



มหาวิทยาลัยนครพนม

Nakhon Phanom University

คู่มือการลงทะเบียนออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

Registration Manual



สารบัญ

1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	2
1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร.....	2
1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น	2
▪ ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ	2
▪ คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ	2
2 เริ่มต้นใช้งานระบบ	3
2.1 เข้าสู่ระบบ	4
2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน.....	5
2.3 ระเบียบประวัติ.....	5
2.4 ลงทะเบียน.....	7
▪ วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน.....	7
▪ วิธีในการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่างๆ.....	7
▪ ขั้นตอนการลงทะเบียน.....	8
▪ การคำนวณค่าใช้จ่าย.....	10
▪ ตารางเรียนตารางสอบ	11
▪ การยืนยันการลงทะเบียน	12
▪ การเพิ่มหรือถอนรายวิชา.....	14
2.5 ผลการลงทะเบียน	18
2.6 ตารางเรียนตารางสอบ.....	19
2.7 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน	20
2.8 ผลการศึกษา.....	21
2.9 ตรวจสอบจบ.....	22
2.10 ค้นหารายวิชา	23
2.11 ค้นหาตารางเรียนนักศึกษา	25
2.12 ค้นหาตารางสอน	27
2.13 ค้นหาตารางการใช้ห้อง.....	29
2.14 เขียนคำร้อง และติดตามผลคำร้อง.....	30
2.15 เสนอความคิดเห็น	31
2.16 ประวัติการเข้าใช้ระบบ.....	32
2.17 ออกจากระบบ.....	32



1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคืออะไร

ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา คือ ระบบที่นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ลงทะเบียนเรียน และตรวจสอบข้อมูลของตนเองทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกรด ฯลฯ โดยนักศึกษาสามารถใช้ระบบบริการการศึกษาได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น

- **ความรู้พื้นฐานก่อนการใช้ระบบ**

ก่อนใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องมีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และโปรแกรม Microsoft Internet Explorer 5.x ขึ้นไป

- **คำศัพท์ที่ใช้ในคู่มือ**

เมาส์ หมายถึงอุปกรณ์ช่วยในการนำข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ใช้จะใช้งานอุปกรณ์ชนิดนี้ร่วมกับแป้นพิมพ์ อักษร



รูปเมาส์ตัวอย่าง

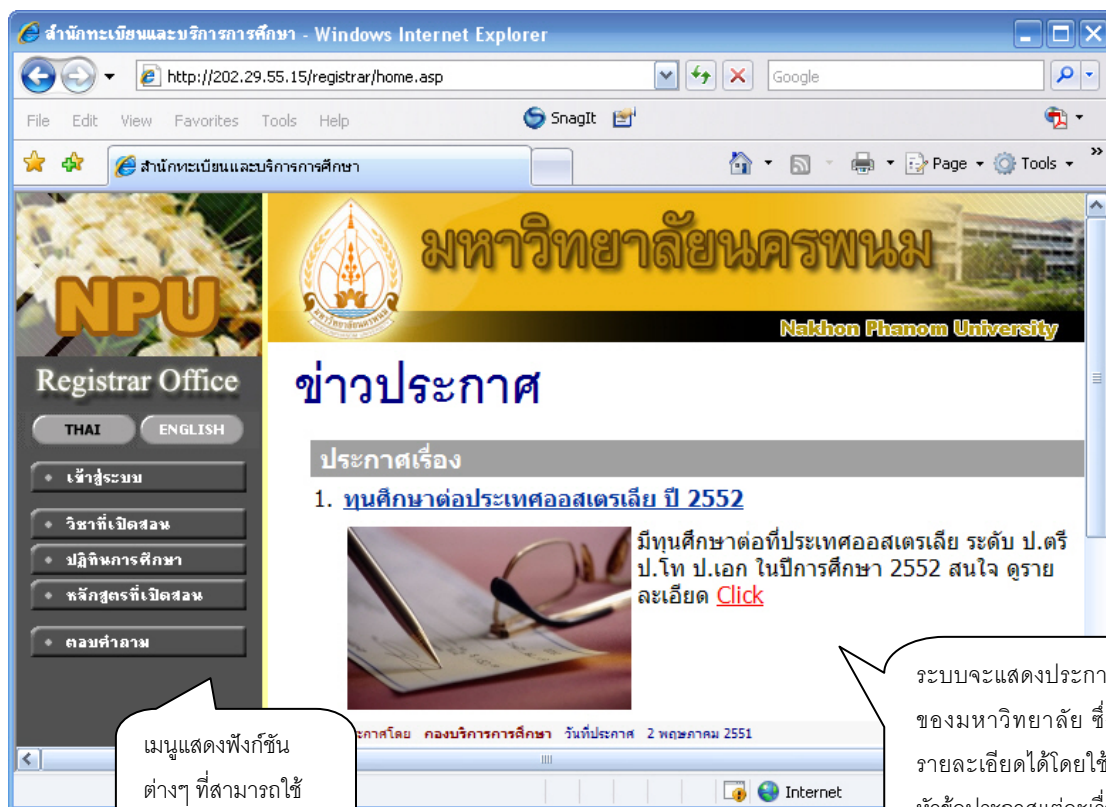
รูปที่ 1 รูปเมาส์ตัวอย่าง

คลิก หมายถึงการใช้นิ้วกดลงบนปุ่มส่วนบนเมาส์ 1 ครั้งแล้วปล่อย



2 เริ่มต้นใช้งานระบบ

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



รูปที่ 2 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าข่าวประกาศจะถูกแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติทันทีที่นักศึกษาเข้ามาที่เว็บไซต์ ของกองบริการการศึกษา เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม โดยเรียงลำดับจากประกาศที่มีความสำคัญจากมากไปหาน้อย ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่ชื่อเรื่องประกาศดังกล่าวเพื่อแสดงรายละเอียดของประกาศเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) นักศึกษาควรใช้ Website นี้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อที่จะทราบข่าวประกาศต่าง ๆ ของกองบริการการศึกษา ที่แจ้งมา

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

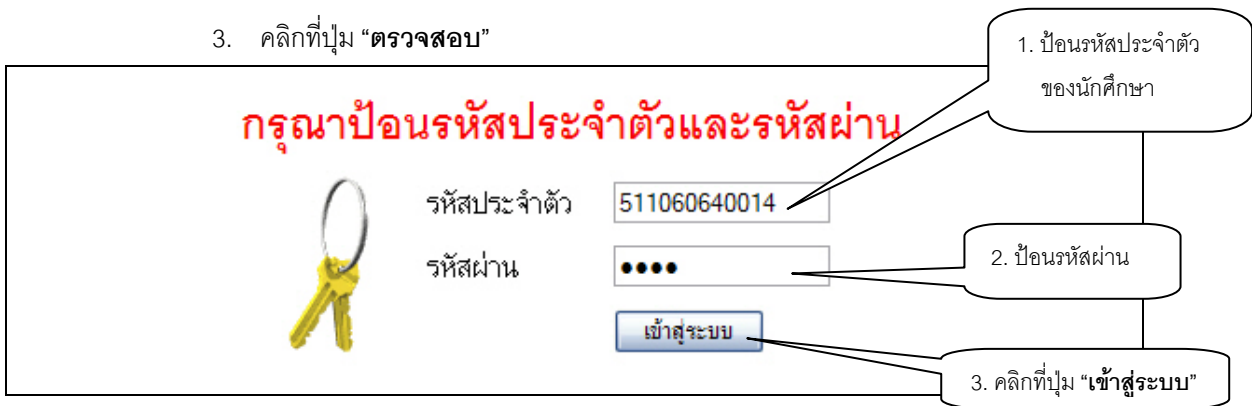


2.1 เข้าสู่ระบบ

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

วิธีใช้งาน

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



รูปที่ 3 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล นักศึกษาจะสังเกตได้จากรูปกุญแจที่ล็อกอยู่ ข้อมูลรหัสผ่านที่นักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย

และเมื่อนักศึกษาผ่านขั้นตอนการตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าข่าวประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษาโดยตรง และยังแสดงหน้าจอเมนูหลัก โดยมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่าง ๆ ที่นักศึกษสามารถใช้งานได้แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 4 หน้าจอการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษา



2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน

นักศึกษาสามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้บ่อยครั้งเท่าที่ต้องการ โดยการเลือกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ก่อนการเปลี่ยนรหัสผ่าน นักศึกษาควรตรวจสอบดูที่เป็นพิมพ์ก่อนว่า ขณะนี้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และมีการกดแป้น CAP LOCK ค้างไว้หรือไม่ ถ้านักศึกษาลืมรหัสผ่านที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา โดยตรง

วิธีใช้งาน

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

The screenshot shows a web form titled "เปลี่ยนรหัสผ่าน" (Change Password). It contains three input fields: "รหัสผ่านเดิม" (Old Password), "รหัสผ่านใหม่" (New Password), and "ยืนยันรหัสผ่านใหม่" (Confirm New Password). Each field has a corresponding callout box with a number: 1. "ใส่รหัสผ่านเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน" (Enter old password used currently), 2. "ป้อนรหัสผ่านใหม่ครั้งที่ 1" (Enter new password 1st time), and 3. "ป้อนรหัสผ่านใหม่ซ้ำให้ตรงกับครั้งที่ 1" (Enter new password again to match the 1st time). Below the fields is a blue button labeled "เปลี่ยนรหัสผ่าน" (Change Password), with callout 4. "คลิ๊กที่ปุ่ม 'เปลี่ยนรหัสผ่าน'" (Click the 'Change Password' button). A caption below the form reads "รูปที่ 5 การเปลี่ยนรหัสผ่าน" (Figure 5: Changing Password).

2.3 ระเบียบประวัติ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ของตัวเองได้จากเมนู “ระเบียบประวัติ” หากพบว่าข้อมูลส่วนตัวที่ไม่ถูกต้องเช่น ชื่อ, ชื่อสกุล, หมู่โลหิต ให้นักศึกษาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่

วิธีใช้งาน

1. คลิ๊กที่เมนู “ระเบียบประวัติ” จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา
2. เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิ๊กที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อย้อนกลับมาที่หน้าจอข่าวประกาศดังรูปต่อไปนี้





Registrar Office



มหาวิทยาลัยนครพนม
Nakhon Phanom University

นางสาวคັນสนีย์ มาดชัยเคน

ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลด้านการศึกษา	
รหัสประจำตัว:	65022010051
เลขที่บัตรประชาชน:	1480900073173
ชื่อ:	นางสาวคັນสนีย์ มาดชัยเคน
ชื่ออังกฤษ:	Miss
คณะ:	วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า
วิทยาเขต:	มหาวิทยาลัยนครพนม
สาขาวิชา:	106064114051 พัฒนวิทยาการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
วิชาโท:	
ระดับการศึกษา:	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชื่อปริญญา:	ไม่ระบุ พัฒนวิทยาการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
ปีการศึกษาที่เข้า:	2550 / 1 วันที่ -

← กลับ

• แก้ไขประวัตินักศึกษา

รูปที่ 6 ข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา

ข้อมูลทะเบียนประวัติของนักศึกษานี้จะประกอบไปด้วยข้อมูล 4 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลด้านการศึกษา
2. ข้อมูลผลการเรียน
3. ข้อมูลบุคคล
4. ข้อมูลประวัติในมหาวิทยาลัย (ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนนี้ เฉพาะในกรณีที่มีการบันทึกเท่านั้น)

หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติในส่วนที่ทางมหาวิทยาลัยอนุญาต สามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยบันทึกที่ปุ่ม

• **แก้ไขทะเบียนประวัติ** ด้านซ้ายมือของหน้าจอ



2.4 ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอการรับลงทะเบียน ดังรูปต่อไปนี้

■ วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน

กดปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้จะ ปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น



รูปที่ 7 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

■ วิธีการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่างๆ

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



รูปที่ 8 เมนูต่าง ๆ ในระบบลงทะเบียน



■ ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. หน้าแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังรูปต่อไปนี้

รูปที่ 9 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อดึงรายวิชาจากแผน ฯ

2. กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนตามแผนที่สาขาวิชากำหนดไว้ ให้นักศึกษาคlickที่ปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน” ระบบจะทำการดึงรายวิชาที่ต้นสังกัดของนักศึกษาที่กำหนดเป็นแผนรายวิชาไว้มาแสดงในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รหัส, ชื่อรายวิชา, จำนวนหน่วยกิต, กลุ่มการเรียน, แบบการลงทะเบียน, วัน/เวลาเรียน, จำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายรวม ดังรูปที่ 10

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
20001220 [ลบ]	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	10		MO09:00-10:00 0601-202
20001301 [ลบ]	วิถีธรรมวิถีไทย	2	7		TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203
20010001 [ลบ]	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	12		
20020003 [ลบ]	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0	10	รหัสเกรด	WE10:00-12:00 0603-101
22011016 [ลบ]	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	4		
22012411 [ลบ]	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	2	1		
22012419 [ลบ]	กิจกรรมประมวลผลค่าประยุกต์	1	1		
22011018 [ลบ]	การเขียนโปรแกรม	2	1		
22012411 [ลบ]	การเขียนโปรแกรมระบบปฏิบัติการเท็กซ์โหมด	2	1		
22012419 [ลบ]	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	1		
22011018 [ลบ]	เอกสารธุรกิจ	2	7		
ระบบรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	18			ค่าใช้จ่าย 895.00

ใช้เมาส์คลิกที่นี่หากต้องการลบวิชาที่ไม่ต้องการ

รูปที่ 10 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องการเลือกลงทะเบียน

3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน ให้นักศึกษาคlickที่ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น



4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ช่องระบุรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ * เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัสรายวิชา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหาก็จะแสดงขึ้นมา เพื่อให้ นักศึกษาเลือก **ดังรูปที่ 11**

นางสาวศันสนีย์ มาดชัยเคน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน


ภาคการศึกษาที่ 1/2551 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ** **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
20001301 [ลบ]	วิถีธรรมวิถีไทย	2	7		TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203
20010001 [ลบ]		2	12		
22012419 [ลบ]		2	1		
22011018 [ลบ]		2	7		
22012411 [ลบ]		2	1		
20020003 [ลบ]		0	10		WE10:00-12:00 0603-101
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	10			


1. ระบุเงื่อนไขหรือรหัสรายวิชาที่ต้องการค้นหาบางส่วน หรือทั้งหมด สามารถใช้ * ช่วยในการค้นหาได้

2. คลิกปุ่ม "ค้นหา"

3. ปรากฏรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่รูป  เพื่อเลือกเป็นรายวิชาลงทะเบียน

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงการค้นหาวิชาลงทะเบียน

5. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่  รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน
6. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าที่กำหนด โดยจะขึ้นแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอบรายวิชาที่เลือก แสดงข้อความการผิดพลาดที่เกิดขึ้น **ดังรูปที่ 12**



นางสาวศันสนีย์ มาตชัยเคน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 เลือกหน้าจอนักแบบ **ปกติ พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
20001220 [ลบ]	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	10		MO09:00-10:00 0601-202
20001301 [ลบ]	วิถีธรรมวิถีไทย	2	7		TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203
20010001 [ลบ]	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ				
22012825 [ลบ]	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์				
22011016 [ลบ]	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน)			Credit	WE09:00-11:00 0601-204
22011018 [ลบ]	เอกสารธุรกิจ	2	7		
22012419 [ลบ]	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	1		
20020003 [ลบ]	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน)	0	10	Credit	WE10:00-12:00 0603-101
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	13			ไม่มีค่าใช้จ่าย

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

*

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	จำนวนรับ/เหลือ	โน้ต	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ			มหาวิทยาลัยนครพนม				
20001220	<input checked="" type="checkbox"/>	นางณัฐกานต์ ไชยโคตร	1 (0-2-1)	10	40/40 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	MO09:00-10:00 0601-202

รูปที่ 12 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

- หากเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ขึ้น นักศึกษาควรเลือกลบรายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขการลงทะเบียนออกไปเสียก่อน แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วจึงติดต่อกองบริการการศึกษา เพื่อเขียนคำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่ต้องการตามกระบวนการของทางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดกับระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย

■ การคำนวณค่าใช้จ่าย

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



ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. ค้างชำระ ทั้ง
2. ในปีการศึกษา

▶ 2551 / 1

▼ ค้างชำระ ทั้งหมด

วันที่-	รายการ	จำนวน	ค้าง	เลขที่ใบเสร็จ รับเงิน	วัน ชำระ	หมายเหตุ
ปีการศึกษา 1/2551						
26/05/08 11:12	2002 ค่าประกันอุบัติเหตุ	170.00	170.00			
	2005 ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	175.00	175.00			
	2009 ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	100.00	100.00			
	2010 ค่าบำรุงห้องสมุด	100.00	100.00			
	2011 ค่าบำรุงสุขภาพ	100.00	100.00			
	2017 ค่าบริการศูนย์ข้อมูล	250.00	250.00			
	รวม	895.00	895.00			

ไม่มีข้อมูลทุนการศึกษา

รูปที่ 13 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู คำนำวนค่าใช้จ่าย

■ ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนและตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนได้โดยเลือกปุ่ม “ตารางเรียนตารางสอบ” เพื่อดูวันเวลาเรียนได้ว่าเป็นอย่างไร หลังจาก ที่เลือกวิชาลงทะเบียนไว้แล้ว

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน

Day/Time	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00
จันทร์						
อังคาร						
พุธ		22011016, 4 0601-204				
พฤหัสบดี					20001301, 7 0601-201	
ศุกร์	20001301, 7 0601-203					

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม ภาคเรียนและห้องเรียน ตามลำดับ

ตารางสอบ			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค / สอบปลายภาค
20001301	วิธีธรรมวิธีไทย	7	(C) 5 ก.ย. 2008 เวลา 10:00-11:00 N/A (N/A)

รูปที่ 14 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ



กดปุ่ม “ถอยกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอลงทะเบียน และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจ กับวิชาที่เลือกเพื่อที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือการ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อเป็นการยืนยันให้ระบบได้รับทราบว่านักศึกษาได้ตัดสินใจลงทะเบียนแล้ว ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์ เพราะว่าถ้านักศึกษาเพียงแค่เลือกรายวิชาไว้แต่ไม่ได้ กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามาเลือกรายการเท่านั้นแต่ไม่ได้ลงทะเบียน ซึ่งจะให้นักศึกษาท่านอื่นๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยันผลการลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน และอาจจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชานั้นจำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)

■ การยืนยันการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้ทำการยืนยัน โดยกดที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้อง และต้องกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้งที่บริเวณตรงกลางหน้าจอ ถ้าผลของการตรวจสอบรายวิชาที่ถูกเลือกนั้นไม่ผ่านจะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้องกลับไปปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่

ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **กรุณาคลิก**

ยืนยันการลงทะเบียน

คลิกที่นี่เพื่อยืนยัน
การลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
20001301	วิธีธรรมวิธีไทย		2	7
20010001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ		2	12
22011016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น		2	4
22012419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์		2	1
22012825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์		2	1
			จำนวนหน่วยกิตรวม	10

ตารางสอบ				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	สอบกลางภาค	สอบปลายภาค
20001301	วิธีธรรมวิธีไทย	7	(C) 05 sep 2551 เวลา 10:00-11:00	-

รูปที่ 15 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน



หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียนพร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

ยืนยันการลงทะเบียน

Congratulations!

*** ระบบทำการสำเร็จ ***

กรุณา คลิก ที่ปุ่ม เพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลการลงทะเบียน

คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบ และพิมพ์ใบแจ้งยอดการลงทะเบียน

ให้นักศึกษาตรวจสอบยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดตัดยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร

ท่านมียอดเงินค้างชำระทั้งหมด **895.00** บาท

รูปที่ 16 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากกดปุ่มผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่เราได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้

นางสาวศันสนีย์ มาดชัยเคน

ผลการลงทะเบียน

ปีการศึกษา ◀2551 ▶ / 1


พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รายชื่อวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
20001301	วัฒนธรรมวิไลไทย		2	7
20010001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ		2	12
22011016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น		2	4
22012419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์		2	1
22012825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์		2	1
รวม 5 รายวิชา			10 หน่วยกิต	

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดนำไปชำระเงินที่ธนาคาร






มหาวิทยาลัยนครพนม
Nakhon Phanom University
ใบแจ้งยอดชำระหนี้ของหน่วยงาน
Statement of Student Account

(ฟอร์มที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
วันที่รายงานหนี้: 25/05/2551

รหัสประจำตัว : 85 022040051
ชื่อ - สกุล : นาย ธรรมศักดิ์ นาคอินเดม
ชั้นปีการศึกษา : ปีการศึกษา 2551 สาขาวิชา

ภาคการศึกษาที่ : 1/2551
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สาขา : ศึกษาศาสตร์ สาขาการสอนวิชาครูมัธยมศึกษา



ร.พ.น.	รายการ Description	ประเภท Type	หน่วยคิด Credit	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount (บาท)
1	ค่าลงทะเบียน				170.00
2	ค่าค่าหนังสือประจำตัวนักศึกษา				175.00
3	ค่าวัสดุประกอบการเรียน				100.00
4	ค่าวัสดุห้องสมุด				100.00
5	ค่าวัสดุหอพัก				100.00
6	ค่าวิชา/คู่มือ/วิทยุ				250.00
7	ค่าประกัน				0.00
	[ใบฎ]2000 1201: 2551 (20) 700	Credit	2 (2-0-4)	7	
	[ใบฎ]2001 0001: ค่าสมัครสอบเข้าศึกษา	Credit	2 (1-2-2)	12	
	[ใบฎ]2001 1016: ค่าวัสดุสำหรับนักเรียน	Credit	2 (2-0-4)	4	
	[ใบฎ]2001 2419: ค่าหนังสือเรียน	Credit	2 (1-3-4)	1	
	[ใบฎ]2001 2825: ค่าเช่าที่พัก	Credit	2 (1-2-2)	1	
สรุปยอดชำระหนี้ทั้งหมด					895.00

ช่วงวันที่ชำระหนี้: 02 มี.ค. 2551 - 05 มี.ค. 2551

1. การลงทะเบียนชำระหนี้ของหน่วยงานนี้ใช้เงินต้นรวมเงิน ดอกเบี้ย รวมเงินที่ระบุ หากไม่ชำระหนี้ตามจำนวน จะคิดดอกเบี้ยเพิ่มอีก 10% ต่อปี และจะคิดดอกเบี้ยทบต้น 0.5% ต่อปี

2. นักศึกษาไม่ประสงค์ชำระหนี้สามารถติดต่อขอขานหนี้ได้


จำนวนเงินทั้งหมด

ผู้รับเงิน.....

วันที่.....

(ขอสงวนสิทธิ์เฉพาะหน่วยงาน)

(ฟอร์มที่ 2 สำหรับธนาคาร)



มหาวิทยาลัยนครพนม
ใบแจ้งยอดชำระหนี้ของหน่วยงาน (ใบแจ้งยอดชำระหนี้)
300 ต.พินิจ 2551 ต.เมืองนครพนม 41000

เพื่อชำระหนี้
ช.ม.จ. สาขาการศึกษาศาสตร์ (275-0-00629-7)

ช่วงวันที่ชำระหนี้: 02 มี.ค. 2551 - 05 มี.ค. 2551

ชื่อวงเงิน : นาย ธรรมศักดิ์ นาคอินเดม
รหัสตัวการศึกษา Student Code (ร.พ.น.): 85 0220 40051
เลขที่บัญชี (Bank Account No.): 1133 41

ชื่อสาขาวิชา (Branch Name):

จำนวนเงิน	895.00	ผู้รับเงิน.....
จำนวนเงินชำระรวม	สรุปยอดชำระหนี้ทั้งหมด	Received By

ค่าธรรมเนียม 10 บาทต่อครั้ง ชำระเงินในบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

รูปที่ 17 การพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคาร ในระบบจะทราบว่่านักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในเทอมนั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงิน จากขั้นตอนนี้จึงจะถือว่าสิ้นสุดกระบวนการ การลงทะเบียนออนไลน์

■ การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

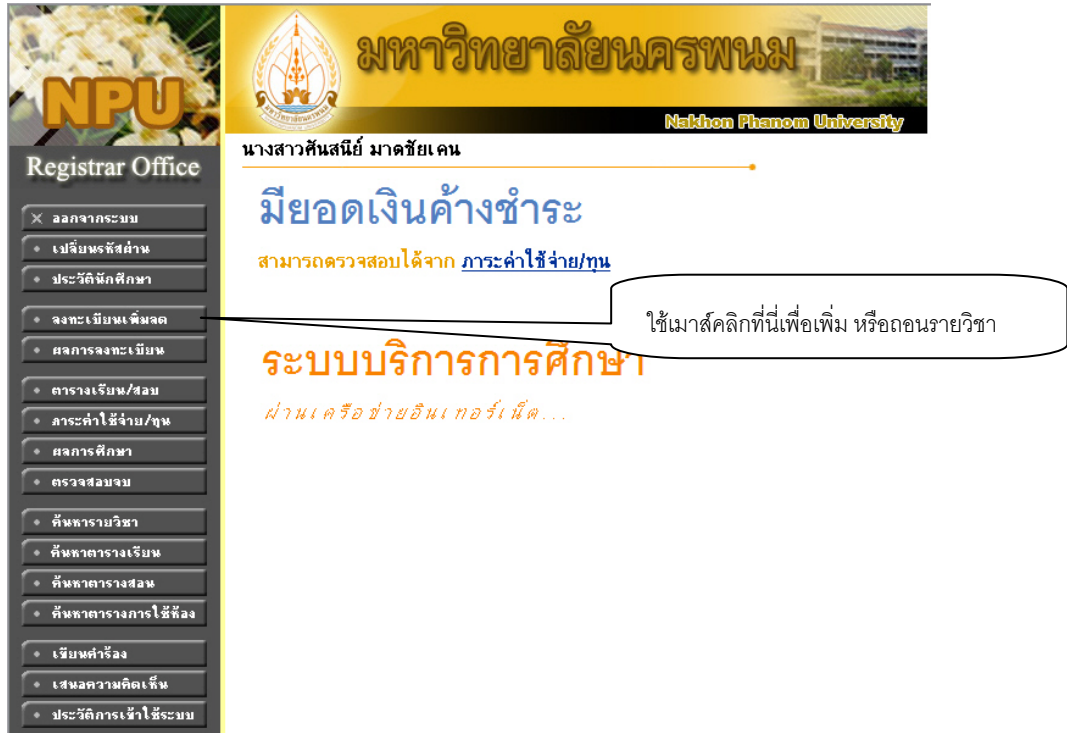
เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนและได้ชำระเงินผ่านธนาคาร หรือที่ฝ่ายการเงินแล้ว เมื่อถึงช่วงที่ทางมหาวิทยาลัยเปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน นักศึกษาสามารถทำการเพิ่ม-ถอน รายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้วผ่านอินเทอร์เน็ตได้ โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

รายละเอียดการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน

- 1.) เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง



- 2.) เมื่อทำการเข้าสู่ระบบหากนักศึกษาได้ทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร หรือฝ่ายการเงินไปแล้ว และวันที่ปัจจุบันอยู่ในช่วงที่เปิดให้ทำการเพิ่ม-ถอน จะมีเมนู **ลงทะเบียนเพิ่มลด** ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้เพื่อทำการเพิ่ม-ถอนวิชาลงทะเบียน ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 การเลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” เพื่อ การเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

- 3.) เมื่อนักศึกษาเลือกที่เมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ในพื้นที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด” ดังรูปที่ 19

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ


รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เรียน	เปลี่ยนกลุ่ม	เวลา
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
20001301	วัฒนธรรมวิถีไทย	2	07	TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203 M: 05/09/51 10:00-11:00 0601-201
20010001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	12	
22011016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	04	WE09:00-11:00 0601-204
22012419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	01	
22012825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	2	01	
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	10		

รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว

ค้นหา ตรวจสอบ

รูปที่ 19 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่มลดรายวิชา








4.) หากต้องการลดรายวิชา ให้คลิกที่สัญลักษณ์  ในคอลัมน์ “ถอน” ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 20

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551

เลือกหน้าจอนับที่แบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เลือกทำรายวิชา	แบบ	เวลา
รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด						
20001301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	07			TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203 M: 05/09/51 10:00-11:00 0601-201
20010001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	12			
22011016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	04			WE09:00-11:00 0601-204
22012419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	01			
22012825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	2	01			
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม		10			

1. คลิกที่นี่ เพื่อถอน หรือลดรายวิชา



รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551

เลือกหน้าจอนับที่แบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
<u>20001301</u> ลดวิชา	<u>ลบ</u> วิถีธรรมวิถีไทย	-2	7	Credit	TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203 M: 05/09/51 10:00-11:00 0601-201
จำนวนหน่วยกิตรวม		-2			ไม่มีค่าใช้จ่าย

รายวิชาที่ต้องการถอน

2. ระบบจะนำรายวิชาที่เลือกไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน”

รูปที่ 20 การถอน หรือลดรายวิชา

5.) หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงในช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือกมาแสดงดังรูปที่ 21

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	จำนวนรับ/เหลือ	ในแผน	เวลา
ระบุรหัสวิชา						
20**	จำนวนหน่วยกิตรวม		8			
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน						
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ มหาวิทยาลัยนครพนม						
20001220-61	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ • นางณัฐกานต์ ไชยโคตร	1 (0-2-1)	10	40/40 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	MO09:00-10:00 0601-202
20001301-61	วิถีธรรมวิถีไทย • นางสาววิริญญา วงศรีสุข	2 (2-0-4)	7	40/39 สำรองให้	<input checked="" type="checkbox"/>	TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203 M: 05/09/51 10:00-11:00 0601-201

1. กำหนดเงื่อนไขรหัสรายวิชา

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่นี่เพื่อเพิ่มรายวิชา

รูปที่ 21 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม



หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลังรายวิชา ระบบจําหน่ายรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ให้โดยอัตโนมัติ **ดังรูปที่ 22**

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551

เลือกหน้าจอบันทึกลับ ปกติ **ใหม่**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
20001301 ลดวิชา	[ลบ] วัฒนธรรมวิถีไทย	-2	7	Credit	TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203 M: 05/09/51 10:00-11:00 0601-201
20001220 เพิ่มวิชา	[ลบ] ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	10	Credit	MO09:00-10:00 0601-202
รายวิชาที่ ต้องการเพิ่ม		จำนวนหน่วยกิตรวม	-1		ไม่มีค่าใช้จ่าย

รูปที่ 22 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

- 6.) ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่
- 6.1) เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน
- 6.2) เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม-ถอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ ให้นักศึกษาทำการคลิกที่เมนู **ยืนยันการลงทะเบียน** ด้านซ้ายมือของหน้าจอแล้วดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อการยืนยันผลการลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา



2.5 ผลการลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “ผลการลงทะเบียน” จากหน้าจอแสดงผลฟังก์ชันการยืนยันการลงทะเบียน หรือ นักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษานี้จากหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษา โดยการคลิกที่เมนู “ผลการลงทะเบียน”

หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

1. ตารางแสดงผลการลงทะเบียนเรียน ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงไว้ใน ปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน
2. ตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียนของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่ง อาจจะประกอบไปด้วย การทำรายการลงทะเบียน, เพิ่มรายวิชา, ถอนรายวิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน เป็นต้น

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา <2551 > / 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่

ระบบแสดงรายวิชาที่
นักศึกษาลงทะเบียนไว้ใน
ภาคการศึกษาปัจจุบัน

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
20001220	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ		1	10
20010001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ		2	12
22011016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น		2	4
22012419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์		2	1
22012825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์		2	1
รวม 5 รายวิชา 9 หน่วยกิต				

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน					
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ก
1	26 พ.ค. 2551				
	20001301	ลงทะเบียน	วิธีธรรมวิธีไทย	2	
	20010001	ลงทะเบียน	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	12
	22011016	ลงทะเบียน	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	4
	22012419	ลงทะเบียน	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	1
	22012825	ลงทะเบียน	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	2	1
2	27 พ.ค. 2551				
	20001220	เพิ่มวิชา	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	10
	20001301	ลดวิชา	วิธีธรรมวิธีไทย	-2	7

ระบบแสดงประวัติการทำ
รายการลงทะเบียน เช่น
ลงทะเบียน, เพิ่มวิชา, ลด
วิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน

รูปที่ 23 ผลการลงทะเบียน และการตรวจสอบประวัติการลงทะเบียน



2.6 ตารางเรียนตารางสอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียนและตารางสอบของตนเองได้จากเมนู “ตารางเรียน/สอบ” โดยนักศึกษาสามารถดูรายละเอียดของตารางเรียน ตารางสอบย้อนหลังได้ โดยการเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการ

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

ชื่อ ศันสนีย์ มาตชัยเคน
 สถานภาพ ปกติ
 คณะ วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า
 สาขาวิชา พณิชยการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 อ. ที่ นางสาวปณิดิตา สุทธิอาจ
 ปริญญา
 ปีการศึกษา ◀2551 ▶ / 1

Day/Time	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00
จันทร์						
อังคาร						
พุธ		22011016 , 4 0601-204				
พฤหัสบดี					20001301 , 7 0601-201	
ศุกร์	20001301 , 7 0601-203					

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาคารและห้องเรียน ตามลำดับ

รูปที่ 24 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ



2.7 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

นักศึกษาสามารถทำการตรวจสอบหนี้สินต่างๆที่นักศึกษามีกับมหาวิทยาลัยได้จากเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน”

วิธีใช้งาน

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

ภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา

โปรดเลือกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง

1. ค้างชำระ ทั้ง
2. ใน ปีการศึกษา

▶ 2551 / 1

▼ ค้างชำระ ทั้งหมด

วันที่-	รายการ	จำนวน	ค้าง	เลขที่ใบเสร็จ รับเงิน	วัน ชำระ	หมายเหตุ
ปีการศึกษา 1/2551						
26/05/08 11:12	2002 ค่าประกันอุบัติเหตุ	170.00	170.00			
	2005 ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	175.00	175.00			
	2009 ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา	100.00	100.00			
	2010 ค่าบำรุงห้องสมุด	100.00	100.00			
	2011 ค่าบำรุงสุขภาพ	100.00	100.00			
	2017 ค่าบริการศูนย์ข้อมูล	250.00	250.00			
	รวม	895.00	895.00			

รูปที่ 25 ข้อมูลภาระค่าใช้จ่าย และข้อมูลทุนการศึกษาของนักศึกษา

จากรูปข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายต่างๆจะถูกแสดงอยู่ในตารางแรก โดยระบบจะแสดงจำนวนยอดเงินสรุไปที่นักศึกษาต้องชำระ นอกจากนี้ยังแสดงวัน/เวลาที่เกิดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการอีกด้วย ส่วนข้อมูลในตารางถัดมาเป็นข้อมูลสรุปทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ (ซึ่งจากตัวอย่างนักศึกษานี้ไม่มีข้อมูลการได้รับทุนการศึกษา)



2.8 ผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูผลการศึกษาดังแต่ปี/ภาคการศึกษาแรกจนถึงปัจจุบันได้จากเมนู “ผลการศึกษา” ระบบจะทำการแสดงรายวิชาต่างๆพร้อมทั้งผลคะแนนที่นักศึกษาได้ศึกษามาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันดังตัวอย่างจากรูปต่อไปนี้

นางสาวสินสนีย์ มาดชัยเคน

แสดง [ทั้งหมด](#) ▶ | [2550 : 1, 2](#) | [2551](#) :

ภาคการศึกษาที่ 1/2550

รหัส	ชื่อ	หน่วย	เกรด
20001101	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1	2	2.5
20001201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	3
20001401	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	2	2
20001501	คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1	2	2
20001601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	1	3
20020001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0	911
22001001	ธุรกิจทั่วไป	2	3
22011002	บัญชีเบื้องต้น 1	3	3
22011004	การขาย 1	3	2
22011005	พิมพ์ดีดไทย 1	2	1
22012401	คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2	4

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
21	21	21	53	2.52	21	21	21	53	2.52

รูปที่ 26 การตรวจสอบข้อมูลผลการศึกษา

โดยสามารถเลือก ให้ระบบแสดงข้อมูลเป็นรายภาค ของแต่ละปีการศึกษาได้ โดยใช้การคลิกที่ส่วนบนของหน้าจอ เพื่อแสดงข้อมูล

แสดง [ทั้งหมด](#) ▶ | [2550 : 1, 2](#) | [2551](#) :



2.9 ตรวจสอบจบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่า ณ ขณะนี้นักศึกษาได้เรียนผ่านรายวิชาต่างๆตามข้อกำหนดในโครงสร้างหลักสูตรไปเท่าใด และยังมีเหลือหน่วยกิตในหมวดวิชาใดบ้างที่ยังขาดอยู่ และจำเป็นต้องลงทะเบียนเพื่อให้จบการศึกษานักศึกษาสามารถตรวจสอบได้โดยการคลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ”

วิธีใช้งาน

1. จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้คลิกที่เมนู “ตรวจสอบจบ”
2. ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปหมวดวิชาต่างๆที่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเพื่อให้สำเร็จหลักสูตร

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก

สามารถเลือกลักษณะการ
แสดงผลแบบแสดง
รายละเอียดได้

โครงสร้างหลักสูตร	106064114051 : ผลิตบุคลากร สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
ผลการตรวจสอบ	FAIL		
หน่วยกิต	หน่วยกิตขาด 91		
หน่วยกิตต่ำสุด 112	หน่วยกิตที่ลง 75	หน่วยกิตที่ผ่าน 21	หน่วยกิตขอ 27(15)
ปีศึกษา	PASS		
ปีสูงสุด 7	ปีศึกษาปกติ 0	ชั้นปี 1	
GPA	PASS		
คะแนนต่ำสุด 2.00	GPA 2.30		
รายวิชาในสาขาวิชา			
หน่วยกิตที่ลง 21	หน่วยกิตที่ผ่าน 21	GPA 2.52	
การสอบอื่น ๆ	PASS		

หมวด	คำอธิบาย	หน่วยกิต	CA	CS	CW	CG	PT	GPA	สถานภาพ
1	หมวดวิชาสามัญ	26							
1.1	วิชาสามัญทั่วไป	18	-	-	18	-	-	-	FAIL
1.2	วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ	8	-	-	8	-	-	-	FAIL
2	หมวดวิชาชีพ	66							
2.1	วิชาชีพพื้นฐาน	10	-	-	10	-	-	-	FAIL
2.2	วิชาชีพสาขาวิชา	16	-	-	16	-	-	-	FAIL
2.3	วิชาชีพสาขางาน	36	-	-	36	-	-	-	FAIL
2.4	โครงการ	4	-	-	4	-	-	-	FAIL

รูปที่ 27 การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาโดยเทียบรายวิชาที่ผ่านกับโครงสร้างหลักสูตร

จากตารางข้อมูลประกอบไปด้วย

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

ข้อควรสังเกต ข้อมูลดังกล่าวมีไว้เพื่อประกอบการตัดสินใจของนักศึกษาเท่านั้น การที่นักศึกษาจะสามารถจบการศึกษาได้หรือไม่นั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับข้อมูลดังกล่าวเพียงอย่างเดียว ยังคงมีปัจจัยอื่นๆเข้ามาเกี่ยวข้อง



2.10 ค้นหารายวิชา

นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลโดยละเอียดของแต่ละรายวิชาได้จากเมนู “ค้นหารายวิชา” ข้อมูลจะประกอบไปด้วย รหัสวิชา, ชื่อวิชาภาษาไทย/อังกฤษ, จำนวนหน่วยกิต, หน่วยงานเจ้าของรายวิชา, เป็นรายวิชาสำหรับระดับการศึกษาใด, เป็นวิชาในหมวดใด, เงื่อนไขรายวิชาที่จำเป็นในการลงทะเบียนเรียน, จำนวนกลุ่มเรียนที่เปิดสอน, วันเวลาเรียน, ห้องเรียน/อาคารที่ใช้ทำการเรียนการสอน, จำนวนเปิดรับลงทะเบียน, จำนวนนักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้ว, จำนวนที่นั่งเหลือที่สามารถรับลงทะเบียนได้ เป็นต้น

วิธีใช้งาน

1. ใช้เมาส์คลิกที่เมนู “ค้นหารายวิชา”
2. กำหนดเงื่อนไขในการค้นหารายวิชา โดยเริ่มจากการระบุคณะที่สังกัด, วิทยาเขต, ระดับการศึกษา, พิมพ์รหัสวิชา และ/หรือ ชื่อวิชาที่ต้องการค้นหา โดยสามารถใช้เครื่องหมาย * เพื่อระบุเฉพาะบางส่วนของรหัสวิชา และ/หรือ ชื่อวิชาที่ทราบ ในกรณีที่ไม่ได้พิมพ์ข้อความใดๆ ลงในช่องรหัสวิชา ระบบจะค้นหารายวิชาโดยไม่คำนึงถึงรหัสวิชา ในทำนองเดียวกันถ้าไม่ได้พิมพ์ข้อความใดๆ ลงในช่องชื่อวิชา ระบบจะค้นหารายวิชาโดยไม่คำนึงถึงชื่อวิชา ดังรูปต่อไปนี้

ค้นหารายวิชา

ขั้นที่ 1 คณะ

ขั้นที่ 2 ปีการศึกษา
 วิทยาเขต
 ระดับการศึกษา

ขั้นที่ 3 ป้อนข้อความลงในช่องรหัสวิชาและ/หรือชื่อวิชาแล้วกดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

รหัสวิชา ชื่อวิชา

ค้นหาโดยระบุวันเวลา ใช่ ไม่ใช่

ระบุเงื่อนไขในการค้นหาต่าง ๆ แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”

รูปที่ 28 หน้าจอกำหนดเงื่อนไขการค้นหารายวิชา



คณะวิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม
รหัสวิชา: 20001301
ปีการศึกษา 2551 / 1

คลิกที่รหัสวิชาเพื่อดู
รายละเอียด

คลิกที่รหัสวิชาเพื่อแสดงรายละเอียดของวิชานั้นๆ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เวลา	กลุ่ม	จำนวนรับ	ลงแล้ว	เหลือ	สถานะ
20001301	วิถึธรรมวิธีไทย • นายคำเนิน อนุะ	2 (2-0-4)	WE13:00-16:00 0504-4106	1	60	0	60	ปกติ
20001301	วิถึธรรมวิธีไทย	2 (2-0-4)		2	40	0	40	ปกติ
20001301	วิถึธรรมวิธีไทย • นางสาวอ.สิงคม	2 (2-0-4)	TH10:00-12:00 0502-2305	3	40	0	40	ปกติ
20001301	วิถึธรรมวิธีไทย	2 (2-0-4)		4	60	0	60	ปกติ
20001301	วิถึธรรมวิธีไทย	2 (2-0-4)		5	60	0	60	ปกติ

[หน้าก่อน] [หน้าต่อไป]

รูปที่ 29 ผลที่ได้จากการคลิกปุ่ม ค้นหาในรูปที่ 28

รูปต่อไปนี้เป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของรหัสวิชา “20001301”

20001301

วิถึธรรมวิธีไทย
คณะ วิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม
หลักสูตร ไม่ระบุ
หน่วยกิต 2 (2-0-4)

แสดงเฉพาะรายวิชาที่อยู่ในวิชาเขตเดียวกับนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2551

มหาวิทยาลัยนครพนม

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

กลุ่ม	วัน	เวลา	ห้อง	เรียน	ที่นั่ง(เปิด-ลง-เหลือ)	เลือก
1	พุธ	13:00-16:00	โซน B งานเครื่องพิมพ์	C	60 0 60	เลือก
อาจารย์: นายคำเนิน อนุะมาน สำรองให้: ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์ ปี 1 ชั้นไป รุ่น 511 กลุ่ม : 60-0-60						
2	ไม่ใช่อีชยู				40 0 40	เลือก
อาจารย์: สำรองให้: ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์ ปี 1 ชั้นไป รุ่น 511 กลุ่ม 5-ปรว. ขอ.2 : ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์ 40-0-40						

รูปที่ 30 รายละเอียดของรายวิชา

สำหรับกรณีรายวิชาที่เปิดให้มีการสอนในภาคการศึกษา จะบอกรายละเอียดของรายวิชา จำนวนกลุ่ม วันและเวลาเรียน สถานที่ จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนแล้วและคงเหลือ



2.11 ค้นหาตารางเรียนนักศึกษา

นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลตารางเวลาเรียนของนักศึกษาได้จากเมนู “ค้นหาตารางเรียนนักศึกษา” ข้อมูลตารางเรียนที่ระบบแสดงจะเป็นของปี และภาคการศึกษาปัจจุบัน

วิธีใช้งาน

1. ใช้เมาส์คลิกที่เมนู “ค้นหาตารางเรียนนักศึกษา”
2. ให้ระบุเงื่อนไขในการค้นหา ซึ่งเงื่อนไขจะประกอบไปด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และ/หรือ ชื่อ นักศึกษา ดังรูปต่อไปนี้

The screenshot shows a search form titled "ค้นหาตารางเรียนนักศึกษา" (Search Student Class Schedule). The form includes the following fields and callouts:

- Callout 1:** "ระบุรหัสประจำตัวนักศึกษาที่ต้องการ" (Specify the student ID you want to search for). Points to the "รหัสประจำตัว" field containing "650220*".
- Callout 2:** "ระบุชื่อหรือนามสกุลนักศึกษา" (Specify student name or surname). Points to the "ชื่อ" field containing "ศัน*" and the "นามสกุล" field.
- Callout 3:** "ระบุจำนวนรายชื่อที่ได้จากการค้นหา" (Specify the number of search results). Points to the "จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน" dropdown menu set to "25".
- Callout 4:** "คลิกปุ่ม 'ค้นหา'" (Click the 'Search' button). Points to the "ค้นหา" button.

Other form elements include "สถานภาพ" (Status) set to "ทั้งหมด" (All), "คณะ" (Faculty) set to "ทั้งหมด" (All), and a "ค้นหา" button.

คำแนะนำ

1. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย 41 ให้ป้อน 41*
2. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย สม ให้ป้อน สม*
3. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน *ชาย
4. ระบุสถานภาพของนศ
5. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
6. กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

รูปที่ 31 กำหนดเงื่อนไขของนักศึกษาที่ต้องการค้นหาตารางเรียน

สามารถใช้เครื่องหมาย * ในการระบุรหัสประจำตัวนักศึกษา และ/หรือ ชื่อนักศึกษาได้ โดยเครื่องหมาย * จะใช้ในกรณีที่นักศึกษาต้องการระบุเฉพาะเพียงบางส่วนของรหัสประจำตัวนักศึกษา และ/หรือ ชื่อนักศึกษาที่ทราบ เช่น ถ้าต้องการค้นหาตารางเรียนของนักศึกษาที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยคำว่า "ศัน" และมีรหัสประจำตัวนักศึกษานำหน้าด้วย "650220" ให้นักศึกษาพิมพ์คำว่า 650220* ลงในช่องรหัสประจำตัวนักศึกษาและพิมพ์คำว่า ศัน* ลงในช่องชื่อนักศึกษา จากนั้นทำการระบุจำนวนผลลัพธ์ที่ต้องการให้ระบบแสดง ถ้าไม่ได้กำหนดเป็นอย่างอื่นระบบจะแสดงเฉพาะ 25 รายชื่อแรกที่ได้จากการค้นหาเท่านั้น

3. เมื่อคลิกที่ปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะทำการค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุแล้วแสดงรายชื่อนักศึกษาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งรหัสประจำตัวนักศึกษามาบนจอภาพ โดยมีการแสดงผลเรียงลำดับตามรหัสประจำตัวนักศึกษาจากน้อยไปหามาก ดังรูปต่อไปนี้



ตารางเรียนนักศึกษา

คลิกที่รหัสประจำตัว
นักศึกษาที่ต้องการให้
แสดงตารางเวลาเรียน

กรุณาใช้เมาส์คลิกที่รหัสประจำตัว

1 [65022010033](#) ศันสนีย์ ชัยยริรักษา

วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า
ปกติ

2 [65022010051](#) ศันสนีย์ มาตชัยเคน

วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า
ปกติ

รูปที่ 32 แสดงผลที่ได้จากการค้นหาจากการระบุเงื่อนไข ในรูปที่ 29

- เมื่อคลิกที่รหัสประจำตัวของนักศึกษาที่ต้องการแล้ว ระบบจะทำการแสดงตารางเวลาเรียนของ นักศึกษาดังรูปต่อไปนี้

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

ชื่อ ศันสนีย์ มาตชัยเคน
 สถานภาพ ปกติ
 คณะ วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า
 สาขาวิชา พณิชยการ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 อ. ที่ นางสาวปณิดี ภาคการศึกษาที่ต้องการ
 ปริญญา [นางสาวปณิดี](#) แสดง ตารางเรียน
 ปีการศึกษา [2555](#)

Day/Time	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00
จันทร์						
อังคาร						
พุธ		22011016 , 4 0601-204				
พฤหัสบดี					20001301 , 7 0601-201	
ศุกร์	20001301 , 7 0601-203					

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาคารและห้องเรียน ตามลำดับ

รูปที่ 33 รายละเอียดตารางเรียนของนักศึกษา



2.12 ค้นหาตารางสอน

วิธีใช้งาน

1. คลิกที่เมนู “ค้นหาตารางสอน”
2. ให้ระบุเงื่อนไขในการค้นหา โดยทำการพิมพ์ชื่อ และ/หรือ นามสกุลของอาจารย์ที่ต้องการ สามารถใช้เครื่องหมาย * เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้

ตารางสอนอาจารย์

โปรดระบุชื่อ นามสกุล
 จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน

1. พิมพ์ชื่อ และ/หรือนามสกุลของอาจารย์ (สามารถใช้เครื่องหมาย * ได้)

3. คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”

คำแนะนำ

1. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย สม ให้ป้อน สม*
2. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน *ชาย
3. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
4. กดปุ่ม เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

2. กำหนดจำนวนผลลัพธ์จากการค้นหา

รูปที่ 34 กำหนดเงื่อนไขการค้นหาตารางสอนอาจารย์

สมมติว่าต้องการค้นหาตารางเวลาสอนของอาจารย์ที่ชื่อขึ้นต้นด้วย “คำเนน” สามารถทำได้โดยป้อน “คำเนน*” ลงในช่อง “โปรดระบุชื่อ” จากนั้นทำการกำหนดจำนวนรายชื่อที่ได้จากการค้นหา ถ้าไม่ได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ระบบจะแสดงเฉพาะ 25 รายชื่อแรกที่ตรงกับเงื่อนไขการค้นหาเท่านั้น หลังจากทีระบุเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะทำการแสดงผลดังรูปที่ 35

ตารางสอนอาจารย์

กรุณาใช้เมาส์คลิกที่ตัวเลขลำดับเพื่อแสดงข้อมูลตารางสอน

1 [นาย คำเนน อเน่มาน](#)

คลิกที่ชื่อเพื่อแสดงตารางสอนของอาจารย์ที่ต้องการ

รูปที่ 35 เลือกรายชื่ออาจารย์ที่ต้องการ



3. คลิกที่ชื่อเพื่อแสดงตารางเวลาสอนของอาจารย์ที่ต้องการ จะได้ผลลัพธ์ตามรูปที่ 36

ตารางสอนอาจารย์

นาย ดำเนิน ณะมาน ปีการศึกษา **2551** / 1 2 3

Day/Time	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00
จันทร์			
อังคาร			
พุธ	20001301, 1 โซน B งานเครื่องมือกล		
พฤหัสบดี			
ศุกร์			

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาคารและห้องเรียน ตามลำดับ

รูปที่ 36 ข้อมูลตารางสอนของอาจารย์ที่ต้องการ



2.13 ค้นหาตารางการใช้ห้อง

สามารถค้นหาข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียนได้จากเมนู “ค้นหาตารางการใช้ห้อง” โดยระบบสามารถให้บริการค้นหาข้อมูลตารางการใช้ห้องเรียนได้ทั้ง ปี/ภาคการศึกษาปัจจุบันหรือย้อนหลัง

วิธีใช้งาน

1. ใช้เมาส์คลิกที่เมนู “ค้นหาตารางการใช้ห้อง”
2. ระบบจะทำการแสดงรายชื่ออาคารทั้งหมดในมหาวิทยาลัย
3. คลิกที่รหัสอาคารเพื่อให้ระบบแสดงรายชื่อห้องเรียนภายในอาคารนั้น ดังรูปต่อไปนี้

ตารางการใช้ห้อง

แสดงข้อมูล แต่ละห้อง ทุกห้อง

คลิกที่รหัสอาคารที่ต้องการ

รหัสคลิกที่รหัสอาคารเพื่อเลือกห้อง

มหาวิทยาลัยนครพนม

01	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา (คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์)
00102	ศูนย์คอมพิวเตอร์ (ศิลปศาสตร์)
00103	อาคารบรรณราชชนครินทร์
0101	อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
0102	ศูนย์คอมพิวเตอร์
0103	อาคารบรรณราชชนครินทร์
0105	โรงอาหาร
0201	อาคาร 1 (6 ชั้น)
0202	อาคาร 2
0203	อาคาร 3
0204	ห้องประชุมศรีโคตรบูรณ

รูปที่ 37 แสดงข้อมูลอาคารทั้งหมด

เมื่อทำการคลิกที่รหัสอาคารที่ต้องการแล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อห้องทั้งหมดภายในอาคารนั้น พร้อมทั้งแสดงขนาดความจุของแต่ละห้องเรียนด้วยว่าสามารถรับจำนวนนักศึกษาได้เท่าใด

4. คลิกที่รหัสห้องเพื่อแสดงตารางการใช้ห้องเรียน ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลรหัสวิชา (จำนวนหน่วยกิต) กลุ่มเรียนและระดับการศึกษาตามลำดับ โดยจะแสดงด้วยสีฟ้าอ่อน และสีเขียวอ่อน โดยสีฟ้าอ่อนหมายถึงห้องถูกใช้ในลักษณะปกติมีกลุ่มเรียนปกติกลุ่มเดียว สีเขียวอ่อนแสดงให้เห็นว่าห้องถูกใช้ในลักษณะปกติแต่จะมีการซ้ำของกลุ่มวิชานั้นหมายความว่าวิชานั้นอาจจะมีหลายกลุ่มเรียนเข้ามาเรียนอยู่ในห้องเดียวกัน และสีแดงจะหมายความว่ามีการใช้ห้องเรียนซ้ำซ้อนวิชากันบนตาราง โดยระบบจะแสดงให้เห็นวัน/เวลาของการใช้ห้องตรงกัน (หรืออาจจะเป็นการใช้ห้องเรียนเรียนร่วมกันก็ได้) ดังรูปต่อไปนี้



ตารางการใช้ห้อง

วิทยาเขต มหาวิทยาลัยนครพนม ตึกบริหารธุรกิจ (นาหว่า)

ห้อง : ห้องที่มรสีตไทย/อังกฤษ ประเภท : ทัศน ความจุ : 80 สถานภาพ : N ที่แท้ : 135

คุณลักษณะ

ปีการศึกษา /

Day/Time	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00
จันทร์	20001101 , 9 L1					
อังคาร	20001401 , 1 L1					
พุธ						20001501 , 1 L1
พฤหัสบดี					20001301 , 7 L1	
ศุกร์						

เลือกหมายเลขห้องที่ต้องการให้แสดงข้อมูลตารางการใช้ห้อง

ปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการให้แสดงข้อมูลตารางการใช้ห้อง

รูปที่ 38 แสดงตารางการใช้ห้องที่เลือก

2.14 เขียนคำร้อง และติดตามผลคำร้อง

นักศึกษาสามารถเขียนคำร้องในส่วนที่ฝ่ายทะเบียนกำหนดให้สามารถเขียนคำร้องได้ และติดตามผลคำร้องที่ได้เขียนไป ดังนี้

วิธีใช้งาน

1. นักศึกษาคlickที่เมนู “เขียนคำร้อง” จากหน้าจอหลัก
2. เขียนคำร้องตามลำดับขั้นตอนที่แนะนำไว้

คำร้อง

เสาร์, 27 พฤษภาคม 2008

ขั้นที่ 1 เลือก ชนิดคำขอ

ขั้นที่ 2 ระบุ ปีการศึกษา ตการศึกษาที่

ขั้นที่ 3 กรอกข้อความคำร้องลงในช่องว่าง (ไม่เกิน 100 ตัว)
ใช้สำหรับการสมัครงาน

จำนวนตัวอักษร

ขั้นที่ 4 กดปุ่ม

1. ระบุรายละเอียด

2. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

รูปที่ 39 การส่งคำร้องไปยังฝ่ายทะเบียน



- คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อส่งคำร้องไปยังฝ่ายทะเบียน โดยยืนยันการส่งด้วยการคลิกปุ่ม บันทึกอีกครั้ง จะปรากฏข้อความดังต่อไปนี้



รูปที่ 40 ข้อความที่แสดงขึ้น เมื่อคำร้องดังกล่าวถูกส่งไปยังฝ่ายทะเบียนแล้ว

- หากนักศึกษาต้องการตรวจสอบการดำเนินการคำร้องของฝ่ายทะเบียนให้คลิกที่ปุ่ม “ติดตามผลคำร้อง”
- หน้าจอจะแสดงสถานะคำร้องที่นักศึกษายื่นคำร้องไว้ที่งานทะเบียนและวัดผลว่าขณะนี้อยู่ในขั้นตอนใด สำหรับการติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของเจ้าหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2.15 เสนอความคิดเห็น

หากนักศึกษามีข้อคิดเห็นประการใด นักศึกษาสามารถเสนอความคิดเห็นโดยผ่านระบบบริการการศึกษาได้ ข้อมูลต่างๆที่นักศึกษาเสนอจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการปรับปรุงบริการต่างๆให้ดียิ่งขึ้น

วิธีใช้งาน

- จากหน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เสนอความคิดเห็น”
- นักศึกษาป้อนความคิดเห็นต่างๆลงในช่องว่าง
- คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อความ”

รูปที่ 41 การร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านระบบบริการการศึกษา



2.16 ประวัติการเข้าใช้ระบบ

เป็นหน้าจอตรวจสอบการเข้าใช้ระบบของ Login ของนักศึกษา จะดูได้ว่านักศึกษาเข้ามาใช้ระบบตั้งแต่วันที่ และ เวลาใด และมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ IP ใดก็ได้ เพื่อตรวจสอบการใช้งาน

นางสาวคีนสนีย์ มาดชัยเคน

ประวัติการเข้าใช้ระบบ

ประจำเดือน ◀ พฤษภาคม 2551 ▶

วันที่	เวลา	หมายเหตุ	จาก(IP)	ตรวจสอบข้อมูลโดย	หมายเหตุ
27	13:53	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		
	11:02	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.21.51		
	11:00	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		
	10:28	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		
	10:26	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		
	10:15	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		
	09:36	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.21.51		
	09:35	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		
	09:00	เข้าสู่ระบบโดย ผู้พัฒนาระบบ	202.29.55.3		

รูปที่ 42 หน้าจอตรวจสอบสถิติการเข้าใช้ระบบ

2.17 ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบบริการการศึกษาแล้วนักศึกษาต้องคลิกที่ปุ่ม “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวนักศึกษาเอง