังกฤษ) :	นามสกุล (อังกฤษ) :
อายุ :	เพศ : <input type="button" value="เลือก"/>
สัญชาติ :	เชื้อชาติ :
ที่อยู่ (ไทย) :	
ที่อยู่ (อังกฤษ) :	
จังหวัด : <input type="button" value="เลือก"/>	อำเภอ : <input type="button" value="เลือก"/>
รหัสไปรษณีย์ : 81140	เบอร์โทรศัพท์บ้าน :
เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ :	เลขบัตรประชาชน * :
วันออกบัตร * :	วันหมดอายุ * :
ความสัมพันธ์กับนักศึกษา :	อาชีพ :
ชื่อสถานที่ทำงาน :	ตำแหน่ง :
ที่อยู่ที่ทำงาน :	
จังหวัดที่ทำงาน : <input type="button" value="เลือก"/>	อำเภอที่ทำงาน : <input type="button" value="เลือก"/>
รหัสไปรษณีย์ที่ทำงาน : 81140	เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน :
รายได้ต่อเดือน :	
<input type="button" value="ยื่นคำร้องขอ"/>	

รูปที่ 2.12.1 หน้าจอการยื่นคำร้องขอเงินเพื่อการศึกษา