



ขั้นตอนการค้นหารหัสนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนที่ 1 เข้าเว็บไซต์

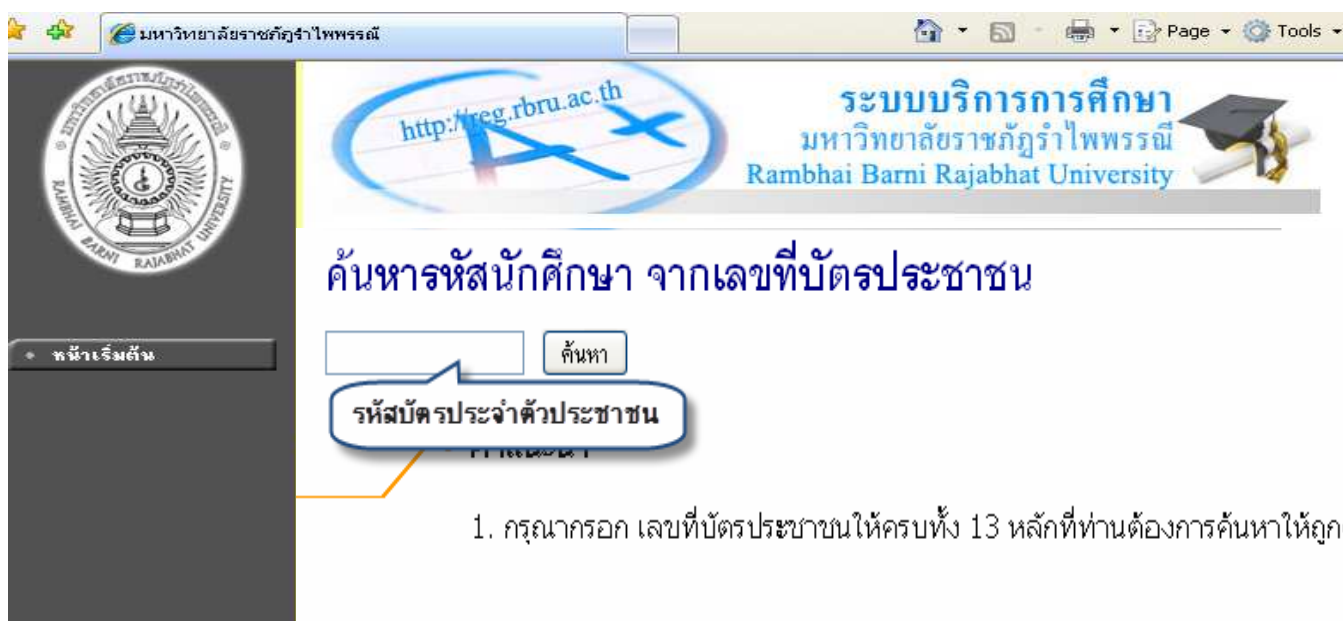
 <http://www.rbru.ac.th/>

เลือกหัวข้อ ระบบกองบริการการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ใช้เมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม



จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



1. กรณกรอก เลขที่บัตรประชาชนให้ครบทั้ง 13 หลักที่ท่านต้องการค้นหาให้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่มค้นหา ได้ผลดังรูป

ผลการค้นหา

รหัสนักศึกษา **5514593033**

ชื่อ-นามสกุล อมรเทพ บุญมาเลิศ

ระดับที่ศึกษา ป.ตรี (4 ปี) การสื่อสารมวลชน หมู่ 3

[กลับไปยังหน้าค้นหา](#)

ขั้นตอนการพิมพ์ใบรายชื่อตามรุ่นกลุ่ม สาขาวิชา-หมู่เรียน

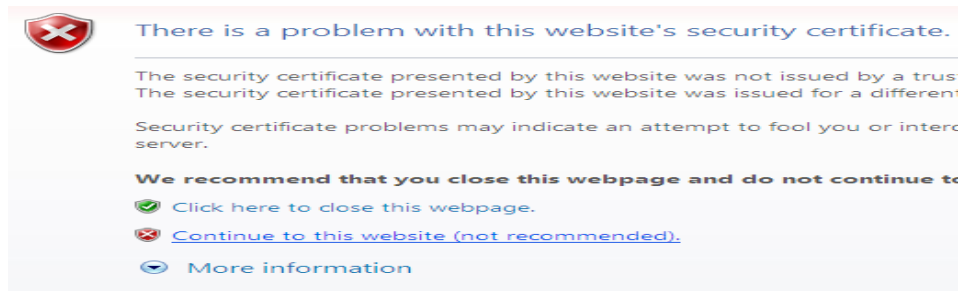
ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบกองบริการการศึกษา

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)และรหัส
บัตรประชาชน เป็น Password (รหัสผ่าน) เช่น

กรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

5315161001

รหัสผ่าน

.....

เข้าสู่ระบบ

เมื่อป้อนเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ หรือ กด Enter



ขั้นตอนที่ 4 ใช้เมาส์คลิกที่ปุ่ม

ขั้นตอนที่ 5 จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ ให้เลือกใส่เงื่อนไข ตามที่ระบุในช่อง และกดปุ่ม ค้นหา

ขั้นตอนที่ 6 จะปรากฏรายชื่อสาขาวิชา ให้ใช้เมาส์คลิกที่รูปเครื่องปริ้นเตอร์ ก็จะโชว์หน้าจอเป็นใบรายชื่อนักศึกษา
จากนั้นก็สั่งพิมพ์ออกจากระบบ

รุ่น	กลุ่ม	หมู่
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
511 514241	คหกรรมศาสตร์(อาหารและโภชนาการ) (วท.บ.)	1
511 514521	ฟิสิกส์ (วท.บ.)	1
511 514641	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม (วท.บ.)	1
511 514181	เคมี (วท.บ.)	1
คณะครุศาสตร์		
511 51d161	การศึกษาปฐมวัย (ค.บ.)	1
511 51d611	วิทยาศาสตร์ทั่วไป (ค.บ.)	1

ที่	ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เรียน	สอบ	รวม
1	511424001	นางสาวจิราภา นันทา	10		
2	511424002	นางสาวจิราภา นันทา	10		
3	511424003	นางสาวจิราภา นันทา	10		
4	511424004	นางสาวจิราภา นันทา	73		
5	511424005	นางสาวจิราภา นันทา	10		
6	511424006	นางสาวจิราภา นันทา	10		
7	511424007	นางสาวจิราภา นันทา	73		

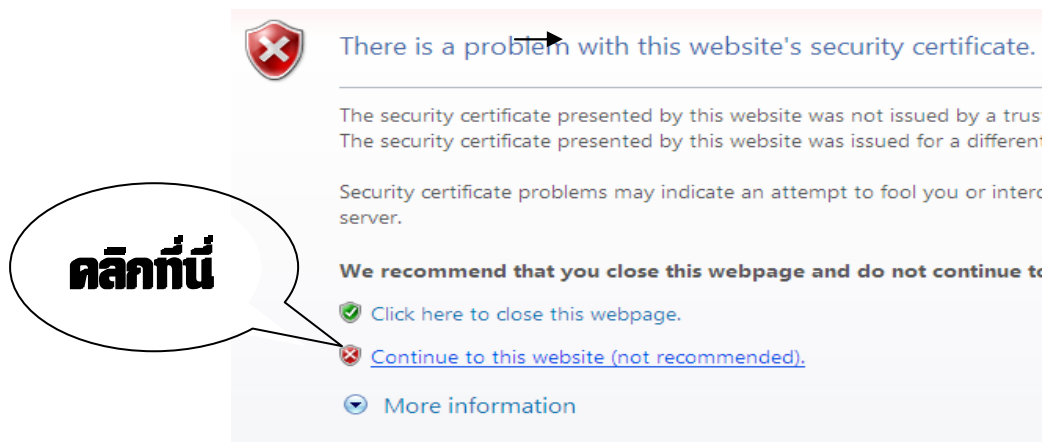
เสร็จสิ้นขั้นตอน



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 โดยใช้รหัสประจำนักศึกษา เป็น Username (รหัสนักศึกษา) และรหัสบัตรประชาชน เป็น Password (รหัสผ่าน) เช่น

กรณำป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

5315161001

รหัสผ่าน

.....

เข้าสู่ระบบ

รหัสนักศึกษา

รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

เมื่อป้อนเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ หรือ กด Enter

ขั้นตอนที่ 4 ใช้เมาส์คลิกที่ปุ่มประวัตินักศึกษา



4.1 และคลิกที่ปุ่มแก้ไขประวัตินักศึกษา





4.2 กรอกประวัตินักศึกษา





ระบบบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
Rambhai Barni Rajabhat University



5315161001 นางสาวกนกพร คลองบ่อ

นักศึกษาสำเร็จ/ที่สถานแล้ว ▼

ข้อมูลส่วนบุคคล			
ชื่อ	กนกพร	นามสกุล	คลองบ่อ
ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น Somchai) *		นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น Jaidee) *	
วันเดือนปีเกิด (ว/ด/ศ/ปปปป) เช่น 22/01/2524 *	23/12/2534	ภูมิลำเนาเดิมจังหวัด *	Calapan
เชื้อชาติ *	ไทย	สัญชาติ *	ไทย ศาสนา
เลขที่บัตรประชาชน *	1103100100911	หมู่โลหิต *	ไม่ระบุ

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ อีเมลล์ : ถ้าไม่มีให้ใส่เครื่องหมายขีดกลาง " - "

อีเมลล์ *	-		
ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน) *	18/5 หมู่ 5 ถนนวิเชียร		
แขวง/ตำบล *	ต.วัดใหม่		
เขต/อำเภอ *	อ.เมือง	จังหวัด *	จันทบุรี
รหัสไปรษณีย์ *	22000	โทรศัพท์	081-4351919

ที่อยู่ปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน) *	18/5 หมู่ 5 ถนนวิเชียร		
แขวง/ตำบล *	ต.วัดใหม่		
เขต/อำเภอ *	อ.เมือง	จังหวัด *	จันทบุรี
รหัสไปรษณีย์ *	22000	โทรศัพท์	080-5559499

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :

ชื่อ	นางนันทา สิริขันธ์กุล		
ที่อยู่ (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน)	18/5 ถนนวิเชียร		

ตัวอย่างในการกรอกข้อมูลที่ถูกต้อง

จำเป็นต้องกรอกให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของตัวนักศึกษาเองค่ะ



คำแนะนำ ในการกรอกประวัติ.ใหม่

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

สัญลักษณ์ * (ดอกจัน)

นศ. ต้องกรอกข้อมูลทุกช่อง ซึ่งจะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบได้ 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:	นายกฤติเดช มงคลกิจ
ชื่ออังกฤษ:	MR.KRITI DECH MONGKOLKIJ
คณะ:	นิเทศศาสตร์
ศูนย์:	จันทร์
สาขาวิชา:	55210446300 การสื่อสารมวลชน
วิชาโท:	
ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี (1 ปี)
ชื่อปริญญา:	นิเทศศาสตรบัณฑิต การสื่อสารมวลชน
ปีการศึกษาที่เข้า:	2555 / 1 วันที่ 5/5/2555
สถานภาพ:	
วิธีรับเข้า:	โควตา

ถ้าไม่แน่ใจความถี่ นักศึกษาต้องกลับไปกรอกข้อมูลใหม่ให้เรียบร้อยค่ะ





การลงทะเบียน ลงเพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่มวิชาเรียน

เริ่มต้นใช้งานระบบ

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

ข่าวประกาศ

ประกาศเรื่อง

1. ยินดีต้อนรับ เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ยินดีต้อนรับ เข้าสู่ระบบบริการการศึกษานานอินเตอร์เน็ต

ประกาศโดย **สำนักงานทะเบียน** วันที่ประกาศ 11 พฤษภาคม 2551

ระบบจะแสดงประกาศเรื่องต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้โดยใช้เมาส์คลิกที่หัวข้อประกาศแต่ละเรื่อง

เมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้

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 เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของตัวเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง)

วิธีใช้งาน

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

รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานานได้มาตรฐานสากล นักศึกษาจะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกอยู่ ข้อมูลรหัสผ่านนักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

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

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องการเลือกลงทะเบียน

3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน ให้นักศึกษาลิขสิทธิ์ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น
4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ช่องระบบรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ * เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัส หรือชื่อของวิชา ที่ต้องการลงทะเบียน แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหาก็จะขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือกดังรูปที่ 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 ทั้งหมดได้ก่อนที่จะยืนยันการลงทะเบียนได้ โดยกดเข้าไปที่เมนู **"คำนวณค่าใช้จ่าย"** นี้ หลังจากการเลือกรายวิชาที่ลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ค่าลงทะเบียน		
ลำดับ	-----รายการ-----	จำนวนเงิน
1.	ค่าลงทะเบียนเรียน ***	900.00
2.	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	500.00
3.	ค่าบำรุงหอสมุด	100.00
4.	ค่าบำรุงกีฬา	100.00
5.	ค่าธรรมเนียมพิเศษ	400.00
		รวม 2,000.00
*** 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 = คิว

รูปที่ 13 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ กดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อกลับไปหน้าที่แล้ว และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจ กับวิชาที่เลือกเพื่อที่จะลงทะเบียนในภาค การศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือการ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อบอกให้ระบบได้ทราบว่านักศึกษาได้ ทำการลงทะเบียนแล้ว ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์ เพราะว่าถ้านักศึกษา 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 **กรุณาคดปุ่ม**

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 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 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 = ตัว

รูปที่ 14 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียนพร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

ยืนยันการลงทะเบียน

Congratulations!

*** ระบบทำการสำเร็จ ***

กรุณาคลิก ที่ปุ่ม เพื่อดูผลการลงทะเบียน

[ดูผลการลงทะเบียน](#)

ให้นักศึกษาดูยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดตัด
ยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร

ท่านมียอดเงินค้างชำระทั้งหมด 2,000.00 บาท

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากกดปุ่มผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เราได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้



ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา ๒๕๕๐ ๖ 1 2 3

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินธนาคาร

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	ลงทะเบียน	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า Information for Study Skills and Research	3	A2	
		ลงทะเบียน	ศิลปะการฟังการพูด Arts of Listening and Speaking Thai	3	A2	
		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**





RBRU
<http://reg.rbru.ac.th>

THAI ENGLISH

- ✕ ลากจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัตินักศึกษา
- ลงทะเบียนเพิ่มลด
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียน/สอบ
- ค่าใช้จ่าย/ทุน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบจบ
- ค้นหารายวิชา
- ค้นหาตารางเรียน
- ค้นหาตารางสอน
- ค้นหาตารางการใช้ห้อง
- เขียนคำร้อง
- เสนอความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ



RAMBHA BARNI RAJABHAT UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

นางสาวกันยารัตน์ สุนทร

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อเพิ่ม หรือถอนรายวิชา

ระบบบริการการศึกษา

ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

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	
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	การทำรายการ	แบบ	เวลา
0100101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาและกา...แล้ว	3		-	SU08:30-11:55 151 ME 16/05/51 08:00-10:00 113
0100202	ศิลปะการฟังการพูด	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*

ค้นหา

ตรวจสอบ

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				
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	6				
0*						

1. คลิกที่นี่ 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/พิเศษ	แบบ	เวลา
		ระดับปริญญาตรี (4 ปี)	จำนวนปี				
0101-49		สารสนเทศเพื่อการศึกษาและการค้นคว้า	3 (3-0-6)	A2	99/44	☐	SU08:30-11:55 5151 ME 16/05/51 08:00-10:00 113
0201-49		ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)	1	40/40	☐	SU08:30-11:50 127 ME 18/05/51 09:00-10:00 212

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

1. กำหนดเงื่อนไขรหัสรายวิชา

4. คลิกที่นี่เพื่อเพิ่มรายวิชา

รูปที่ 20 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

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.) ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่



6.1) เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้นักศึกษา

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



2.4 ผลการลงทะเบียน □

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

หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

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

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา ๒๕๕๐ ▶ 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, ลดวิชา,
เปลี่ยนกลุ่มเรียน

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	หมายเหตุ
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 (VV 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 = ทด

รูปที่ 23 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ