

# INSTRUCTOR USER MANUAL

## คู่มือการใช้งานระบบบริหารและการจัดการภายใน ระบบบริการออนไลน์ (สำหรับนักศึกษา)



สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

---

**PATHUMWAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY**



ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

<http://reg.pit.ac.th/registrar/home.asp> และ <http://sa.pit.ac.th/reg/>

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน



## สารบัญ

1 ระบบบริหารและการจัดการภายในผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต .....	1
1.1 ระบบบริหารและการจัดการภายในผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร .....	1
1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น.....	1
➢ ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ .....	1
➢ คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ .....	1
2 เริ่มต้นใช้งานระบบ .....	2
2.1 เข้าสู่ระบบ.....	3
2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน .....	4
2.3 ลงทะเบียน.....	5
➢ วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน.....	5
➢ วิธีในการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่างๆ .....	5
➢ ขั้นตอนการลงทะเบียน .....	6
➢ การคำนวณค่าใช้จ่าย .....	8
➢ ตารางเรียนตารางสอบ .....	9
➢ การยืนยันการลงทะเบียน .....	10
➢ การเพิ่มหรือถอนรายวิชา .....	12
2.4 ผลการลงทะเบียน.....	15
2.5 ตารางเรียนตารางสอบ .....	16
2.6 ระเบียบประวัติ .....	16
2.7 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน.....	18
2.8 ผลการศึกษา .....	19
2.9 ตรวจสอบจบ .....	20
2.10 เขียนคำร้อง และติดตามผลคำร้อง .....	21
2.11 ทะเบียนรายชื่อ.....	22
2.12 เสนอความคิดเห็น.....	22
2.13 สถิติการเข้าใช้ระบบ.....	23
2.14 ออกจากระบบ .....	23



## 1 ระบบบริหารและการจัดการภายในผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### 1.1 ระบบบริหารและการจัดการภายในผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร

ระบบบริหารและการจัดการภายในผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา คือ ระบบที่นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ลงทะเบียนเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้ระบบบริหารและการจัดการภายในได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของสถาบัน และ/หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### 1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น

- **ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ**

ก่อนใช้ระบบบริหารและการจัดการภายในผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรม Microsoft Internet Explorer 5.x ขึ้นไป

- **คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ**

**เมาส์** หมายถึงอุปกรณ์ช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้จะใช้งานอุปกรณ์ชนิดนี้ร่วมกับแป้นพิมพ์ อักษร



รูปเมาส์ตัวอย่าง

รูปที่ 1 รูปเมาส์ตัวอย่าง

**คลิก** หมายถึงการใช้นิ้วกดลงบนปุ่มส่วนบนเมาส์ 1 ครั้งแล้วปล่อย



## 2 เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริหารและการจัดการภายในได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของสถาบัน และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Netsite ในโปรแกรม Internet Explorer ไปที่ URL ที่ทางสถาบันกำหนด แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ดังจอภาพต่อไปนี้

**ข่าวประกาศ**

ประกาศเรื่อง

1. **ยินดีต้อนรับ (ด่วนที่สุด)**

ระบบบริการการศึกษา ของสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

ประกาศโดย **ผู้เขียนระบบ** วันที่ประกาศ 15 พฤศจิกายน 2549

เมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้

ระบบจะแสดงประกาศเรื่องต่างๆ ของสถาบัน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้โดยใช้เมาส์คลิกที่หัวข้อประกาศแต่ละเรื่อง

รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ ของงานทะเบียน เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากงานทะเบียนและวัดผล สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) นักศึกษาควรใช้ Website นี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประกาศต่าง ๆ ของงานทะเบียน ฯ ที่แจ้งมา

จากรูป จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่สามารถใช้งานได้ ซึ่งประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ, รายวิชาที่เปิดสอน, และตอบคำถาม ถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใดให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการ

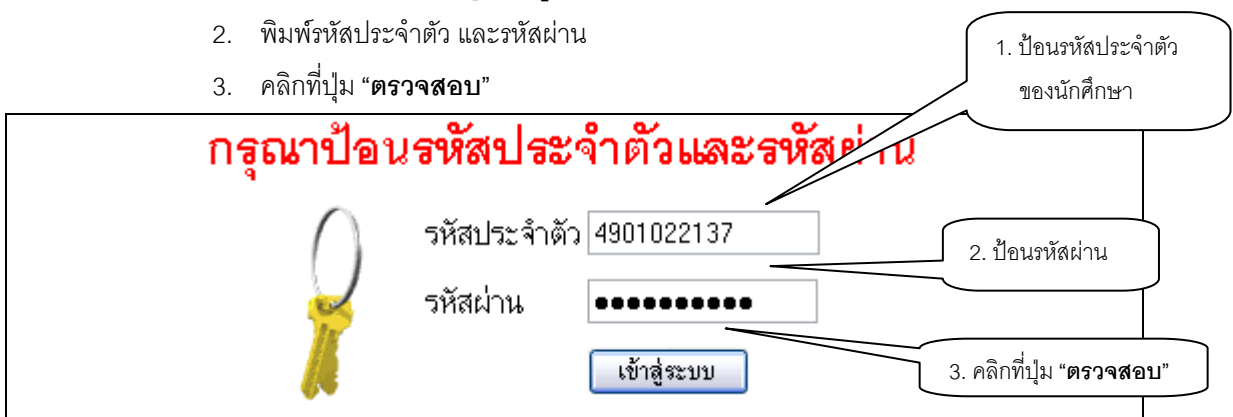


## 2.1 เข้าสู่ระบบ

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

### วิธีใช้งาน

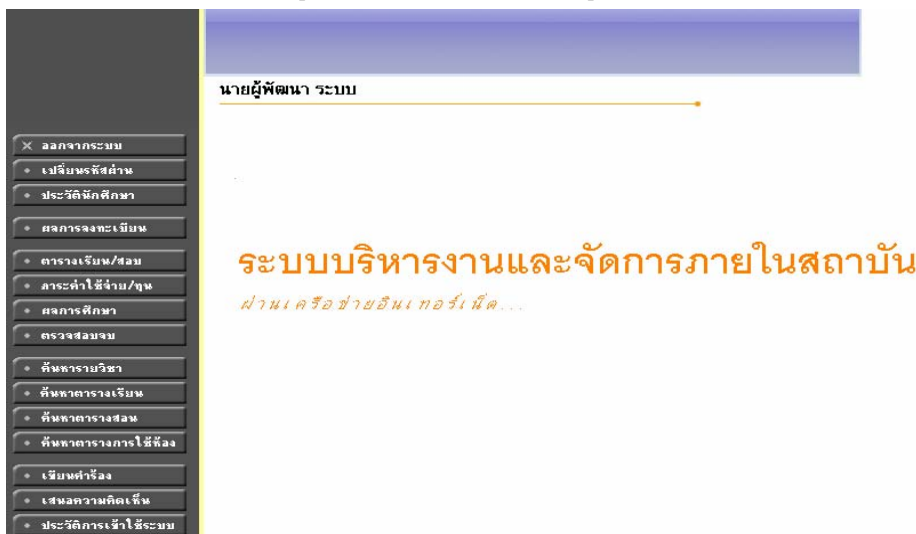
1. ให้นักศึกษาคlickที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”



รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริหารและการจัดการภายในนี้ได้มาตรฐานสากล นักศึกษาจะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกคีย์ ข้อมูลรหัสผ่านที่นักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 4 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา

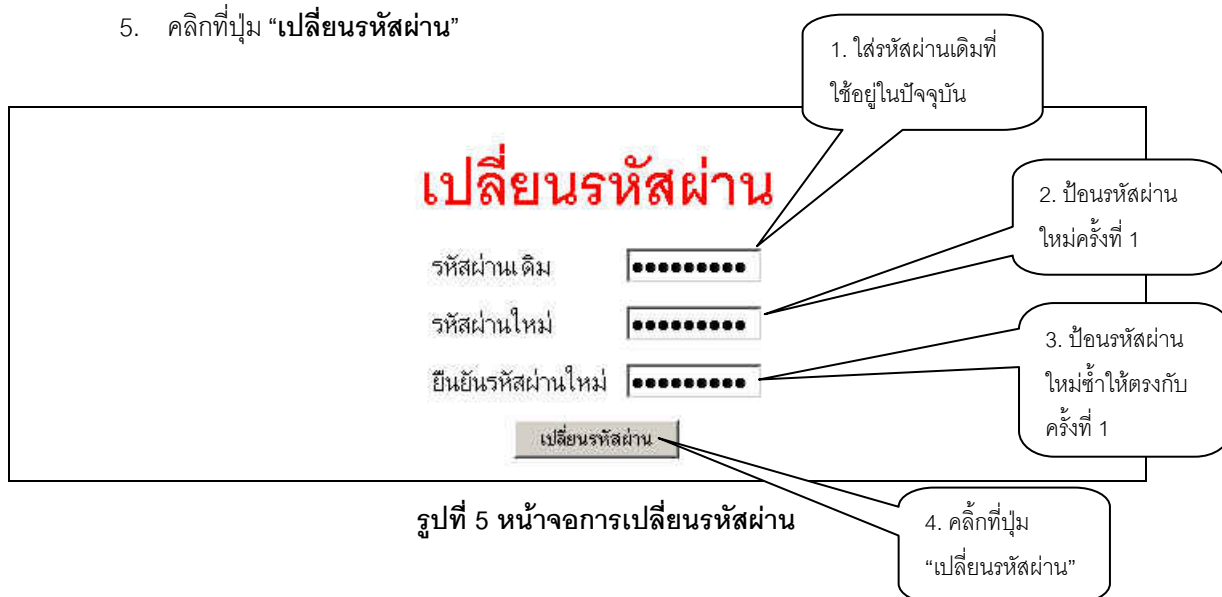


## 2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการ โดยการเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ก่อนการเปลี่ยนรหัสผ่าน นักศึกษาควรตรวจสอบดูที่เป็นพิมพ์ก่อนว่า ขณะนี้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และมีการกดเป็น CAP LOCK ค้างไว้หรือไม่ ถ้านักศึกษาลืมรหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนโดยตรง

### วิธีใช้งาน

1. นักศึกษาคlickที่เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน”
2. ใส่รหัสผ่านเดิมที่เคยใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ใส่รหัสผ่านใหม่ ครั้งที่ 1
4. ใส่รหัสผ่านใหม่ ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกับครั้งที่ 1
5. คลิกที่ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”





## 2.3 ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอการรับลงทะเบียน ดังรูปต่อไปนี้

### ▪ วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน

กดปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้จะ ปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น



รูปที่ 6 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

### ▪ วิธีในการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่าง ๆ

เมื่อนักศึกษากดปุ่ม “ลงทะเบียน” จะเปลี่ยนหน้าจอ เพื่อให้ทำการลงทะเบียน ในหน้าจอนี้จะเกิดเมนูย่อยต่างๆ ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน เช่น ปุ่มแสดงหลักสูตร ปุ่มค้นหารายวิชา ปุ่มคำนวณค่าใช้จ่าจ่าย ปุ่มแสดงตารางเรียน ตารางสอบ เป็นต้น



รูปที่ 7 เมนูต่าง ๆ ในระบบลงทะเบียน





## ■ ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. หน้าแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 8 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อดึงรายวิชาจากแผน ฯ

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



รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องการเลือกลงทะเบียน

3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน ให้นักศึกษาลิขิตที่ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น
4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ช่องระบบรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ \* เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัสรายวิชา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหาก็จะแสดงขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือก ดังรูปที่ 10



นายผู้พัฒนา ระบบ

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2549

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
<a href="#">1204003</a> <small>[ลบ]</small>	Physics 2	3	5	Credit	TU09:00-10:00 224
<a href="#">1204004</a> <small>[ลบ]</small>	Physics Lab	3	5	Credit	FR08:00-09:00 225
<a href="#">2611208</a> <small>[ลบ]</small>	Basic Engineering Practice	4	4	Credit	FR08:00-11:00 228
<a href="#">1204006</a> <small>[ลบ]</small>	Chemistry Laboratory	1	5	Credit	TH10:00-11:00 227
<a href="#">1204005</a> <small>[ลบ]</small>	Chemistry	5	5	Credit	WE11:00-12:00 226

ระบบรหัสวิชา: 120\*    ค่าใช้จ่าย: 11,900.00

รหัสวิชา:            

รายวิชาที่สำรองที่นั่ง:      เพื่อเลือกเป็นรายวิชา

1. ระบุเงื่อนไขหรือรหัสรายวิชาที่ต้องการค้นหา บางส่วน หรือทั้งหมด สามารถใช้ \* ช่วยในการค้นหาได้

2. คลิกปุ่ม "ค้นหา"

3. ปกรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่รูป เพื่อเลือกเป็นรายวิชา

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาลงทะเบียน

- ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่ รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน
- ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าที่กำหนด โดยจะขึ้นแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอบรายวิชาที่เลือก แสดงข้อความการผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังรูปที่ 11

นายผู้พัฒนา ระบบ

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2549    เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
<a href="#">1204004</a> <small>[ลบ]</small>	Physics Laboratory 2	6	6	Credit	TU08:00-09:00 225
<a href="#">1204003</a> <small>[ลบ]</small>	Physics 2	6	6	Credit	TU09:00-10:00 224
<a href="#">2611208</a> <small>[ลบ]</small>	Basic Engineering Practice	4	4	Credit	FR08:00-11:00 228
<a href="#">1204005</a> <small>[ลบ]</small>	Chemistry	5	5	Credit	WE11:00-12:00 226
<a href="#">1204006</a> <small>[ลบ]</small>	Chemistry Laboratory	1	5	Credit	TH10:00-11:00 227
<a href="#">1203004</a> <small>[ลบ]</small>	English 4 (ที่นั่งกันสำรองเต็มแล้ว / ไม่มีที่นั่งอื่นเหลือ)	3	1	Credit	FR09:00-12:00 342
ระบบรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	13			ไม่มีค่าใช้จ่าย

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

120\*           

ข้อความแจ้งเตือนกรณีลงทะเบียนผิดพลาด: ข้อความแจ้งเตือนกรณีลงทะเบียนผิดพลาด

รูปที่ 11 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

- หากเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ขึ้น นักศึกษาควรเลือกลบรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขการลงทะเบียนออกไปเสียก่อน แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วจึงติดต่อฝ่ายทะเบียน เพื่อเขียนคำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่ต้องการตามกระบวนการของทางสถาบัน ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดกับระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย



## ■ การคำนวณค่าใช้จ่าย

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

**นายผู้พัฒนา ระบบ**

## ค่าลงทะเบียน

ลำดับ	-----รายการ-----	จำนวนเงิน
1.	ค่าหน่วยกิตรวม ***	3,000.00
2.	ค่าบำรุงสถาบัน	8,000.00
3.	ค่าบำรุงห้องสมุด	200.00
4.	ค่าสมาชิกอินเทอร์เน็ต และค่าปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	500.00
5.	ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	100.00
6.	ค่าบำรุงห้องพยาบาลและบริการสุขภาพ	100.00
<b>รวม</b>		<b>11,900.00</b>

\*\*\* หมายเหตุ: ค่าหน่วยกิตรวม 3,000.00บาท ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

1.	1204003, Physics 2	900.00
2.	1204004, Physics Laboratory 2	300.00
3.	1204005, Chemistry	900.00
4.	1204006, Chemistry Laboratory	300.00
5.	2611208, Basic Engineering Practice	600.00

รูปที่ 12 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู คำนวณค่าใช้จ่าย



## ■ ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนและตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนได้โดยเลือกปุ่ม “ตารางเรียนตารางสอบ” เพื่อดูวันเวลาเรียนได้ว่าเป็นอย่างไร หลังจาก ที่เลือกวิชาลงทะเบียนไว้แล้ว

นายผู้พัฒนา ระบบ

**ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน**

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00
จันทร์				
อังคาร	1204004, 6 225	1204003, 6 224		
พุธ				1204005, 5 226
พฤหัสบดี			1204006, 5 227	
ศุกร์	2611208, 4 228			

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาคารและห้องเรียน ตามลำดับ

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
1204003	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	6	-	-
1204004	Physics Laboratory 2 ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	6	-	-

รูปที่ 13 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ

กดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อกลับไปหน้าที่แล้ว และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจ กับวิชาที่เลือกเพื่อที่จะ ลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือการ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อเป็นการยืนยันให้ระบบได้ รับทราบว่านักศึกษาได้ตัดสินใจลงทะเบียนแล้ว ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์ เพราะว่าถ้านักศึกษาเพียงแต่เลือกรายวิชาไว้แต่ไม่ได้ กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามา เลือกรายการเท่านั้นแต่ไม่ได้ลงทะเบียน ซึ่งจะให้นักศึกษาทำอื่นๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยันผล การลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน และอาจจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชานั้น จำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)



## ■ การยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้ทำการยืนยัน โดยกดที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้อง และ ต้องกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้งที่บริเวณตรงกลางหน้าจอ ถ้าผลของการตรวจสอบรายวิชาที่ถูกเลือกนั้นไม่ผ่านจะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้องกลับไปปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่

### นายผู้พัฒนา ระบบ

## ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน  
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **กรณาคัดปุ่ม**

ยืนยันการลงทะเบียน

คลิกที่นี่เพื่อยืนยัน  
การลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม	
1204003	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	Credit	3		6
1204004	Physics Laboratory 2 ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	Credit	1		6
1204005	Chemistry เคมี	Credit	3		5
1204006	Chemistry Laboratory ปฏิบัติการเคมี	Credit	1		5
2611208	Basic Engineering Practice ปฏิบัติการพื้นฐานวิศวกรรม	Credit	2		4
			จำนวนหน่วยกิตรวม		10

ตารางสอบ					
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค	
1204003	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	6	-	-	
1204004	Physics Laboratory 2 ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	6	-	-	

รูปที่ 14 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียนพร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน



นายผู้พัฒนา ระบบ

## ยืนยันการลงทะเบียน



คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบ และพิมพ์ใบแจ้งยอดการลงทะเบียน

รูปที่ 15 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากกดปุ่มผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เราได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่สถาบันกำหนดได้

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดนำไปชำระเงินที่

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
1204003	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	Credit	3	6
1204004	Physics Laboratory 2 ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	Credit	1	6
1204005	Chemistry เคมี	Credit	3	5
1204006	Chemistry Laboratory ปฏิบัติการเคมี	Credit	1	5
2611208	Basic Engineering Practice ปฏิบัติการพื้นฐานวิศวกรรม	Credit	2	4
รวม 5 รายวิชา 10 หน่วยกิต				

ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1	29 พ.ย. 2549	ลงทะเบียน	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	3	6	

## รูปที่ 16 การพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน


และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคาร ในระบบจะทราบว่ นักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในเทอมนั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงิน จากขั้นตอนนี้จึงจะถือว่าสิ้นสุดกระบวนการ การลงทะเบียนออนไลน์

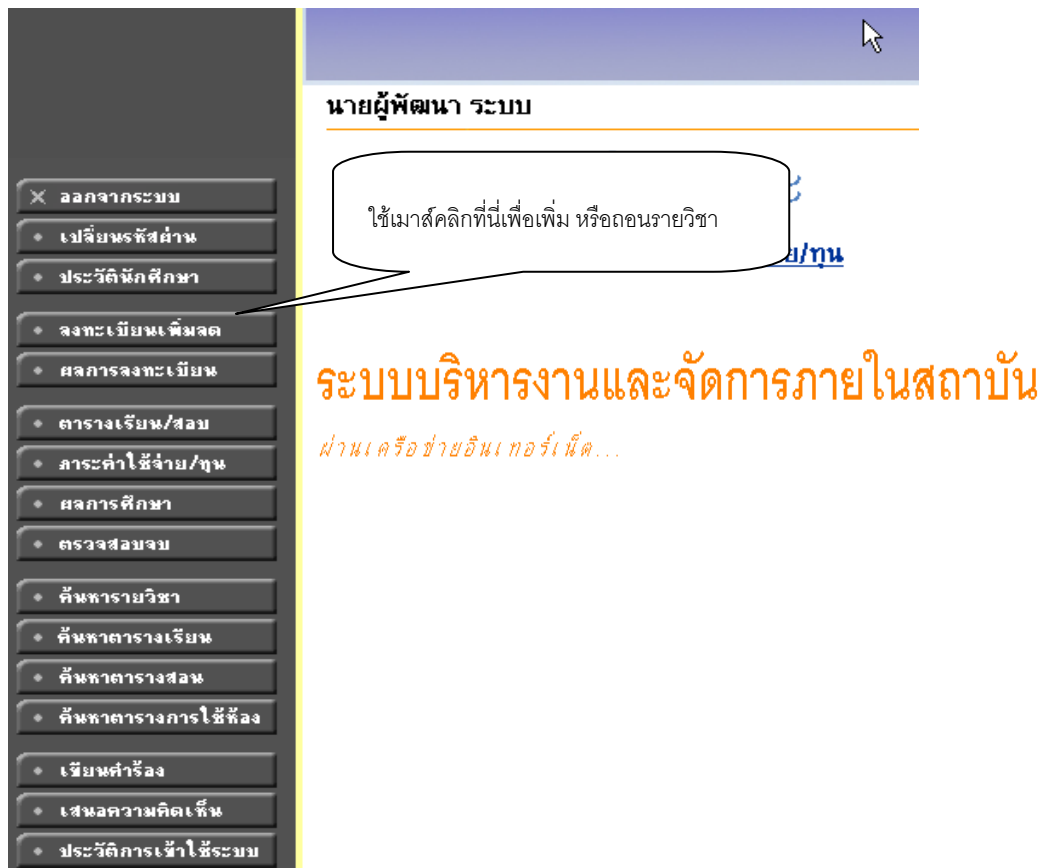


## ■ การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนและได้ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือที่ฝ่ายการเงินแล้ว เมื่อถึงช่วงที่ทางสถาบันเปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน นักศึกษาสามารถทำการเพิ่ม-ถอน รายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้วผ่านอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

### รายละเอียดการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน

- 1.) เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง
- 2.) เมื่อทำการเข้าสู่ระบบหากนักศึกษาได้ทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรือฝ่ายการเงินไปแล้ว และวันปัจจุบันอยู่ในช่วงที่เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอน จะมีเมนู  ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้เพื่อทำการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 17



รูปที่ 17 การเลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” เพื่อ การเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

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



## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2549 เลือกหน้าจอนักเรียนแบบ ปกติ **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ	แบบ	เวลา
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
005000	Human Relations	3	10	GD	SU08:00-10:00 A_301 FE 20/09/49 08:30-11:00 A_301
006002	Introduction to Law	3	04	GD	MO09:00-11:00 B_209 FE 18/09/49 08:30-11:00 A_302
007001	General English 1	3	08	GD	TU08:00-12:00 A_306/1 FE 19/09/49 10:00-13:00 A_304
008000	General Mathematics	3	19	GD	TH15:00-16:00 E_214
008002	Sciences and Technology	3	15	GD	WE12:00-14:00 B_207
191002	Engineering Drawing	3	09	GD	
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	18		

รายวิชาที่นักศึกษาเคยลงทะเบียนไว้แล้ว

รูปที่ 18 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่มลดรายวิชา

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

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2549 เลือกหน้าจอนักเรียนแบบ ปกติ **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด					
1204003	Physics 2	3	06	Credit	TU09:00-10:00 224
1204004	Physics Laboratory 2	1	06	Credit	TU08:00-09:00 225
1204005	Chemistry	3	05	Credit	WE11:00-12:00 226
1204006	Chemistry Laboratory	1	05	Credit	TH10:00-11:00 227
2611208	Basic Engineering Practice	2	04	Credit	FR08:00-11:00 228
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	10		

1. คลิกที่นี้ เพื่อถอนหรือลดรายวิชา



## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2549 เลือกหน้าจอนักเรียนแบบ ปกติ **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
2611208	[ลบ] Basic Engineering Practice	-2		Credit	FR08:00-11:00 228
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	-2	ไม่มีค่าใช้จ่าย	

2. ระบบจะนำรายวิชาที่เลือกไปรอไว้ที่พื้นที่ "รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน"

รูปที่ 19 การถอน หรือลดรายวิชา





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

รูปที่ 20

1. กำหนดเงื่อนไขรหัสรายวิชา

4. คลิกที่นี่เพื่อเพิ่มรายวิชา

ระบุรายวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	8					
120*			ค้นหา	ค้นหา			
รหัสวิชา	เพิ่ม	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	จำนวนรับ/เหลือ	ในแผน	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
		ระดับปริญญาตรี 4 ปี	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน				
1203002-1	CLOSE	English 2	3	6	60/60	<input checked="" type="checkbox"/>	
1204000-1		Information Technology	3	5	60/60	<input checked="" type="checkbox"/>	MO08:00-09:00

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

รูปที่ 20 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลังรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 21

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2549 เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	
2611208 ลดวิชา	[ลบ] Basic Engineering Practice	-2	4	Credit	FR08:00-11:00 228	
1204000 เพิ่มวิชา	[ลบ] Information Technology	3	5	Credit	MO08:00-09:00 222	
		จำนวนหน่วยกิตรวม	1	ไม่มีค่าใช้จ่าย		

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

รูปที่ 21 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

- 6.) ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่
- 6.1) เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน
- เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม-ถอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ ให้ให้นักศึกษาทำการคลิกที่เมนู “ยืนยันการลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือของหน้าจอแล้วดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อการยืนยันผลการลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา



## 2.4 ผลการลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “ผลการลงทะเบียน” จากหน้าจอแสดงผลการยืนยันการลงทะเบียน หรือนักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษานี้จากหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษา โดยการคลิกที่เมนู “ผลการลงทะเบียน”

หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

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

### ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา ◀2549 ▶ / 1 2

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
1204000	Information Technology เทคโนโลยีสารสนเทศ	Credit	3	5
1204003	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	Credit	3	6
1204004	Physics Laboratory 2 ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	Credit	1	6
1204005	Chemistry เคมี	Credit	3	5
1204006	Chemistry Laboratory ปฏิบัติการเคมี	Credit	1	5
2611208	Basic Engineering Practice ปฏิบัติการพื้นฐานวิศวกรรม		0	4
<b>รวม 6 รายวิชา 11 หน่วยกิต</b>				

ระบบแสดงรายวิชาที่  
นักศึกษาลงทะเบียนไว้ใน  
ภาคการศึกษาปัจจุบัน

ระบบแสดงประวัติการทำ  
รายการลงทะเบียน เช่น  
ลงทะเบียน, เพิ่มวิชา, ถอน  
วิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์ใบแจ้ง
1	29 พ.ย. 2549	ลงทะเบียน	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	3	6	
		ลงทะเบียน	Physics Laboratory 2 ปฏิบัติการฟิสิกส์ 2	1	6	

รูปที่ 22 ผลการลงทะเบียน และการตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน



## 2.5 ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียนและตารางสอบของตนเองได้จากเมนู “ตารางเรียน/สอบ” โดยนักศึกษาสามารถดูรายละเอียดของตารางเรียน ตารางสอบย้อนหลังได้ โดยการเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการ

ชื่อ ผู้พัฒนา ระบบ  
 สถานภาพ กำลังศึกษา  
 คณะ วิศวกรรมศาสตร์  
 สาขาวิชา วิศวกรรมเคมี  
 อ. ที่  
 ปริญญา  
 ปีการศึกษา ◀2549 ▶ / 1 2

Day/Time	8:00-9:00	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00
จันทร์	1204000, 5 222			
อังคาร	1204004, 6 225	1204003, 6 224		
พุธ				1204005, 5 226
พฤหัสบดี			1204006, 5 227	
ศุกร์				

\* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาคารและห้องเรียน ตามลำดับ

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
1204000	Information Technology เทคโนโลยีสารสนเทศ	5	-	-
1204003	Physics 2 ฟิสิกส์ 2	6	-	-

รูปที่ 23 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ

## 2.6 ระเบียบประวัติ


นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆของตนเองได้จากเมนู “ระเบียบประวัติ” หากพบว่ามีข้อมูลส่วนใดที่ไม่ถูกต้องเช่น ชื่อ, ชื่อสกุล, หมู่อีเมล ให้นักศึกษาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่

### วิธีใช้งาน

- คลิกที่เมนู “ระเบียบประวัติ” จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อย้อนกลับมาที่หน้าจอข่าวประกาศ ดังรูปต่อไปนี้



## ระเบียบประวัติ

ข้อมูลด้านการศึกษา	
รหัสประจำตัว:	
เลขที่บัตรประชาชน:	3521200023932
ชื่อ:	
ชื่ออังกฤษ:	Mr.
คณะ:	วิศวกรรมศาสตร์
ศูนย์:	
สาขาวิชา:	
วิชาโท:	
ระดับการศึกษา:	ป.ตรี 4 ปี
ชื่อปริญญา:	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
ปีการศึกษาที่เข้า:	2549 / 1 วันที่ -
สถานภาพ:	ปกติ
วิธีรับเข้า:	
วุฒิก่อนเข้ารับการศึกษ:	ปวส.
จบการศึกษาจาก:	โรงเรียน กองทัพอากาศปทุมธานี ช่างกล ชส.ทพ.
อ. ที่ปรึกษา:	พลเรือจัตวาผู้พัฒนา ระบบทะเบียน
ผลการศึกษา	
	หน่วยกิตคำนวณ 0
	หน่วยกิตที่ผ่าน 0
	คะแนนเฉลี่ยสะสม 0

รูปที่ 24 ข้อมูลระเบียบประวัตินักศึกษา

ข้อมูลระเบียบประวัติของนักศึกษานี้จะประกอบไปด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลด้านการศึกษา
2. ข้อมูลผลการเรียน
3. ข้อมูลส่วนตัว
4. ข้อมูลประวัติในสถาบัน (ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนนี้ เฉพาะในกรณีที่มีการบันทึกเท่านั้น)

หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติในส่วนที่ทางสถาบันอนุญาต สามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยบันทึกที่ปุ่ม

แก้ไขระเบียบประวัติ

ด้านซ้ายมือของหน้าจอ



## 2.7 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

นักศึกษาสามารถทำการตรวจสอบหนี้สินต่างๆที่นักศึกษามีกับสถาบันได้จากเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน”

### วิธีใช้งาน

1. คลิกที่เมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา”
2. เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อย้อนกลับมาที่หน้าจอข่าวประกาศ ดังรูปต่อไปนี

## ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

**โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง**

1. ค้างชำระ ทั้งหมด
2. ใน ปีการศึกษา
  - ▶ 2549 / 2

▼ ค้างชำระ ทั้งหมด

วันที่-เวลา	รายการ	จำนวนเงิน	ค้างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันผ่อนชำระ	หมายเหตุ
<b>ปีการศึกษา 2/2549</b>						
29/11/06 12:00	1500 ค่าหน่วยกิตรวม					
	1204003 Physics 2	900.00	900.00			
	1204004 Physics Laboratory 2	300.00	300.00			
	1204005 Chemistry	900.00	900.00			
	1204006 Chemistry Laboratory	300.00	300.00			
	2611208 Basic Engineering Practice	600.00	600.00			
	2001 ค่าบำรุงสถาบัน	8,000.00	8,000.00			
	2008 ค่าบำรุงห้องสมุด	200.00	200.00			
	2010 ค่าสมาชิกอินเทอร์เน็ต และค่าปฏิบัติกิจกรรมฟิวเจอร์	500.00	500.00			
	3012 ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	100.00	100.00			
	3013 ค่าบำรุงห้องพยาบาลและบริการสุขภาพ	100.00	100.00			

รูปที่ 25 ข้อมูลภาระค่าใช้จ่าย และข้อมูลทุนการศึกษาของนักศึกษา

จากรูปข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายต่างๆจะถูกแสดงอยู่ในตารางแรก โดยระบบจะแสดงจำนวนยอดเงินสรุปที่นักศึกษาต้องชำระ นอกจากนี้ยังแสดงวัน/เวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการอีกด้วย ส่วนข้อมูลในตารางถัดมาเป็นข้อมูลสรุปทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ (ซึ่งจากตัวอย่างนักศึกษาท่านนี้ไม่มีข้อมูลการได้รับทุนการศึกษา)



## 2.8 ผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาดังแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบ จะทำการแสดงรายวิชาต่างๆพร้อมทั้งผลคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันดังตัวอย่างจากรูปต่อไป

แสดงข้อมูล ทั้งหมด ▶ | 2549 : 1. 2. |

ภาคการศึกษาที่ 2/2549									
รหัสวิชา	ชื่อวิชา				หน่วยกิต	เกรด			
1204000	Information Technology				3				
1204003	Physics 2				3				
1204004	Physics Laboratory 2				1				
1204005	Chemistry				3				
1204006	Chemistry Laboratory				1				
2611208	Basic Engineering Practice				0				
THIS SEMESTER					ผลการศึกษา : ยังไม่คำนวณ				
C.Register					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
11	0	0	0	0.00	11	0	0	0	0.00

### หมายเหตุ

- เกรดที่แสดง จะทำการคำนวณเกรดรายวิชา สะสมยอดต่อเนื่องเพื่อให้ให้เห็นการเคลื่อนไหวของยอดแต้มคะแนน
- สำหรับรายการที่แสดงใน Transcript จะคือค่าที่ได้คำนวณเก็บไว้ ณ วันสิ้นภาค เป็นค่าที่พิมพ์ใน Transcript

### รูปที่ 26 การตรวจสอบข้อมูลผลการศึกษา

โดยสามารถเลือก ให้ระบบแสดงข้อมูลเป็นรายภาค ของแต่ละปีการศึกษาได้ โดยใช้การคลิกที่ส่วนบนของ หน้าจอ เพื่อแสดงข้อมูล

แสดงข้อมูล ทั้งหมด ▶ | 2549 : 1. |



## 2.9 ตรวจสอบจบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบดูได้ว่า ณ ขณะนี้นักศึกษาได้เรียนผ่านรายวิชาต่างๆตามข้อกำหนดในโครงสร้างหลักสูตรไปเท่าใด และยังมีเหลือหน่วยกิตในหมวดวิชาใดบ้างที่ยังขาดอยู่ และจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อให้จบการศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้โดยการคลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ”

### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้คลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ”
2. ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปหมวดวิชาต่างๆที่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อให้สำเร็จหลักสูตร

### ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก

สามารถเลือกลักษณะการ  
แสดงผลแบบแสดง  
รายละเอียดได้

โครงสร้างหลักสูตร	1020701 : วิศวกรรมเคมี
ผลการตรวจสอบ	<b>FAIL</b>
หน่วยกิต	หน่วยกิตขาด 144
หน่วยกิตต่ำสุด 144	หน่วยกิตที่ลง 28 หน่วยกิตที่ผ่าน 0 หน่วยกิตขอ 14(6)
ปีศึกษา	<b>PASS</b>
ปีสูงสุด 8	ปีศึกษาปกติ 4 ชั้นปี 1
GPA	<b>FAIL</b>
คะแนนต่ำสุด 2.00	GPA 0.00
รายวิชาในสาขาวิชา	
หน่วยกิตที่ลง 0	หน่วยกิตที่ผ่าน 0 GPA 0.00
การสอบอื่น ๆ	<b>PASS</b>

หมวด	คำอธิบาย	หน่วยกิต	CA	CS	CW	CG	PT	GPA	สถานะ
1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	52							
1.1	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	-	-	3	-	-	-	FAIL
1.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	-	-	3	-	-	-	FAIL
1.3	กลุ่มวิชาภาษา	12							
1.3.1	ให้เรียนวิชาต่อไปนี้	9	-	-	9	-	-	-	FAIL
1.3.2	เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้	3	-	-	3	-	-	-	FAIL
1.4	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	33							
1.4.1	ให้เรียนจากรายวิชาต่อไปนี้	33	-	-	33	-	-	-	FAIL
1.4.2	เลือกเรียนเพิ่มเติมจากรายวิชาต่อไปนี้	0	-	-	-	-	-	-	PASS
1.5	กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	1	-	-	1	-	-	-	FAIL

### รูปที่ 27 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาโดยเทียบรายวิชาที่ผ่านกับโครงสร้างหลักสูตร

จากตารางข้อมูลประกอบไปด้วย

1. หมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร
2. จำนวนหน่วยกิตตามเกณฑ์ หมายถึงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนให้ครบอย่างน้อยตามเกณฑ์ที่ระบุ ในแต่ละหมวดวิชา
3. จำนวนหน่วยกิตที่ทำได้ หมายถึงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาทำได้ในแต่ละหมวดวิชา
4. จำนวนหน่วยกิตที่ยังขาด หมายถึงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษายังขาดอยู่ในแต่ละหมวดวิชา

**ข้อควรสังเกต** ข้อมูลดังกล่าวมีไว้เพื่อประกอบการตัดสินใจของนักศึกษาเท่านั้น การที่นักศึกษาจะสามารถจบการศึกษาได้หรือไม่ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับข้อมูลดังกล่าวเพียงอย่างเดียว ยังคงมีปัจจัยอื่นๆเข้ามาเกี่ยวข้อง



## 2.10 เขียนคำร้อง และติดตามผลคำร้อง

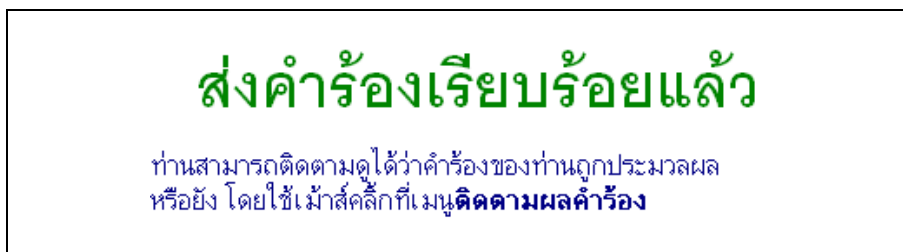
นักศึกษาสามารถเขียนคำร้องในส่วนที่ฝ่ายทะเบียนกำหนดให้สามารถเขียนคำร้องได้ และติดตามผลคำร้องที่ได้เขียนไป ดังนี้

### วิธีใช้งาน

1. นักศึกษาคลิกที่เมนู “เขียนคำร้อง” จากหน้าจอหลัก
2. เขียนคำร้องตามลำดับขั้นตอนที่แนะนำไว้

รูปที่ 28 การส่งคำร้องไปยังฝ่ายทะเบียน

3. คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อส่งคำร้องไปยังฝ่ายทะเบียน โดยยืนยันการส่งด้วยการคลิกปุ่ม บันทึกอีกครั้ง จะปรากฏข้อความดังต่อไปนี้



รูปที่ 29 ข้อความที่แสดงขึ้น เมื่อคำร้องดังกล่าวถูกส่งไปยังฝ่ายทะเบียนแล้ว

4. หากนักศึกษาต้องการตรวจสอบการดำเนินการคำร้องของฝ่ายทะเบียนให้คลิกที่ปุ่ม “ติดตามผลคำร้อง”
5. หน้าจอจะแสดงสถานะคำร้องที่นักศึกษายื่นคำร้องไว้ที่งานทะเบียนและวัดผลว่าขณะนี้อยู่ในขั้นตอนใด สำหรับการติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของเจ้าหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ





## 2.11 ทะเบียนรายชื่อ

ทะเบียนรายชื่อ จะเป็นรายชื่อของนักศึกษา ในคณะ และสาขาวิชา ที่นักศึกษาสังกัดอยู่ และจะมีไฟล์ MSWord ให้ดาวน์โหลดรายชื่อออกไปใช้งานได้ โดยกดปุ่มที่สัญลักษณ์ MSWord ด้านบน

### รายชื่อนักศึกษา

**ศูนย์**                      **สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน**

**ระดับการศึกษา**    ป.ตรี ๕๖ปี

**คณะ**                      วิศวกรรมศาสตร์

**สาขาวิชา**                41110101 : วิศวกรรมเครื่องกล

**ปีการศึกษาที่เข้า**    2549

**กลุ่ม**                      49/VN\_MET

[คลิก รหัสนักศึกษาเพื่อดูผลการศึกษา](#)    [ชื่อนักศึกษาเพื่อดูประวัติ](#)

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สถานภาพ	กลุ่ม
1	490000001	นายทรงพล รุ่งเรืองกิจ	ปกติ	49/VN_MET
2	490000002	นายกมล ชัยรุ่งเรือง	ปกติ	49/VN_MET
3	490000003	นายเกียรติพงษ์ เหมือนกล้า	ปกติ	49/VN_MET
4	490000004	นายพดล ใจกล้า	ปกติ	49/VN_MET
5	490000005	นายยุทธพล ภูจินดา	ปกติ	49/VN_MET
6	490000006	นายวันชัย ดาบแกร่ง	ปกติ	49/VN_MET

คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์รายชื่อเพื่อนร่วมชั้น

รูปที่ 30 การเรียกดู หรือ เรียกพิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่อยู่ในห้องเดียวกัน

## 2.12 เสนอความคิดเห็น

หากนักศึกษามีข้อคิดเห็นประการใด นักศึกษาสามารถเสนอความคิดเห็นโดยผ่านระบบบริหารและการจัดการภายในได้ ข้อมูลต่างๆที่นักศึกษาเสนอจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการปรับปรุงบริการต่างๆให้ดียิ่งขึ้น

### วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เสนอความคิดเห็น”
2. นักศึกษาป้อนความคิดเห็นต่างๆลงในช่องว่าง
3. คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อความ”

### เชิญร่วมแสดงความคิดเห็น

พฤหัสบดี 18 พฤษภาคม, 2549

สถาบันน่าจะ

1. ระบุข้อมูล

ต้องการถาม ไม่ระบุ

2. ระบุผู้ที่ต้องการถาม

ท่านสามารถระบุข้อความได้สูงสุดไม่เกิน 255 ตัวอักษร

จำนวนตัวอักษร 26

ส่งข้อความ

3. คลิก “ส่งข้อความ”



## รูปที่ 31 การร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านระบบบริหารและการจัดการภายใน

## 2.13 สถิติการเข้าใช้ระบบ

เป็นหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้ระบบของ Login ของนักศึกษา จะดูได้ว่านักศึกษาเข้ามาใช้ระบบตั้งแต่วันที่ และ เวลาใด และมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ IP ใดก็ได้ เพื่อตรวจสอบการใช้งาน

ประวัติการเข้าใช้ระบบ					
ประจำเดือน ◀ พฤศจิกายน 2549 ▶					
วันที่	เวลา	หมายเหตุ	จาก(IP)	ตรวจสอบข้อมูลโดย	หมายเหตุ
29	14:02	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	203.146.50.133		
	13:06	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	203.146.50.133		
	11:46	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	203.146.50.133		
	11:40	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	203.146.50.133		

รูปที่ 32 หน้าจอตรวจสอบสถิติการเข้าใช้ระบบ

## 2.14 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริหารและการจัดการภายในแล้วนักศึกษาต้องคลิกที่ปุ่ม “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวนักศึกษาเอง