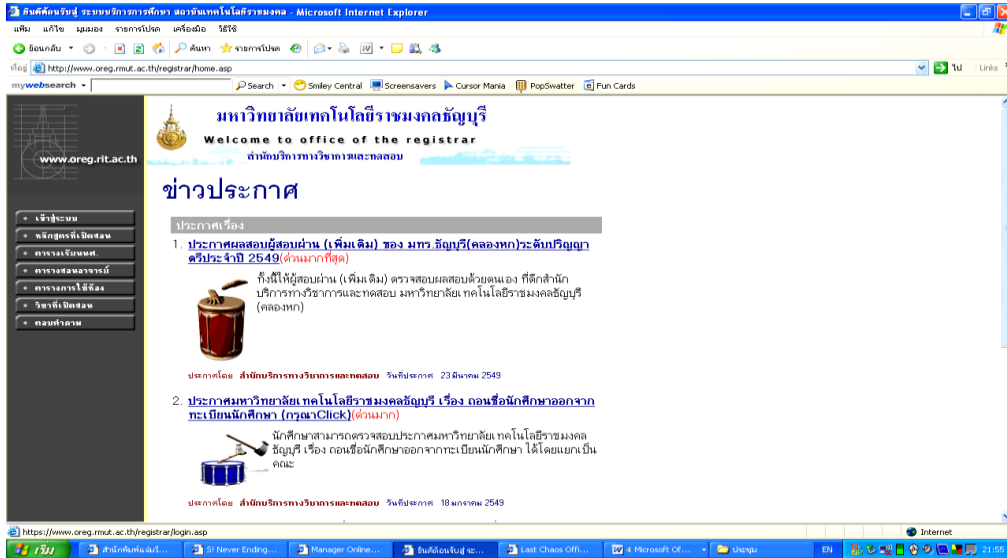


# ระบบบริการการศึกษา

นักศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทุกคน สามารถเข้าสู่ระบบการศึกษาโดยเข้าสู่เว็บไซต์ [www.oreg.rmutt.ac.th](http://www.oreg.rmutt.ac.th) โดยนักศึกษาจะต้องใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน มีขั้นตอนดังนี้

1. นักศึกษาเข้าสู่เว็บไซต์ [www.oreg.rmutt.ac.th](http://www.oreg.rmutt.ac.th) ดังรูป



2. หลังจากนั้นให้นักศึกษาไปคลิกที่เมนู **เข้าสู่ระบบ** เพื่อเข้าสู่ระบบการบริการการศึกษา

3. หลังจากนั้นหน้าจอจะปรากฏ ดังรูปด้านล่าง

## กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน



รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

ตรวจสอบ

- รหัสประจำตัว เป็นรหัสประจำตัวนักศึกษาที่มีจำนวน 13 หลัก ซึ่งนักศึกษาจะทราบในวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
- รหัสผ่าน มีจำนวน 4 หลัก คือ เลข 4 ตัวท้ายของรหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น นักศึกษามีรหัสประจำตัวเป็น 115150502013-2 รหัสผ่านคือ 0132 รหัสผ่านนี้นักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อนักศึกษาป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู **ตรวจสอบ**

รหัสผ่านของนักศึกษาควรเปลี่ยนหลังจากได้ทำการ LOGIN ในครั้งแรก

รหัสผ่านถือเป็นข้อมูลส่วนตัวที่นักศึกษาต้องเก็บเป็นความลับ

หากนักศึกษาไม่สามารถเข้าระบบได้ขอให้ติดต่อที่  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยด่วน

หลังจากนักศึกษาเข้าสู่ระบบแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจดูรายละเอียดต่าง ๆ ได้ดังนี้

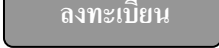
ข้อมูล	รายละเอียด
ระเบียบประวัติ	ตรวจสอบประวัติ และแก้ไขข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก
ผลการลงทะเบียน	ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา
ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน	ตรวจสอบยอดภาระหนี้สิน
ผลการศึกษา	ตรวจสอบเกรด รายวิชา และผลการเรียนสะสม
ตรวจสอบจบ	วิเคราะห์ผลการเรียน และตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
เสนอความคิดเห็น	สามารถเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ ที่คิดว่ามีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
ข่าวสารและอื่น ๆ	รับทราบข้อมูล ข่าว ประกาศต่าง ๆ

นักศึกษาทุกคนควรศึกษาคู่มือนักศึกษาระดับปริญญาตรี และทำความเข้าใจกับข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนักศึกษาจะได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษา โดยเฉพาะในหัวข้อที่เกี่ยวกับการศึกษา เช่น การลงทะเบียนเรียน การยกเว้น/เทียบโอนรายวิชา การลาพักการศึกษา และการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา การวัดผลและการประเมินผล การคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย การถูกถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา การอยู่ในสภาพการเตือนการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา การขอสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

แนะนำขั้นตอนการลงทะเบียนทางเว็บไซต์ [www.oreg.rmutt.ac.th](http://www.oreg.rmutt.ac.th) ของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. เข้าสู่ระบบ ตามขั้นตอนในระบบบริการการศึกษา

2. การลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาทำการ Login แล้ว ให้คลิกที่เมนู  ซึ่งอยู่ทางด้านซ้ายมือเพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน  
เมนูนี้จะปรากฏในช่วงเวลาของการลงทะเบียนเท่านั้น ซึ่งระยะเวลาของการลงทะเบียนได้กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา  
(ก่อนที่นักศึกษาจะลงทะเบียนนักศึกษาจะได้รับใบลงทะเบียนจากคณะเพื่อนำไปลงทะเบียนทางเว็บไซต์)

### วิธีการเข้าระบบลงทะเบียน

กดปุ่ม

◆ **ลงทะเบียน**

เพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน ซึ่งเมนูนี้จะปรากฏในช่วงลงทะเบียนเท่านั้น



รูปที่ 1 เมนูที่พร้อมสำหรับให้บริการแก่นักศึกษา

## วิธีการลงทะเบียน และวิธีใช้เมนูย่อยต่างๆ

เมื่อนักศึกษาคดปุ่ม “ลงทะเบียน” จะเปลี่ยนหน้าจอ เพื่อให้ทำการลงทะเบียน ในหน้าจอนี้จะเกิดเมนูย่อยต่าง ๆ ที่ใช้อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน เช่น ปุ่มแสดงหลักสูตร ปุ่มค้นหารายวิชา ปุ่มคำนวณค่าใช้จ่าย ปุ่มแสดงตารางเรียน ตารางสอบ เป็นต้น



รูปที่ 2 เมนูต่างๆ ในระบบลงทะเบียน

## ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. หน้าแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 3 หน้าจอแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์

2. นักศึกษาสามารถค้นหารายวิชาที่ช่องระบุรหัสวิชา (สามารถใช้สัญลักษณ์ \* เพื่อค้นหาทั้งหมด) ที่ต้องการลงทะเบียน จากการบันทึกรหัสรายวิชา แล้วกดปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหาจะแสดงขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือก ดังรูปที่ 4

**รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน**

ภาคการศึกษาที่ 3/2552      เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียน	เวลา
09011252	ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ	4 (4-0-8)	1	63/1	MD08:00-12:00 SC1903 TU08:00-12:00 SC1903 ME 19/04/53 09:00-12:00 N/A FE 17/05/53 09:00-12:00 N/A
09011252	ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ	4 (4-0-8)	2	62/	WE08:00-12:00 SC1906 TH08:00-12:00 SC1906 ME 19/04/53 09:00-12:00 N/A FE 17/05/53 09:00-12:00 N/A
09011252	ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ	4 (4-0-8)	3	60/	WE13:00-17:00 SC1906 TH13:00-17:00 SC1906 ME 19/04/53 09:00-12:00 N/A FE 17/05/53 09:00-12:00 N/A
09011252	ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ	4 (4-0-8)	4	50/	MD13:00-17:00 SC1910 TU13:00-17:00 SC1910 ME 19/04/53 09:00-12:00 N/A FE 17/05/53 09:00-12:00 N/A
09011252	ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ	4 (4-0-8)	5	55/2	MD13:00-17:00 SC1910 TU13:00-17:00 SC1910 ME 19/04/53 09:00-12:00 N/A FE 17/05/53 09:00-12:00 N/A

รูปที่ 4 หน้าจอแสดงการค้นหารายวิชาลงทะเบียน

3. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่ **🛒** รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน

4. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะขึ้นแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอบรายวิชาที่เลือก แสดงข้อความการผิดพลาดที่เกิดขึ้น ดังรูปที่ 5

**นางสาวศันสนีย์ มัดชัยเคน**

**รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน**

ภาคการศึกษาที่ 1/2551      เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ปกติ พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
20001220 [ลบ]	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในทางอาชีพ	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 ✱

\*

**ข้อความแจ้งเตือนกรณีลงทะเบียนผิดเงื่อนไข**

ค้นหา    ตรวจสอบ    ตั้งรายวิชาจากแผน

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	จำนวนรับ/เหลือ	โนแผน	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							

รูปที่ 5 การแสดงข้อผิดพลาด กรณีรายวิชาที่เลือกไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการลงทะเบียน

5. หากเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ขึ้น นักศึกษาควรเลือกบรรยายวิชาที่ไม่ผ่านเงื่อนไขการลงทะเบียนออกไปเสียก่อน แล้วเลือกรายวิชาใหม่ที่ตรงตามเงื่อนไข หรือลงทะเบียนในรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้ไปก่อน แล้วจึงติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเขียนคำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่ต้องการตามกระบวนการของทางมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดกับระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องด้วย

### 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	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันชำระ	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			
	<b>รวม</b>	<b>895.00</b>	<b>895.00</b>			

รูปที่ 6 การตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู **คำนวณค่าใช้จ่าย**

### การแสดงตารางเรียน/สอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนและตารางสอบของรายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียนได้โดยเลือกปุ่ม “ตารางเรียนตารางสอบ” เพื่อดูวันเวลาเรียนได้ว่าเป็นอย่างไร หลังจากที่เลือกวิชาลงทะเบียนไว้แล้ว

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 อาคารและห้องเรียน 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 7 การตรวจสอบตารางเรียนตารางสอบ ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน ในเมนู แสดงตารางเรียน/สอบ

กดปุ่ม “ลดยกเลิก” เพื่อกลับไปหน้าจอลงทะเบียน และเมื่อนักศึกษาพึงพอใจ กับวิชาที่เลือกเพื่อที่จะลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจากนี้คือการ “ยืนยันการลงทะเบียน” เพื่อเป็นการยืนยันให้ระบบได้รับทราบว่าคุณนักศึกษาได้ตัดสินใจลงทะเบียนแล้ว ในขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นที่สำคัญที่สุดของการลงทะเบียนออนไลน์ เพราะว่าถ้าคุณนักศึกษาเพียงแต่เลือกรายวิชาไว้แต่ไม่ได้ กดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ระบบจะถือว่านักศึกษาได้เข้ามาเลือกรายการเท่านั้นแต่ไม่ได้ลงทะเบียน ซึ่งจะทำให้นักศึกษาท่านอื่นๆ เข้ามาเลือกลงทะเบียนและกดปุ่มยืนยันผลการลงทะเบียนก่อน ได้ที่นั่งเรียนไปก่อน และอาจจะทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนวิชานั้นได้ (ในกรณีที่วิชานั้นจำกัดจำนวนผู้เรียนไว้)

## การยืนยันการลงทะเบียน

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

## ยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน  
เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม **กรณากดปุ่ม**

ยืนยันการลงทะเบียน

คลิกที่นี่เพื่อยืนยัน  
การลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
20001301	วิธธรรณวิธีไทย		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

รูปที่ 8 หน้าจอตรวจสอบข้อมูล และยืนยันการลงทะเบียน

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียนพร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

## ยืนยันการลงทะเบียน

**Congratulations!**

**\* ระบบทำการสำเร็จ \***

กรุณาคลิก ที่ปุ่มเพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลลงทะเบียน

ให้นักศึกษาตรวจสอบยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดตัดยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร

ท่านมียอดเงินค้างชำระทั้งหมด **895.00** บาท

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบการลงทะเบียน

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันว่าระบบได้ทำการบันทึกผลการลงทะเบียนของนักศึกษาในฐานข้อมูลแล้ว

หลังจากกดปุ่มผลการลงทะเบียน ระบบจะแสดงรายชื่อวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนักศึกษาตรวจสอบรายวิชาจากผลลงทะเบียนให้ถูกต้องโดยนักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในใบแจ้งยอดฯ ได้


การพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อไปชำระเงิน

ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนู รูป W มุมบนขวามือ

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดนำไปชำระเงินธนาคาร

## ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา ◀2552 ▶ / 1 2 3

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร 

รายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เกรด	
12110305	Architectural Design 5 ออกแบบสถาปัตยกรรม 5	GD	4	2	D+	
12110414	City Planning 1 การวางผังเมือง 1	GD	2	2	B	
12120325	Construction Technology 5 เทคโนโลยีการก่อสร้าง 5	GD	3	3	I	
12140446	Energy Conservation in Building Design การออกแบบอาคารเพื่อการประหยัดพลังงาน	GD	3	2	C	
12150453	Professional Practice การปฏิบัติวิชาชีพ	GD	2	2	D	
12910321	Exhibition การจัดนิทรรศการ	GD	3	2	B	
			จำนวนหน่วยกิตรวม		17	

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1	22 ต.ค. 2552					18 พ.ย. 2552
	12110414	ลงทะเบียน	City Planning 1 การวางผังเมือง 1	2	2	
	12140446	ลง	Enerav Conservation in Building	3	2	

(รูปถ่ายตัวนักเรียน)

<b>สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล</b>		
ใบแจ้งยอดทางเข้าเงิน	วันที่ออกใบแจ้ง 22/02/2562	
เลขที่บัญชี (ORI Student Account)	เลขที่ธนาคาร 16620101001-6201	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ชื่อบัญชี (ORI) 016620101001-7	
1662 หมู่ 1 แขวงสามสิบเอ็ด	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	
คลองสามวา กรุงเทพมหานคร	วิทยาลัย วิศวกรรมศาสตร์	
ร. เลขที่บัญชี 62190	วันที่ 19 ก.พ. 2562	
ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	ค่าธรรมเนียม บริการศึกษาพิเศษ	100.00
2	ค่าบำรุงการศึกษา	1,800.00
3	ค่าลงทะเบียนเรียน	
	01210001 (Rage/Writing and Library Usage)	200.00
	12121000 (Statelca)	200.00
<b>รวมทั้งสิ้นสำหรับยอดรายการเรียน</b>		<b>รวม 2,300.00</b>
กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 28 ก.พ. 2562 - 31 มี.ค. 2562 หากพ้นกำหนดชำระแล้วจะคิดดอกเบี้ย ลงทะเบียนในใบแจ้งทางเข้าเงิน		วิธีการชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝาก
หมายเหตุ: มีค่าธรรมเนียมการโอนเงินแบบธรรมดา จำนวน 10 บาทต่อรายการ		ผู้รับเงิน 50

บัญชีธนาคาร

(รูปถ่ายตัวธนาคาร)

<b>สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล</b>		ใบแจ้งยอดชำระเงินพร้อมฝากเข้าบัญชี Payment of Student Account	
เลขที่บัญชี	009-9-000001	SERVICE CODE :	MSD R02
		ชื่อลูกค้า Student Name	นางสาวกัญญาพร ทองคำดี
		ชื่อบัญชี (ORI) Student ORI No	(ORI) 016620101001-7
กำหนดชำระเงิน ภายในวันที่ 28 ก.พ. 2562 - 31 มี.ค. 2562 Payment Due Date		ชำระบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Use Only)	
จำนวนเงิน	2,320.00	จำนวนเงิน Amount (B)	
จำนวนเงินที่เกินตัวอักษร	รวมใบแจ้งยอดชำระเรียนทางวีซีดี	จำนวนเงินบาท Amount (B)	
มีค่าธรรมเนียมการโอนเงินแบบธรรมดา จำนวน 10 บาทต่อรายการ หากพ้นกำหนดชำระแล้วจะคิดดอกเบี้ย การชำระเงินเงินผ่านบัญชีธนาคารจะมีค่าธรรมเนียมการโอนเงินจำนวน 10 บาทต่อรายการ			


### รูปที่ 10 ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

และเมื่อนักศึกษาได้นำใบแจ้งยอดไปชำระเงินที่ธนาคารในระบบจะทราบว่านักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นเรียบร้อยแล้ว หลังจากผ่านขั้นตอนการชำระเงิน จากขั้นตอนนี้ จึงจะถือว่าสิ้นสุดกระบวนการ การลงทะเบียนออนไลน์

## การเพิ่มหรือถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นต้องการที่จะเพิ่มหรือถอนรายวิชา ให้เข้าสู่ระบบแล้วคลิกที่ปุ่มเมนูเพิ่ม/ลดรายวิชา ที่จะปรากฏขึ้นด้านซ้ายมือ

### รายละเอียดการเพิ่ม - ถอนวิชาลงทะเบียน

1. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัว และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง
2. เมื่อทำการเข้าสู่ระบบ จะมีเมนู  ให้ทำการเลือกที่เมนูนี้ เพื่อทำการเพิ่ม - ถอนวิชาลงทะเบียน
3. เมื่อนักศึกษาเลือกที่เมนู “ลงทะเบียนเพิ่มลด” จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนในพื้นที่ “รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด” ดังรูปที่ 11

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551      เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิมพ์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	เลือกทำรายการ		หมายเหตุ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม		
<b>รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด</b>						
20001301	วิถีธรรมวิถีไทย	2	<input checked="" type="checkbox"/>	07		TH13:00-15:00 0601-201 FR09:00-10:00 0601-203 TH 05/09/51 10:00-11:00 0601-201
20010001	คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	2	<input checked="" type="checkbox"/>	12		
22011016	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2	<input checked="" type="checkbox"/>	04		WE09:00-11:00 0601-204
22012419	การใช้โปรแกรมกราฟิกส์	2	<input checked="" type="checkbox"/>	01		
22012825	ภาษาอังกฤษเพื่องานคอมพิวเตอร์	2	<input checked="" type="checkbox"/>	01		
<b>รวมรหัสวิชา</b>	<b>จำนวนหน่วยกิตรวม</b>	<b>10</b>				





รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว

รูปที่ 11 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่มลดรายวิชา

4. หากต้องการลดรายวิชา ให้คลิกที่สัญลักษณ์  ในคอลัมน์ “ถอน” ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ดังรูปที่ 12

### รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ถอน	กลุ่ม	แบบ	เวลา
20001301	วิศวกรรมวัสดุไทย	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 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
20001301	วิศวกรรมวัสดุไทย	-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
ระบุรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	-2		ไม่มีค่าใช้จ่าย

2. ระบบจะนำรายวิชาที่เลือกไปรอไว้ที่พื้นที่ “รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน”

รายวิชาที่ต้องการถอน

รูปที่ 12 การถอน หรือลดรายวิชา

5. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงใน ช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงเงื่อนไขที่เลือกมาแสดง ดังรูปที่ 13

← กลับ


- แสดงหลักสูตร
- ห้ขารายวิชา
- ค้นหาค่าใช้จ่าย
- แสดงตารางเรียน/สอน
- มีขันธ์การลงทะเบียน

คลิก [ลบ] เพื่อลบรายการ

### รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 3/2552 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา	ค่าใช้จ่ย
12130231	Structural Mechanics	2	1			240.00
ระบุรายวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	2			

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	รับ/ส่ง	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับคุณ						
ระดับปริญญาตรี ภาควิชาวิศวกรรมโยธา						
12130231		Structural Mechanics (นศ.สถาปัตยกรรม)	2 (2-0-2)	1	5	พักทับ

1. กำหนดเดือนไซรหัสรายวิชา

3. แสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่นี่เพื่อเพิ่มรายวิชา

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

รูปที่ 13 การค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม

หากต้องการเพิ่มรายวิชาใด ให้คลิกที่รูปตะกร้าด้านหลังรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่“รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน” ให้โดยอัตโนมัติ **ดังรูปที่ 14**

## รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2551		เลือกหน้าจอนับหน่วยกิต				ปกติ พิเศษ	
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 TH: 05/09/51 10:00-11:00 0601-201		
20001220 เพิ่มวิชา	[ลบ] ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	10	Credit	MO09:00-10:00 0601-202		
		จำนวนหน่วยกิตรวม	-1		ไม่ค่าใช้จ่าย		

รายวิชาที่  
ต้องการเพิ่ม

### รูปที่ 14 การเลือกรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

6. ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม – ตอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม- ตอนได้หรือไม่
  - 6.1 เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม - ตอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน
  - 6.2 เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือกเพื่อทำการเพิ่ม- ตอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม - ตอนได้ ให้นักศึกษาทำการคลิกที่เมนู “ยืนยันการลงทะเบียน” ด้านซ้ายมือของหน้าจอแล้วดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อการยืนยันผลการลงทะเบียน เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียนเพิ่ม- ตอนรายวิชา
7. หลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดเพื่อชำระเงินใหม่ และนำไปชำระเงินที่เคาเตอร์ธนาคาร

#### การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

1. ให้นักศึกษานำใบแจ้งยอดเพื่อชำระเงิน พร้อมเงินสดไปชำระหน้าเคาเตอร์ของธนาคารที่ระบุไว้ในใบแจ้งยอดการชำระเงินได้ทุกสาขา
2. การชำระเงินให้ชำระเงินตามยอดจำนวนเงินที่ลงทะเบียน พร้อมชำระค่าธรรมเนียมธนาคารจำนวน 10 บาท
3. ขอให้นักศึกษาเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคารไว้ตรวจสอบกรณีที่เกิดปัญหา
4. หลังจากนั้นประมาณ 1 สัปดาห์ ขอให้นักศึกษาตรวจสอบยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนทางเว็บไซต์ [www.oreg.rmutt.ac.th](http://www.oreg.rmutt.ac.th)

ในการลงทะเบียนเรียนผ่าน WEB นักศึกษาควรลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง

ไม่ควรให้บุคคลอื่นลงทะเบียนเรียนให้  
เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหลังได้

หากนักศึกษามีปัญหาในการลงทะเบียนเรียนขอให้ติดต่อที่....

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา โทร 02 5493610-2

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในเวลาราชการ ทันที