

คู่มือ“เรียนรู้การใช้เมนูบน Web Site งานทะเบียน”

ภายใต้กระบวนการจัดการความรู้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

สารบัญ

ระบบงานทะเบียนคืออะไร	1
การเลือกประเภท Browser ในการเข้าใช้ระบบงานทะเบียน	2
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	3
รู้จักเมนูต่างๆ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับนักศึกษา)	4
รู้จักเมนูต่างๆ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับอาจารย์)	13
รู้จักเมนูต่างๆ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับเจ้าหน้าที่)	26

คู่มือ “เรียนรู้การใช้เมนูบน Web Site งานทะเบียน”

ระบบงานทะเบียนคืออะไร

- ✓ ระบบงานทะเบียน คือ การให้บริการอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
Welcome to e-REGISTRAR

ข่าวประกาศ

ประกาศเรื่อง

1. **ขึ้นทะเบียนบัณฑิต ภาค 2/2554 (ด่วนที่สุด)**
ภาค 2/54 มีกำหนดการดังนี้
นักศึกษาที่สำเร็จภาค 2/54 ครั้งที่ 1
ข้อปฏิบัติของนักศึกษาที่สำเร็จภาค 2/54 ครั้งที่ 2
ตัวอย่างการเข้าระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต
ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา 2/54 ครั้งที่ 1
ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา 2/54 ครั้งที่ 2 (รอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ)
ประกาศโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ประกาศ 11 พฤษภาคม 2555
2. **กำหนดลงทะเบียนเรียน ภาค 1/ 55 (ด่วนที่สุด)**
นักศึกษาที่ต้องการถอนรายวิชาในระหว่างวันที่ 29 พ.ค. – 10 มิ.ย. 55 ให้นักศึกษาติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนด้วยตนเอง
****หากนักศึกษาทำผ่านระบบด้วยตนเองจะมีค่าใช้จ่ายในการถอนรายวิชา****
- เปิดภาคการศึกษา วันที่ 11 มิ.ย. 55
- ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 17 มิ.ค. 55 – 25 มิ.ค. 55 **new**
- ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 28 พ.ค. 55 – 11 มิ.ย. 55

- ✓ อาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ ต้องทำการป้อน รหัสประจำตัว รหัสผ่าน และสำหรับนักศึกษาต้องป้อนเลขที่บัตรประชาชนด้วยจึงจะสามารถเข้าสู่ระบบงานทะเบียนได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
Welcome to e-REGISTRAR

กรุณาป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน

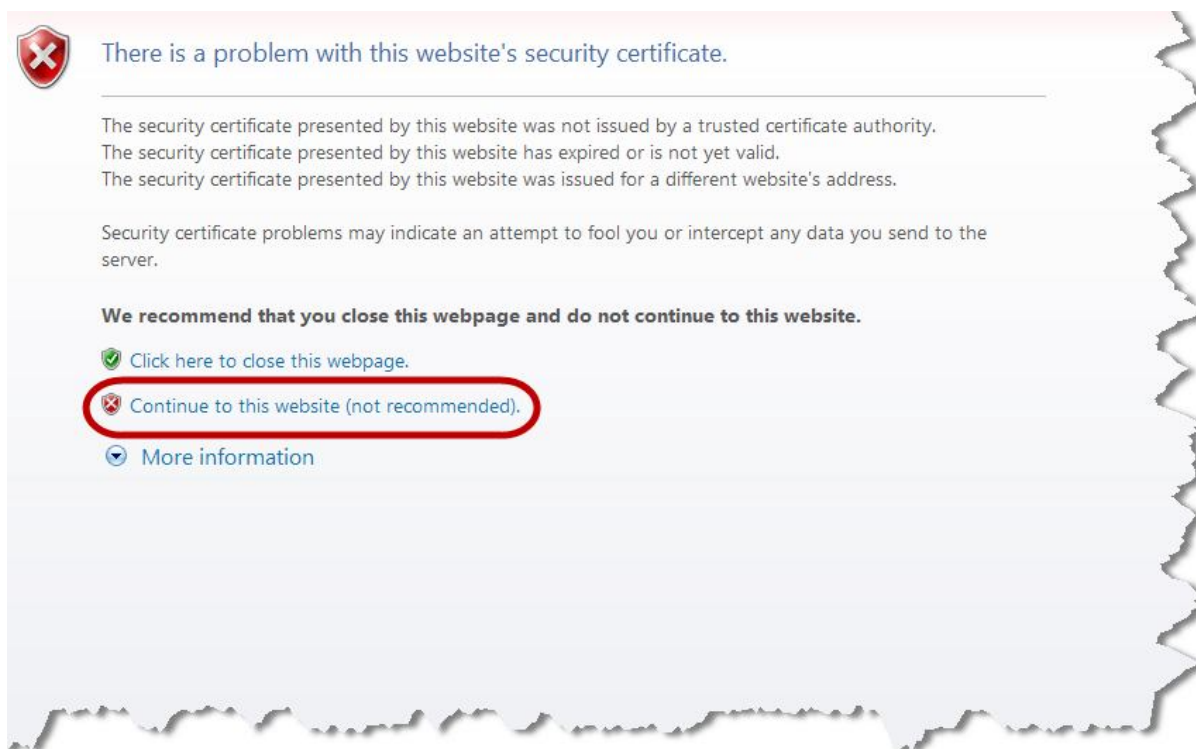
รหัสประจำตัว

รหัสผ่าน

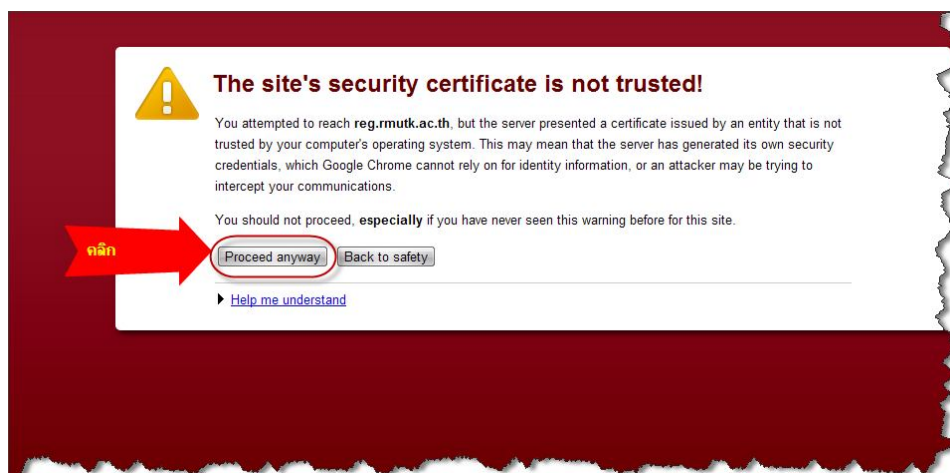
เลขที่บัตรประชาชน * เฉพาะนักศึกษาเท่านั้น

1. การเลือกประเภท Browser ในการเข้าใช้ระบบงานทะเบียน

- ✓ กรณีที่ใช้ Internet Explorer ให้คลิก Continue to this Website (not recommended)

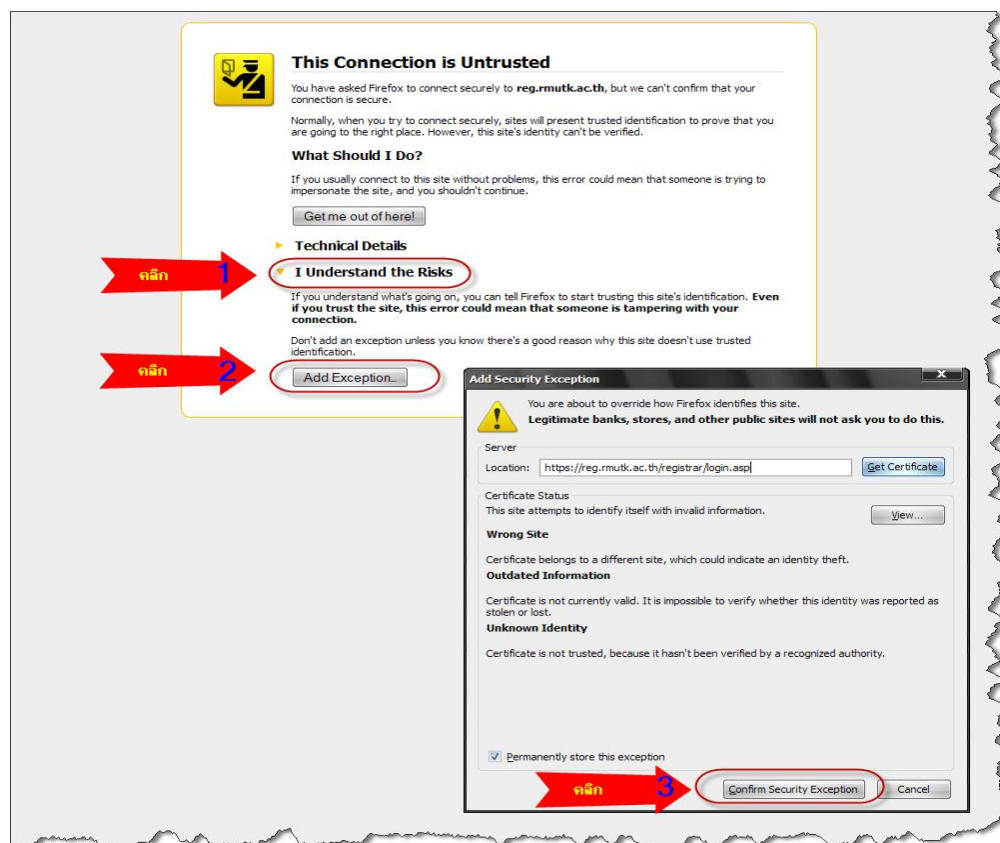


- ✓ กรณีที่ใช้ Google Chrome คลิก Proceed anyway



✓ กรณีที่ใช้ Firefox ให้คลิกตามขั้นตอน

1. I Understand the Risks
2. Add Exception
3. Confirm Security Exception



2. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีการใช้งาน

1. คลิกที่เมนู "เปลี่ยนรหัสผ่าน"
2. ใส่รหัสเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ใส่รหัสผ่านใหม่ครั้งที่ 1
4. ใส่รหัสผ่านใหม่ ซ้ำอีกครั้งให้ตรงกับครั้งที่ 1
5. คลิกที่ปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน"

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

3. รู้จักเมนูต่างๆ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับนักศึกษา)



3.1 ลงทะเบียน โดยมีขั้นตอนการลงทะเบียนดังนี้

1. หน้าแรกของระบบลงทะเบียนออนไลน์แสดงดังภาพต่อไปนี้

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา

ค้นหา ตรวจสอบ ตั้งรายวิชาจากแผน

ใช้เมาส์คลิกที่นี่ เมื่อต้องการตั้งรายวิชาจากแผน

2. กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนตามแผนที่สาขาวิชากำหนดไว้ ให้นักศึกษาลงทะเบียน “ตั้งรายวิชาจากแผน” ระบบจะทำการตั้งรายวิชาที่ต้นสังกัดของนักศึกษากำหนดเป็นแผนรายวิชาไว้ มาแสดงในพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รหัส ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่มการเรียน แบบการลงทะเบียน วัน/เวลาเรียน จำนวนหน่วยกิตรวม และค่าใช้จ่ายรวม ดังภาพ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
01310102 [ลบ]	Thai 2	3	01	GD	MO09:55-11:35 106
01321001 [ลบ]	English for Tourism and Hospitality 1	3	03	GD	TH09:55-11:35 105
01330101 [ลบ]	Japanese 1	3	01	GD	TH12:25-15:05 402
01720001 [ลบ]	Tourism Geography	3	01	GD	FR09:55-11:35 105
01720002 [ลบ]	Tourism Recreation	3	01	GD	FR12:25-16:00 105
01720041 [ลบ]	Guides 1	3	01	GD	TU09:55-11:35 105 TU12:25-14:10 105
13041146 [ลบ]	Environment and Resources Management	3	01	GD	MO12:25-15:05 105
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	21			ค่าใช้จ่าย 6,310.00

ใช้เมาส์คลิกที่ [ลบ] เพื่อลบรายวิชาที่ไม่ต้องการ

ค้นหา ตรวจสอบ ตั้งรายวิชาจากแผน

3. หากต้องการลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียนให้นักศึกษาลิขสิทธิ์ข้อความ [ลบ] ด้านหลังรหัสวิชานั้น
4. นักศึกษาสามารถค้นหาวิชาที่ช่องระบุรหัสวิชา โดยระบุรหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียนจากการ พิมพ์รหัสบางส่วน หรือทั้งหมด (สามารถใช้สัญลักษณ์ * ช่วยในการค้นหารายวิชาได้ เช่น ใส่รหัส 0134* หมายถึง รายวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย 0134 ทั้งหมดที่เปิดในภาคการศึกษานี้ เป็นต้น) แล้วคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** รายชื่อวิชาที่เราค้นหาก็จะขึ้นมา เพื่อให้นักศึกษาเลือก

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
01310102 [ลบ]	Thai 2	3	01	GD	MO09:55-11:35 106
01321001 [ลบ]	English for Tourism and Hospitality 1	3	03	GD	TH09:55-11:35 105
01330101 [ลบ]	Japanese 1	3	01	GD	TH12:25-15:05 402
01720001 [ลบ]	Tourism Geography	3	01	GD	FR09:55-11:35 105
01720002 [ลบ]	To	3	01	GD	FR12:25-16:00 105
01720041 [ลบ]	Gu	3	01	GD	TU09:55-11:35 105 TU12:25-14:10 105
ระบุรหัสวิชา					ค่าใช้จ่าย 5,950.00
0134*	2. คลิกปุ่ม "ค้นหา"			ค้นหา	ตรวจสอบ
ตั้งรายวิชาจากแผน					

รหัสวิชา	ลง	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	รับ/เหลือ	โน้ต	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
ระดับปริญญาตรี ปกติ							
01340101		Chinese 1 • อาจารย์ -	3 (3-0-0)	01	999/982 สำรองให้	☒	TH12:25-15:05 510
รายวิชาที่ไม่ได้สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
ระดับปริญญาตรี ปกติ							
01340203		Chinese 3 • อาจารย์ -	3 (3-0-0)	01	999/982	☐	TH09:55-11:35 512
01340407		Chinese for Career 1 • อาจารย์ -	3 (3-0-3)	01	999/988	☐	WE12:25-15:05 510

1. ระบุเงื่อนไขในการค้นหารายวิชา เช่น 011*

รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้ให้เลือกลงทะเบียนได้

รายวิชาที่ไม่ได้สำรองที่นั่งไว้ให้ไม่สามารถเลือกลงทะเบียนได้

5. การแสดงผลของรายวิชาจำแนกออกเป็น 2 ส่วน คือ กลุ่มของรายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้ให้กับนักศึกษา (รายวิชาที่นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนได้ -> มีสัญลักษณ์) กับรายวิชาที่ไม่ได้สำรองที่นั่งไว้สำหรับนักศึกษา (รายวิชาที่ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเลือกลงทะเบียน -> ไม่มีสัญลักษณ์)
6. ทำการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนโดยคลิกที่ รูปตะกร้า วิชาที่เลือกจะเลื่อนขึ้นไปข้างบน แสดงว่านักศึกษาได้เลือกวิชานั้นๆ เพื่อที่จะลงทะเบียน

รหัสวิชา	ลง	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	รับ/เหลือ	โน้ต	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
		ระดับปริญญาตรี ปกติ			เทคนิคกรุงเทพ		
01340101		Chinese 1	3 (3-0-3)	01	999/982	☒	TH12:25-15:05 510
		• อาจารย์			สำรองให้		

คลิกที่รูป เพื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการ

รายวิชาที่ต้องการ

ภาคการศึกษาที่ 1/2548

เลือกหน้าจอนักแบบ ปกติ พิเศษ

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
01310102 [ลว]	Thai 2	3	01	GD	MO09:55-11:35 106
01321001 [ลว]	English for Tourism and Hospitality 1	3	03	GD	TH09:55-11:35 105
01330101 [ลว]	Japanese 1 (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน)	3	01	GD	TH12:25-15:05 402
01720002 [ลว]	Tourism Recreation		01	GD	FR12:25-16:00 105
01720041 [ลว]	Guides 1		01	GD	TU09:55-11:35 105 TU12:25-14:10 105
01720001 [ลว]	Tourism Geography		01	GD	FR09:55-11:35 105
01340101 [ลว]	Chinese 1 (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน)	3	01	GD	TH12:25-15:05 510
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	21			ไม่มีค่าใช้จ่าย

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

รายวิชาจะเลื่อนไปแสดงส่วนพื้นที่ของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

7. ทุกครั้งที่ทำการเลือกรายวิชา ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องในการลงทะเบียน เช่น เวลาเรียนซ้ำ เวลาและวันสอบซ้ำ หรือลงทะเบียนน้อยกว่าที่กำหนด โดยจะแสดงข้อความสีแดง บริเวณด้านล่างของกรอบรายวิชาที่เลือก แสดงข้อความที่ผิดพลาดเกิดขึ้น ซึ่งจะทำให้ให้นักศึกษาไม่สามารถยืนยันผลการลงทะเบียนได้ ดังภาพ

01340101 [ลว]	Chinese 1 (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน)	3	01	GD	TH12:25-15:05 510
ระบุรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	21			ไม่มีค่าใช้จ่าย

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

ระบบจะแสดงเงื่อนไขที่ทำให้ นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้ เป็นสีแดง นักศึกษาจะต้องลบรายวิชาใด ๆ ที่ไม่ผ่านเงื่อนไขนั้นออกไปก่อน

หากรายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ระบบจะไม่แสดงค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

- **การยืนยันการลงทะเบียน**

เมื่อนักศึกษามั่นใจในการเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนแล้ว ให้ทำการยืนยัน โดยกดที่ปุ่ม **“ยืนยันการลงทะเบียน”** หลังจากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ต้องกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” อีกครั้งที่บริเวณตรงกลางหน้าจอ ถ้าผลของการตรวจสอบรายวิชาที่ถูกเลือกนั้นไม่ผ่านจะไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนได้ต้องกลับไปปรับเปลี่ยนรายวิชาใหม่

หลังจากกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อความการยืนยันการลงทะเบียนพร้อมทั้งแสดงยอดเงินที่ต้องชำระทั้งหมด หลังจากนั้นให้กดที่ปุ่ม ผลการลงทะเบียน เพื่อดูรายละเอียดในการลงทะเบียน

ยืนยันการลงทะเบียน

นศ.โปรดตรวจสอบรายการลงทะเบียน
เมื่อศ. มั่นใจแล้วให้กดปุ่ม กรณากดปุ่ม
 ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน				
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
01110005	Human Relations มนุษยสัมพันธ์	GD	3	1
01810102	Thai 2 ภาษาไทย 2	GD	3	1
01821001	English for Tourism and Hospitality 1 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและการโรงแรม 1	GD	3	3
01830101	Japanese 1 ภาษาญี่ปุ่น 1	GD	3	1
01720001	Tourism Geography ภูมิศาสตร์การท่องเที่ยว	GD	3	1
01720002	Tourism Recreation นันทนาการสำหรับการท่องเที่ยว	GD	3	1
01720041	Guides 1 มัคคุเทศก์ 1	GD	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม			21	



การเพิ่มหรือลดรายวิชา

หลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนไปแล้ว อาจต้องการทำการ **เพิ่มหรือลดรายวิชา** สามารถดำเนินการตามขั้นตอนเหมือนการลงทะเบียนข้างต้นทุกประการ โดยระบบจะมีปุ่ม **ลงทะเบียนเพิ่มลด** เกิดขึ้นมาในช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยเปิดให้มีการ "เพิ่มลดรายวิชา" ตามปฏิทินการศึกษา

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

เลือกภาควิชาที่สอน ปกติ **พิเศษ**

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	แบบ	เวลา
----------	-------------	----------	-------	-----	------

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เลือกทำรายการ		แบบ	เวลา
			ถอน	เปลี่ยนกลุ่ม		
01110005	Human Relations	3		01		WE08:00-10:40 301
01310102	Thai 2	3		01		MO09:55-11:35 106
01321001	English for Tourism and Hospitality 1	3		03		TH09:55-11:35 105
01330101	Japanese 1	3		01		TH12:25-15:05 402
01720001	Tourism Geography	3		01		FR09:55-11:35 105
01720002	Tourism Recreation	3		01		FR12:25-16:00 105
01720041	Guides 1	3		01		TU09:55-11:35 105 TU12:25-14:10 105
รวมรหัสวิชา	จำนวนหน่วยกิตรวม	21				

คลิกที่นี่ เมื่อต้องลด หรือ
ถอนรายวิชา

012*

ค้นหา

ตรวจสอบ

รหัสวิชา	เพิ่ม	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	รับ/เหลือ	ใบเสนอ	เวลา
		ระดับปริญญาตรี ปกติ		เทคนิคกรุงเทพ			
01210001-42		Report Writing and Library Usage	3 (3-0-3)	01	999/967		TH13:20-16:00 406
		• อาจารย์ชฎาจันทร์ วิชาดนตรีและ					
01210001-42		Report Writing and Library Usage	3 (3-0-3)	02	999/973		MO12:25-15:05 502
		• อาจารย์...					

รายวิชาที่ต้องการเพิ่ม ให้ทำการค้นหา และคลิกเลือกเหมือน
ขั้นตอนการเลือกรายวิชาลงทะเบียนปกติทุกประการ

3.2 ผลการลงทะเบียน

วิธีการตรวจผลการลงทะเบียน

1. คลิกที่เมนู“ผลการลงทะเบียน”
2. จะปรากฏผลการลงทะเบียน นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบชำระเงินที่ธนาคารและพิมพ์ใบคำร้องเพิ่ม – ถอนได้

← กลับกลับ

• ค้นหา

✕ ลบจากระบบ

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2556 / 1

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินธนาคาร 

ใบคำร้องเพิ่ม - ถอน 

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด						
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต			กลุ่ม
			ท.	ป.	รวม	
2321302	Commercial in Printing Industry ธุรกิจอุตสาหกรรมการพิมพ์	GD	3	0	3	1
2322304	Packaging Printing and Design ออกแบบและการพิมพ์บรรจุภัณฑ์	GD	1	2	3	1
2324301	Screen Printing 1 การพิมพ์สกรีน 1	GD	1	2	3	1
2324304	Offset Printing 1 การพิมพ์ออฟเซต 1	GD	1	2	3	1
2324307	Non-Impact Printing การพิมพ์ระบบไม่สัมผัส	GD	2	1	3	1
รวม 5 รายวิชา			15	หน่วยกิต		

ประวัติการทำรายการลงทะเบียน								
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต			กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
				ท.	ป.	รวม		
1	18 พ.ค. 2556							
		ลงทะเบียน	Commercial in Printing Industry ธุรกิจอุตสาหกรรมการพิมพ์	3	0	3	1	
		ลงทะเบียน	Packaging Printing and Design ออกแบบและการพิมพ์บรรจุภัณฑ์	1	2	3	1	
		ลงทะเบียน	Screen Printing 1 การพิมพ์สกรีน 1	1	2	3	1	
		ลงทะเบียน	Offset Printing 1 การพิมพ์ออฟเซต 1	1	2	3	1	
		ลงทะเบียน	Non-Impact Printing การพิมพ์ระบบไม่สัมผัส	2	1	3	1	

การตรวจสอบผลการลงทะเบียน

3.2 ตรวจสอบจบ

วิธีการตรวจสอบจบ

1. ต้องดูรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรว่าในแต่ละหมวดวิชาบังคับไว้กี่หน่วยกิต
2. หากลงวิชาครบตามหน่วยกิตที่กำหนดตามหมวดวิชานั้นๆ ระบบจะแสดงคำว่า PASS
หากรายวิชาไม่ครบระบบจะแสดงคำว่า FAIL

ตรวจสอบจบ

โครงสร้างหลักสูตร วิชา		6000020901 : เทคโนโลยีการพิมพ์																
ผลการตรวจสอบ		FAIL																
หน่วยกิต		หน่วยกิตขาด 68																
หน่วยกิตต่ำสุด 142	หน่วยกิตที่ถึง 95	หน่วยกิตที่ผ่าน 74	หน่วยกิตคง 18(6)															
ปีศึกษา		PASS																
ปีสูงสุด 7	ปีศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 3																
GPA		PASS																
GPA ที่สุด 2.00	GPA 2.81																	
รายวิชาในสาขาวิชา																		
หน่วยกิตที่ถึง 54	หน่วยกิตที่ผ่าน 51	GPA 2.04																
รายวิชา	หน่วยกิต	CA	PT	AVG	MAX	1	2	3	4									
1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																		
1.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	FAIL	MIN 6 CR	PASS 3 CR							GPA 3.00								
1121003: Human Relations	3 (3-0-6)	3	9.0	3.00	3.00	B	2/55											
1121003: Human Relations	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1121004: Society and Environment	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1122001: Life and Social Skills	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1123001: Society and Economy	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1123002: General Economics	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1125002: Labor Law	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	PASS	MIN 6 CR	PASS 6 CR							GPA 2.25								
1130001: Library and Information for Education	3 (3-0-6)	3	9.0	3.00	3.00	B	2/55											
1130001: Library and Information for Education	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1131001: General Psychology	3 (3-0-6)	3	4.5	1.50	1.50	D+	1/55											
1131001: General Psychology	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1131002: Personality Development Techniques	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1132002: Man and Ethics	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1134001: Man and Arts	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1.3 กลุ่มวิชาภาษา	PASS	MIN 12 CR	PASS 12 CR							GPA 2.75								
1110101: Thai Usage	3 (3-0-6)	3	6.0	2.00	2.00	C	2/51											
1110102: Thai for Communication	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1110102: Thai for Communication	3 (3-0-6)	3	7.5	2.50	2.50	C+	2/55											
1111206: Speaking and Writing for Careers	3 (3-0-6)	-	-	-	-													
1211101: English 1	3 (3-0-6)	3	10.5	3.50	3.50	B+	1/54											
1211102: English 2	3 (3-0-6)	3	9.0	3.00	3.00	B	2/54											
1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	PASS	MIN 6 CR	PASS 6 CR							GPA 2.75								
2110114: Science and Quality of Life	3 (3-0-6)	-	-	-	-													

4. รู้จักเมนูต่างๆ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับอาจารย์)



4.1 ภาระการสอน - - บันทึกเกรด

บันทึกเกรด ในหน้าจอ "บันทึกเกรด" จะมีส่วนให้คลิกเข้าไปใช้งานได้อีกหลายหน้าจอ เช่น เมื่อคลิกไปที่รหัสวิชาที่เปิดสอน จะเข้าไปที่หน้าจอดูคะแนนเกรดเฉลี่ยสะสมรายภาคของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาที่ท่านสอน คลิกไปที่ ปุ่มเครื่องหมาย ? ของคอสถ์มันคะแนน จะเปิดหน้าจอใหม่ให้บันทึกช่วงคะแนน, คลิกไปที่ปุ่มเครื่องหมายคำถามของคอสถ์มันเกรด จะเปิดหน้าจอใหม่ให้เข้าสู่ระบบตัดเกรด เป็นต้น ดังจะได้อธิบายแต่ละขั้นตอนต่อไป

1. คลิกที่รหัสนักศึกษาเพื่อดูเกรดเฉลี่ยสะสมรายภาคของนักศึกษา

บันทึกเกรด

ปีการศึกษา 2547 2548 2549

กดปุ่ม ? เพื่อเข้าสู่ภาค
กดที่ รหัสวิชา เพื่อเข้าสู่การเฉลี่ยสะสมรายภาคของนักศึกษา

รหัสวิชา	รายวิชา	กลุ่ม	รับ	ลง	คะแนน	เกรด	ตัดเกรดร่วมกับ
ภาคการศึกษาที่ 1							
เทคนิควิชา	ปริญญาตรี ปกติ						
01320005	English Conversation 1	1	30	18	??	??	ศึกษา
01320005	English Conversation 1	2	30	17	??	??	ศึกษา
01320101	English 1	38	60	43	??	??	ศึกษา

3. คลิกที่ ? เพื่อเปิดหน้าจอใหม่ให้เข้าสู่ระบบบันทึกเกรด

2. คลิกที่ ? เพื่อกำหนดช่วงคะแนน ในหน้าจอ

ระบุกลุ่มเรียนที่ต้องการไปตัดเกรดร่วม หากไม่ต้องการ เลือกที่ "ตัดแยก"

- การบันทึกคะแนน

บันทึกคะแนน										
ศูนย์ นางสาวจิรา ปีการศึกษา 2555/3 ระดับการศึกษา ปริญญาตรี นางสาวจิรา รายวิชา 1200206 : Human Resource in Hotel กลุ่ม 1 แสดง คะแนนเต็ม คะแนนคำนวณ (ไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้) หมายเหตุ หากมีนักศึกษาที่สอบไม่ครบทำคะแนนจะไม่สามารถส่งเกรด หมายถึงแผนกทะเบียน และไม่สามารถพิมพ์ใบส่งเกรดได้										
ลำดับ	รหัส	ชื่อ	ระบบ	สถานะ	รวม	T-SCORE	EDIT Cal Or Manual	Result	Adjust Grade Result	เกรด จริง
1	52901090005-4	นางสาวอาริษา กุติโนจามาน (ค้างชำระ)	GD	ปกติ			✓		C+	
2	52901090018-9	นางสาวกัญญา ใหม่มะลา	GD	ปกติ			✓		B+	
3	54901090011-2	นางสาวกษมาภรณ์ วงศ์ศรีศาสตร์	GD	ปกติ			✓		A	
4	54901090021-1	นางสาวมนัสนันท์ สอน	GD	ปกติ			✓		A	
5	54901090024-5	นางสาวจิตติยา แสงเปราะ	GD	ปกติ			✓		A	
6	54901090032-8	นายชิตดนัย คุ่มกลัด	GD	ปกติ			✓		C	
7	54901090036-9	นายจิรปรัชญ์ เอนเจริญพร	GD	ปกติ			✓		C+	
8	54901090041-9	นางสาวเมธจิรา เกิดกตัญญู	GD	ปกติ			✓		B	
9	54901090046-8	นางสาวปริตตา มีโคตร	GD	ปกติ			✓		D+	
10	54901090053-4	นางสาวอาษา จิระวัฒนกุล	GD	ปกติ			✓		B	
11	54901090056-7	นางสาวกมลทิลา กองรัมย์	GD	ปกติ			✓		F	
12	54901090058-3	นางสาวสปีนแก้ว สุขกมลรัตน์	GD	ปกติ			✓		B	
13	55901090065-7	นายอภิพงศ์ ไร่จางค์กิติ (ค้างชำระ)	GD	ปกติ			✓		F	

ในเมนูย่อยบันทึกช่วงคะแนน ท่านจะต้องกำหนด สัดส่วนในการเก็บคะแนนก่อน โดยให้เข้าไปที่ เมนูย่อย บันทึกช่วงคะแนน ท่านถูกกำหนดสิทธิให้ใช้หน้าจอดังกล่าวได้ โดยปกติรายวิชาที่มีการเรียนการสอนโดยอาจารย์มากกว่า 1 ท่าน จะสามารถกำหนดสิทธิดังกล่าวได้

บันทึกคะแนน

ศูนย์ : เทคโนโลยีการแพทย์
 ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี ปกติ
 รายวิชา : 01320005 : English Conversation 1
 กลุ่ม : 1
 ปีการศึกษา : 2548/1

GRADE	FIX-RATE	T-SCORE	MEAN-SD
A	80	83.63	75.32
B+	75	71.07	69.36
B	70	63.2	63.4
C+	65	57.97	57.44
C			51.49
D+			45.53
D	50	42.8	39.57
E	0	39.9	33.61

click: เลือกรูปแบบการตัดเกรด
 GRADE A, B+, C+, C, D+, D, F
☒ **FIX-RATE**
 กำหนดช่วงคะแนนเองโดยผู้สอน
☐ **T-SCORE**
 การตัดเกรดโดย Normalize T-Score สมมติว่าทำการกำหนดคะแนนไปจัดเป็นคะแนน T แล้วนำช่วงคะแนนมาทำสูตรตัดเกรดตามแบบ Normal Curve
☐ **MEAN-SD**
 การตัดเกรดโดยการนำ Mean / SD ของนักเรียนแต่ละเกรด มีช่วงของค่าคะแนนเท่ากับ 1 SD (B+ → B = 0.5 SD)
 คะแนนรวม มีจุดทศนิยมด้านหน้า 2
 MINIMUM F MAXIMUM A

บันทึก

กฎระเบียบข้อมูลของการเก็บคะแนนแต่ละครั้ง, ปล่อยให้ว่างถ้าต้องการลบ

NO.	SCORE EVALUATION	TOTAL	TYPE	STATUS	RAW	%	INSTRUCTOR
1	คะแนนเก็บ	100	QUIZ	NOT SHOW	100.00	20	นายธนกร ลานมาก [ลบ]
2	Midterm	100	MIDTERM	NOT SHOW	100.00	30	นายธนกร ลานมาก [ลบ]
3	Final	150	FINAL	NOT SHOW	150.00	50	นายธนกร ลานมาก [ลบ]

1) เลือกวิธีตัดเกรด

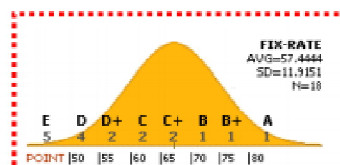
กำหนดวิธีการตัดเกรด โดยท่านจะต้องเลือกกลุ่มสัญลักษณ์เกรดประกอบด้วยเช่น A, B, หรือ A, B+, C, หรือ S, U เป็นต้น การตัดเกรดแบ่งได้เป็น 3 ระบบคือ

วิธีที่	การตัดเกรด	คำอธิบาย
1	FIX-RATE	ตัดเกรด โดยผู้ใช้เป็นผู้กำหนดช่วงคะแนน ที่ต้องการให้ได้เกรดที่กำหนด ค่าคะแนนที่กำหนด จะบรรจุในตรงบริเวณ FIX-RATE ค่าคะแนนที่ได้ เป็นคะแนนเริ่มต้น ตัวอย่างเช่น A 80- >>> B+ 70-79 B 60 – 69 จะระบุที่ช่องดังนี้

การบันทึกคะแนนเก็บ

บันทึกคะแนน

ศูนย์ เขตนิคมทุ่งเทพา
 ปีการศึกษา 2548/1 ระดับการศึกษา ปริญญาตรี ปกติ
 รายวิชา 01320005 : English Conversation 1 กลุ่ม 1
 แสดง คะแนนดิบ คะแนนคำนวณ (ไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้)



แสดงค่าสถิติ

โอนเกรดไปทะเบียน

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	ระบบ	สถานะ	EDIT Point1 x1:100 20%	EDIT Point2 x1:100 30%	EDIT Point3 x1:150 50%	รวม	T-SCORE	EDIT Cal Or Manual	Adjust Grade Result	เกรด จริง
1	044550506001-9	นายคุณทศ ทวีแก้ว	GD	ปกติ	56	67	80	57.97	57	☒	☒	
2	044550506002-7	นายเกียรติกโร เทนทวีธาสุกุล	GD	ปกติ	79	65	80	61.77	54	☒	☒	
3	044550506003-5	นายบรรพิตสรณ์ ขาญพิทยานันท์	GD	ปกติ	64	45	75	51.3	45	☒	☒	
4	044550506004-3	นางสาวจอมใจ ภูมิลำเนา	GD	ปกติ	89	81	100	75.43	64	☒	☒	
5	044550506005-0	นายเฉลิมชัย วงศ์จินจลย์	GD	ปกติ	92	93	112	83.63	69	☒	☒	
6	044550506006-8	นางสาวรุณี บุตรดี	GD	ปกติ	76	45	70	52.03	46	☒	☒	
7	044550506007-6	นายณัฐชัย มหทานาน (กำลังชำระ)	GD	ปกติ	78	76	98	71.07	61	☒	☒	

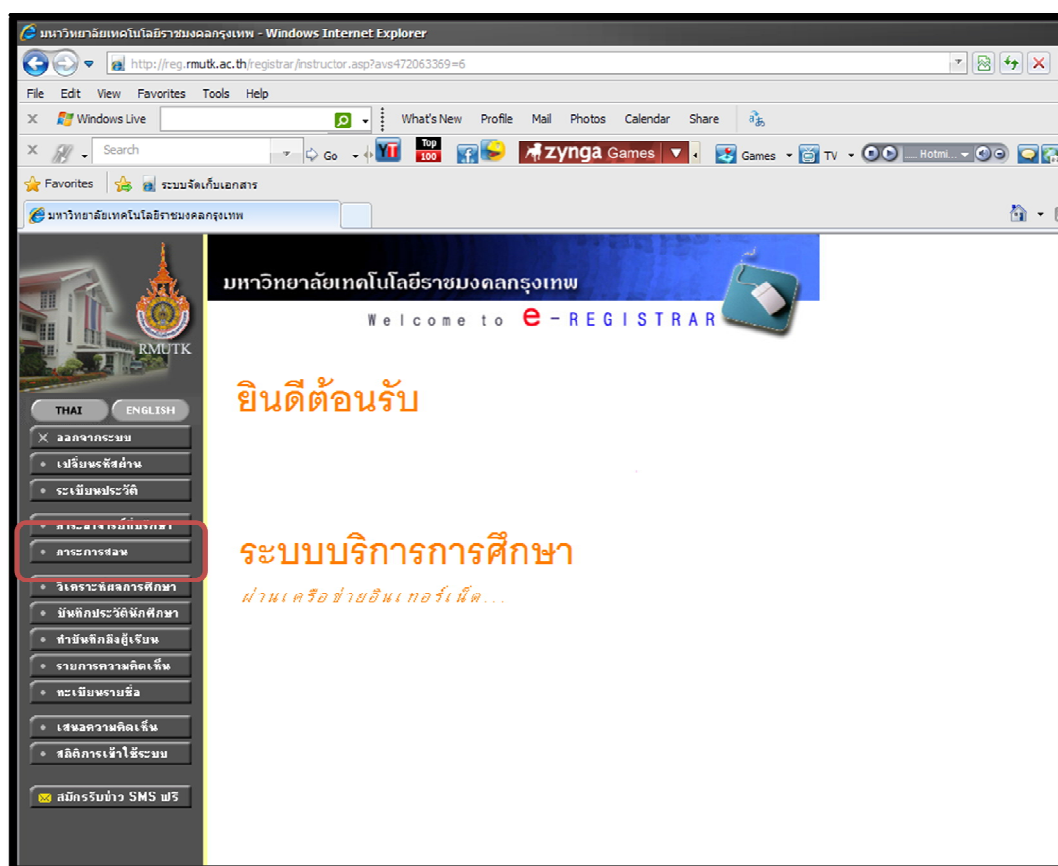
กำหนดเกรดเอง

คอลัมน์คะแนนเก็บ

สถานภาพนักศึกษา

หน้าจอสำหรับบันทึกคะแนน จะเป็นหน้าจอหลักที่ใช้ในการตัดเกรด จะประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ

- ส่วนสำหรับการกรอกคะแนนดิบ (คอลัมน์คะแนนเก็บ)
- ส่วนที่ใช้ในการปรับปรุงเกรด ที่ได้จากการคำนวณแล้ว หรือใช้ในการตัดนักศึกษาบางคน ออก จากกลุ่มตัวอย่างในการคำนวณ แล้วทำการกำหนดเกรดเอง (กำหนดเกรดเอง)



การกรอกคะแนนดิบ

จำนวนช่องของคะแนน จะขึ้นอยู่กับจำนวนครั้งที่ทำการเก็บคะแนนดิบ โดยที่หัว COLUMN จะแสดงเงื่อนไขในการเก็บคะแนนดังนี้

EDIT Point:1 X1:100 20%	EDIT	กดเพื่อทำการกรอกข้อมูลคะแนนดิบ เมื่อกดแล้ว จะทำให้ปุ่ม EDIT กลายเป็น SAVE ท่านจะต้องกด SAVE เมื่อได้กรอกคะแนนเสร็จสิ้นแล้ว กรณีที่ขึ้นคำว่า LOCK แสดงว่าท่านไม่สามารถบันทึกคะแนนนั้นได้ โดยเงื่อนไขนี้จะถูกกำหนดจากหน้าจอช่วงคะแนน	Save Point:1 X1:100 67							
	Point: 1	บอกให้ทราบว่า เป็นการเก็บคะแนนครั้งที่ - หากนำ Mouse มาวางบน คำว่า Point ระบบจะแสดงชื่อการเก็บคะแนนนั้น - หาก Click ที่คำว่า Point ระบบจะทำการเรียงลำดับตามคะแนน								
	1:100 20%	แสดงการเก็บคะแนน หมายถึง คะแนนเต็ม 100 และจัดเก็บ 20%								
		กดเพื่อแสดงหน้าจอการ Import คะแนนจาก File ดังนี้ Import Step 1. เปิดไฟล์ข้อมูล แล้วเลือกข้อมูลตามตัวอย่าง <table><tr><td>รหัสนักศึกษา</td><td>คะแนน</td></tr><tr><td>B4304838</td><td>23</td></tr><tr><td>B4306108</td><td>24</td></tr><tr><td>B4308447</td><td>...</td></tr></table> Step 2. Copy ข้อมูลแล้วนำ Paste ที่ Area Box โดยตรงหรือคลิกที่ Tab หรือ Space Step 3. กดปุ่ม Import เพื่อ Import ข้อมูล โดย File ที่จะนำมา Import ต้องมีลักษณะเป็น 2 Column คือรหัสนักศึกษาและคะแนนดิบ สามารถ Import ได้ด้วยการ Copy ข้อมูลนั้น แล้วนำไป Paste ที่ Area Box แล้วกดปุ่ม Import	รหัสนักศึกษา	คะแนน	B4304838	23	B4306108	24	B4308447	...
รหัสนักศึกษา	คะแนน									
B4304838	23									
B4306108	24									
B4308447	...									

การตัดโอนเกรด

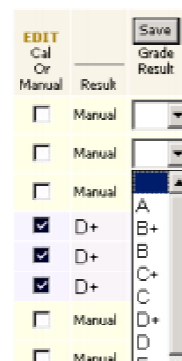
เมื่อเสร็จสิ้นการบันทึกคะแนนแล้ว จะพบว่าระบบจะทำการคำนวณเกรด On-line Real-time ตลอดเวลา โดยจะแสดงไว้ในคอสม์แล้ว เกรดที่ได้จะแสดงในช่อง Result การโอนเกรดทำได้โดยการกดปุ่ม  ที่รูป Disk ระบบจะทำการโอนเกรดที่คำนวณได้ ไปสู่ คอสม์ Adjust/Grade Result

หมายเหตุ การโอนเกรด จะทำเฉพาะนักศึกษา ที่ถูกกำหนดให้เป็น Cal ที่ คอสม์ Cal or Manual เท่านั้น

การกำหนดเกรดเอง

ส่วนนี้ จะใช้ในการปรับเกรดที่ได้จากการคำนวณ หรือตั้งนักศึกษาที่มีคะแนนเก็บสูง หรือ ต่ำ ผิดปกติออกจาก กลุ่มตัวอย่าง การดำเนินการดังกล่าว ทำได้โดยการกดเลือก ให้ Cal or Manual

หัวข้อ	คำอธิบาย
EDIT Cal Or Manual	Cal or Manual ใช้ในการกำหนดการตัดเกรดผ่านระบบ หรือ กำหนด เกรดเอง เมื่อกดปุ่มแล้ว ต้องทำการ SAVE โดยให้ คลิกที่ Check Box
 Result	Result ช่องแสดงผลการคำนวณเกรดที่ได้ กรณีที่ต้องการ กำหนดเกรดของนักศึกษาบางคนเองให้กำหนดเป็น Manual เลือกเครื่องหมาย ✓ ในคอลัมน์แรกและเกรดจะไม่แสดงในช่องนี้ แต่จะแสดงคำว่า Manual ท่านสามารถกำหนดเกรดของนักศึกษา เหล่านี้ได้โดยกดปุ่ม Adjust ในช่อง Adjust การกำหนดให้นักศึกษาไม่ถูกคำนวณเกรด จะทำให้ค่า N หรือกลุ่มประชากรที่ใช้ ในการคำนวณทางสถิติถูกปรับลดไปด้วย
Adjust Grade Result	Adjust ใช้สำหรับ กำหนดเกรดเอง ให้กดปุ่ม Adjust ท่าน สามารถปรับเกรดของนักศึกษาที่ ถูกกำหนดเกรดให้เป็น Manual เท่านั้น



หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษา ลงทะเบียนแล้วทำการถอนโดยได้สัญลักษณ์ W ระบบจะทำการตั้งให้ออกจากกลุ่มตัวอย่างอัตโนมัติ

การเลือก Mode ในการแสดงค่าคะแนนดิบ หรือคะแนนคำนวณ

Click เพื่อเลือก Mode การแสดงคะแนน

แสดง คะแนนดิบ **คะแนนคำนวณ** (ไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้)

ท่านสามารถเลือก Mode การแสดงคะแนนได้ 2 Mode คือ

- คะแนนดิบ เป็นคะแนนที่ท่านกรอกเข้ามา
- คะแนนคำนวณ เป็นคะแนนที่ท่านคิดเป็น % ตามที่กำหนดไว้แล้ว โดยใน Mode นี้ไม่สามารถแก้ไขคะแนนได้

3. คลิกที่เครื่องหมายคำถามของคอลัมน์เกรด จะเข้าสู่หน้าจอใหม่เพื่อบันทึกเกรด

รหัสวิชา	รายวิชา	กลุ่ม	รับ	ลง	คะแนน	เกรด	ตัดเกรด ร่วมกับ
ภาคการศึกษาที่ 3							
นานาชาติ	ปริญญาตรี นานาชาติ						
1200206	Human Resource in Hotel	1	17	13	?	?	

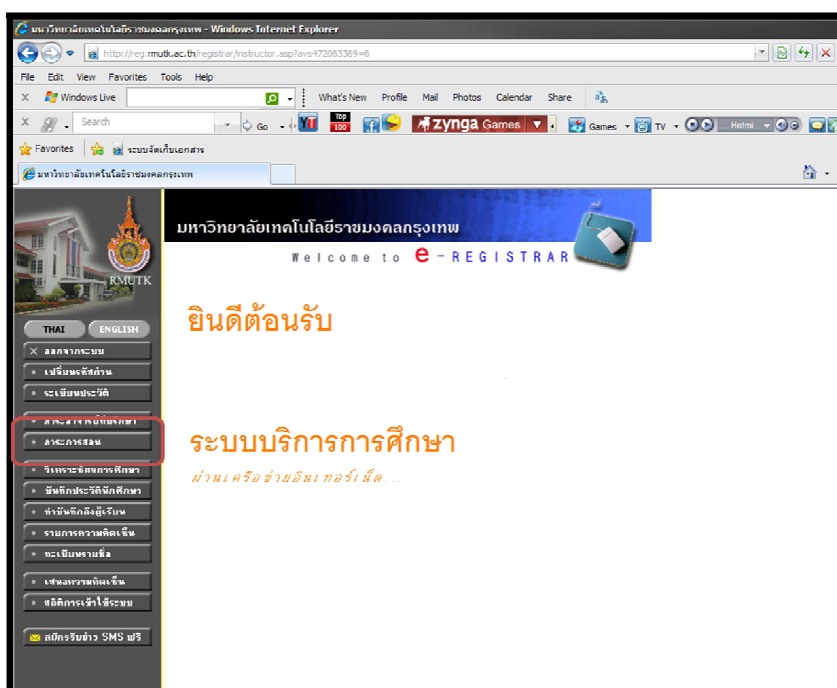
บันทึกเกรด							
ศูนย์ เทคโนโลยีกรุงเทพ, ปริญญาตรี ปกติ							
ปีการศึกษา 2548 ภาคการศึกษาที่ 1							
01320005 English Conversation 1, กลุ่ม 2							
หน้าที่ 1/1, จำนวนนักศึกษาทั้งหมด 23							
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	ค่าเดิม	เกรด	ลง	ระบบเกรด	สถานภาพ
1.	044550506025-8	วารุณี อากาณัติคุณ			3	GD	ปกติ
2.	044550506027-4	ศรญา ปิยะรุจิรา	I		3	GD	ปกติ
3.	044550506028-2	ศรัณย์ธร อนุรักษ์	A		3	GD	ปกติ
4.	044550506029-0	สัณห์ เพื่อนพิมาย	B		3	GD	ปกติ
5.	044550506030-8	สาธิตี เพ็งสะและ	B+		3	GD	ปกติ
6.	044550506031-6	สุธาทิพย์ ดริภากิจ	C		3	GD	ปกติ
7.	044550506033-2	สุปราณี พัฒน์แก้ว	C+		3	GD	ปกติ
			D		3	GD	ปกติ
			D+		3	GD	ปกติ
			F		3	GD	ปกติ
					3	GD	ปกติ

4. คลิกที่หัวข้อพิมพ์ใบแจ้งเกรด จะไปสู่หน้าจอใหม่เพื่อพิมพ์ใบแจ้งเกรดออกทางโปรแกรมเวิร์ด ดังนี้

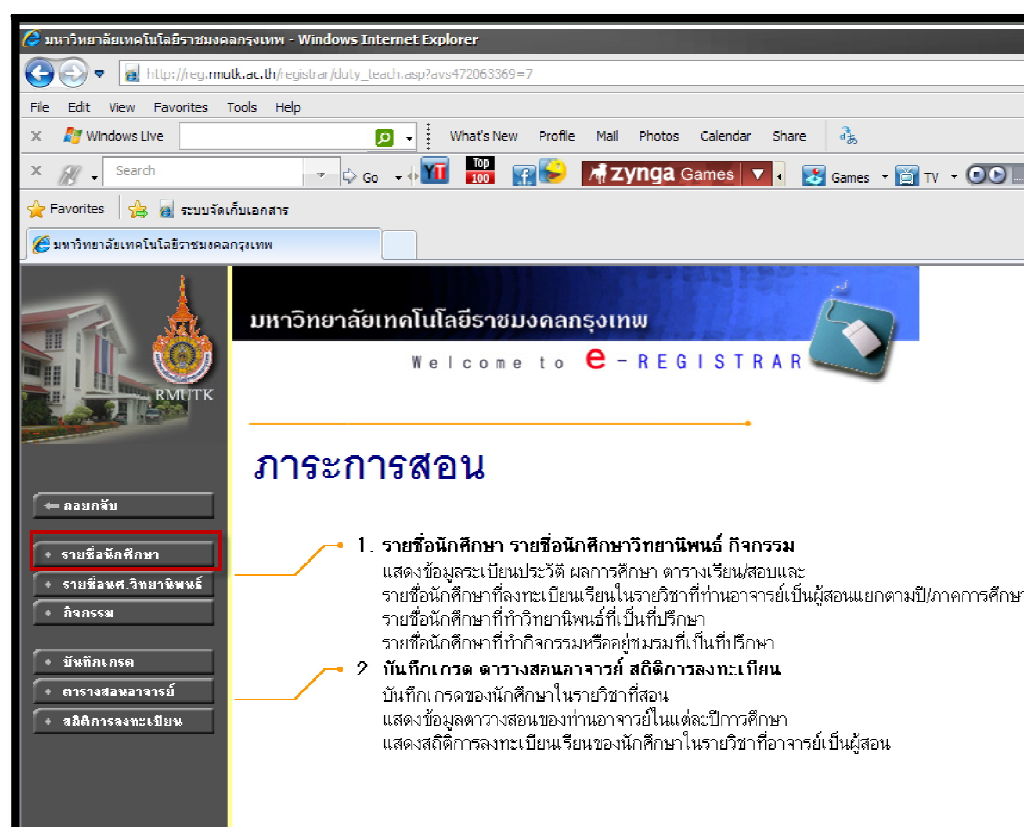
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ			ใบส่งระดับคะแนนแก่ผู้ปกครอง เทคนิคกรุงเทพฯ ภาคการศึกษาที่ 1/2548					
ระดับการศึกษา		ปริญญาตรี ปกติ <u>ศิลปศาสตร</u>						
รายวิชา		01320005 : English Conversation 1						
ผู้สอน		นาย <u>ธนบัตร</u> จาณาก					กลุ่มที่ 1	
ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ	QUIZ	MIDTERM	FINAL	รวม	เกรด	
1	044550506001-9	นายภูทก หินแก้ว	11.20	20.10	26.67	57.97	D+	
2	044550506002-7	นายเกรียงไกร เทพพิทักษกุล	15.60	19.50	26.67	61.77	C	
3	044550506003-5	นายบรรณิสรณ์ ชานุพิทยานันต์	12.80	13.50	25.00	51.30	D	
4	044550506004-3	นางสาวจอยใจ ภูมิสำเนา	17.90	24.30	33.33	75.43	B+	
5	044550506005-0	นายเฉลิมชัย วงศ์นิษฐ์	18.40	27.90	37.33	83.63	A	
6	044550506006-8	นางสาวรุจิ บุตรดี	15.20	13.50	23.33	52.03	D	
7	044550506007-6	นายณัฐชัย มห่านาม	15.60	22.80	32.67	71.07	B	
8	044550506008-4	นางสาวดวงรัตน์ ชะสาปทวน	13.40	23.40	29.67	66.47	C+	

4.2 ภาระการสอน - - การสำรองที่นั่งให้กับนักศึกษา

- เข้าสู่ระบบสำเร็จ คลิกที่ภาระการสอน



- คลิกที่รายชื่อนักศึกษา



- เมื่อเข้ามาที่รายชื่อนักศึกษาจะปรากฏดังรูป สามารถตรวจสอบรายวิชา รหัสวิชา ชื่อวิชา กลุ่ม
จำนวนรับ จำนวนนักศึกษาที่ลง สามารถพิมพ์รายชื่อนักศึกษา และรายชื่อเข้าสอบได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

Welcome to e-REGISTRAR

19110 นางสาวนาสนา ดังเหมือน

รายชื่อนักศึกษา

ปีการศึกษา 2554 2555 2556

กดปุ่ม ? เพื่อดูรายชื่อ / ข้อมูลนักศึกษา Word เพื่ออ่านรายชื่อเป็นจำ MS Word
คลิก จำนวนรับ เพื่อจัดที่นั่งสำรอง
ท่านสามารถดูกลุ่มของนักศึกษาโดยการนำเมาส์ไปวางไว้บนรหัสวิชา

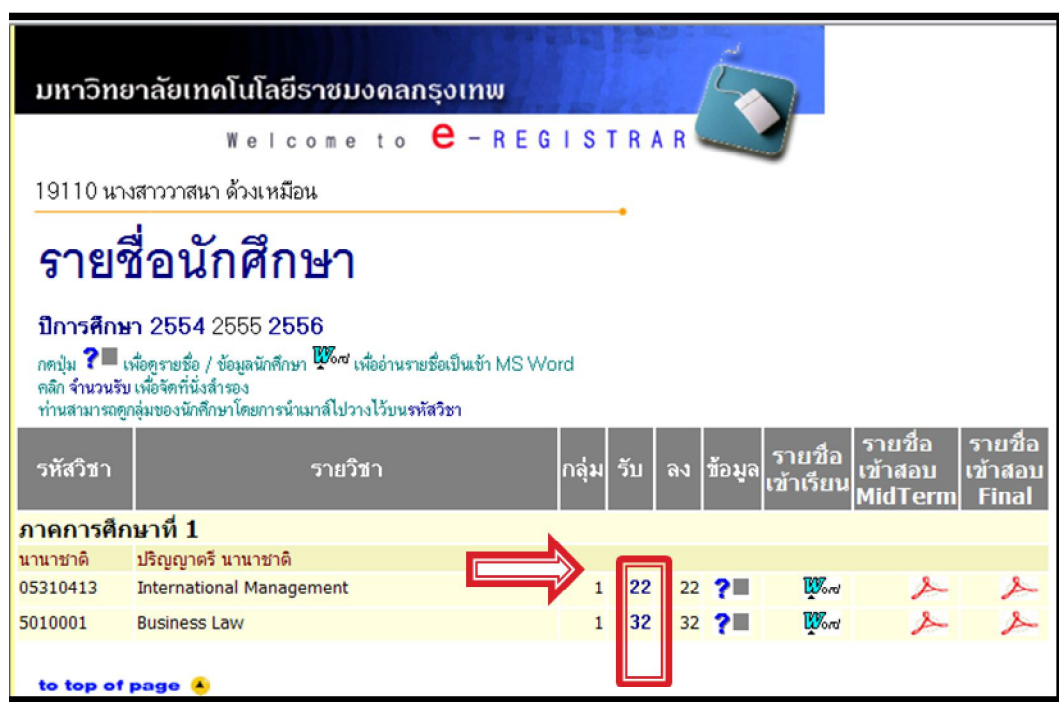
รหัสวิชา	รายวิชา	กลุ่ม	รับ	ลง	ข้อมูล	รายชื่อ เข้าเรียน	รายชื่อ เข้าสอบ MidTerm	รายชื่อ เข้าสอบ Final
----------	---------	-------	-----	----	--------	----------------------	-------------------------------	-----------------------------

ภาคการศึกษาที่ 1

นานาชาติ	ปริญญาตรี นานาชาติ							
05310413	International Management	1	22	22	?	Word		
5010001	Business Law	1	32	32	?	Word		

to top of page

- ผู้สอนสำรองที่นั่งให้นักศึกษาโดย คลินิกที่ “รับ” ดังรูป



- วิธีการเพิ่มรายชื่อนักศึกษา ให้ผู้สอนทำตามลำดับ ดังรูป

1. คลิกเลือกนักศึกษา
2. ใส่เลขลำดับ ห้ามใส่เลขซ้ำ
3. ใส่รหัสประจำตัวนักศึกษา
4. คลิกเพิ่ม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
 Welcome to **e-REGISTRAR**

19110นางสาววาสนา ดวงเหมือน

สำรองที่นั่ง

ลำดับ	ประเภท	สำรองให้	ชั้นปี	รับ	ลง	Edit
05310413 : International Management			กลุ่ม 1	22	22	
0 สาขาวิชา	4724050308 :	การจัดการ-การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	53	15	11	
2 นักศึกษา	55150503014-0 :	นางสาวธัญญา มั่งจโน	5	1	1	
3 ชั้นปี			99	3	3	
5 นักศึกษา	52905030058-9 :	Mr.BRIGHTON MUSHINGAIDZWA	4	1	1	
6 นักศึกษา	52905030057-1 :	Mr. NGUYEN HOANG QUAN	4	1	1	
7 นักศึกษา	52905030065-4 :	นายวรภัทร ชัดบุตร	4	1	1	
8 ชั้นปี			99	2	2	
9 ชั้นปี			99	20	2	

1

เลือกศึกษา

55905020006-7

เพิ่ม

- รายชื่อนักศึกษาที่เพิ่มมาจะเข้ามาอยู่ในรายการ การสำรองที่นั่ง
 **การสำรองที่นั่งไม่ได้หมายถึง การลงทะเบียนให้กับนักศึกษา ผู้สอนต้องทำการแจ้งให้นักศึกษาไปลงทะเบียนด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์อีกครั้งหนึ่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

Welcome to e-REGISTRAR

19110นางสาววาสนา ดั่งเหมือน

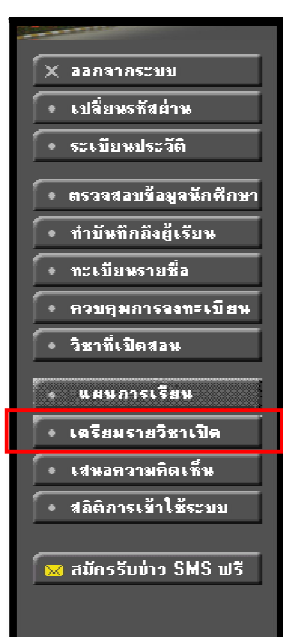
สำรองที่นั่ง

รายชื่อที่เพิ่มมา

ลำดับ	ประเภท	สำรองให้	ชั้นปี	รับ	ลง	Edit
05310413 : International Management			กลุ่ม 1	22	22	
0 สาขาวิชา	4724050308 :	การจัดการ-การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	53	15	11	
1 นักศึกษา	55905020006-7 :	นายรณกร ภมรพิบูลย์	1	1	0	ลบ
2 นักศึกษา	55150503014-0 :	นางสาวรัชฎา มังจโน	5	1	1	
3 ชั้นปี			99	3	3	
5 นักศึกษา	52905030058-9 :	Mr.BRIGHTON MUSHINGAIDZWA	4	1	1	
6 นักศึกษา	52905030057-1 :	Mr.NGUYEN HOANG QUAN	4	1	1	
7 นักศึกษา	52905030065-4 :	นายวรวัชร สีตบุตร	4	1	1	
8 ชั้นปี			99	2	2	
9 ชั้นปี			99	20	2	

เลือกนักศึกษา

5. รู้จักเมนูต่างๆ ในระบบงานทะเบียน (สำหรับเจ้าหน้าที่)



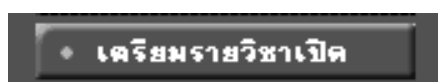
5.1 เตรียมข้อมูลรายวิชาเปิด

การเตรียมรายวิชาเปิด ผ่านระบบ ระบบจัดการตารางเรียน ตารางสอบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วนดังนี้

1. กำหนดรุ่นกลุ่ม
2. กำหนดข้อมูลอาจารย์ผู้สอน
3. กำหนดตารางเรียน
4. กำหนดตารางสอบ

1. กำหนดรุ่นกลุ่ม

1.1. กดปุ่ม



เพื่อเข้าสู่หน้าบันทึกเตรียมรายวิชาเปิด ซึ่งเมนูนี้จะ ปรากฏในช่วงบันทึกเตรียมรายวิชาเปิดเท่านั้น

1.2 คลิกเลือก คณะ/ปีการศึกษาที่เข้า / เลือก 1

1.3 เลือกกลุ่มสาขาวิชา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
Welcome to e-REGISTRAR

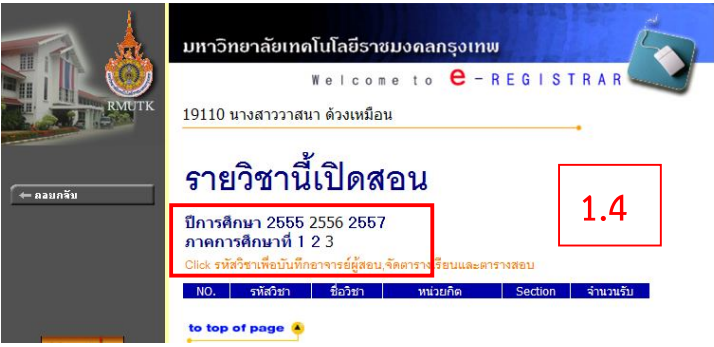
19110 นางสาววาสนา ดั่งเหมือน
คณะ 4 : วิศวกรรมศาสตร์

ปีการศึกษาที่เข้า 2555 / 1 2 3

กลุ่ม จำนวนนักศึกษาทั้งหมด

ศูนย์ทร. กรุงเทพ		
54101 : ภาควิชาวิศวกรรมโยธา (4 ปี) (ปกติ)		
54102 : ภาควิชาวิศวกรรมโยธา (4 ปี) (ปกติ)		
54201 : ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและโทรคมนาคม (4 ปี) (ปกติ)		
54202 : ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและโทรคมนาคม (4 ปี) (ปกติ)		
54302 : ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและอุตสาหกรรม (4 ปี) (ปกติ)		61
54301 : ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและอุตสาหกรรม (4 ปี) (ปกติ)		66
54303 : ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและอุตสาหกรรม (4 ปี) (ปกติ)		66
5040101 : วิศวกรรมโยธา (4 ปี) (ปกติ)		0
5040201 : วิศวกรรมไฟฟ้า (4 ปี) (ปกติ)		0
5040301 : วิศวกรรมเครื่องกล (4 ปี) (ปกติ)		0
5040401 : วิศวกรรมอุตสาหกรรม (4 ปี) (ปกติ)		0
5040601 : วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (4 ปี) (ปกติ)		0
5040801 : วิศวกรรมเคมี (4 ปี) (ปกติ)		0
5041101 : วิศวกรรมสำรวจ (4 ปี) (ปกติ)		0
6040101 : วิศวกรรมโยธา (เทียบโอน ปกติ) (ปกติ)		52
6040301 : วิศวกรรมเครื่องกล (เทียบโอน ปกติ) (ปกติ)		42
6040401 : วิศวกรรมอุตสาหกรรม (เทียบโอน ปกติ) (ปกติ)		45
6040601 : วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (เทียบโอน ปกติ) (ปกติ)		46
6040111 : วิศวกรรมโยธา (เทียบโอน สมทบ) (ค่า)		37
6040211 : วิศวกรรมไฟฟ้า (เทียบโอน สมทบ) (ค่า)		46
6040311 : วิศวกรรมเครื่องกล (เทียบโอน สมทบ) (ค่า)		52
6040411 : วิศวกรรมอุตสาหกรรม (เทียบโอน สมทบ) (ค่า)		26
6040611 : วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม (เทียบโอน สมทบ) (ค่า)		45

1.4 เลือกภาคการศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
Welcome to e-REGISTRAR

19110 นางสาววาสนา ดั่งเหมือน

รายวิชานี้เปิดสอน

ปีการศึกษา 2555 2556 2557
ภาคการศึกษาที่ 1 2 3

Click รายวิชาเพื่อบันทึกอาจารย์ผู้สอน, จัดตารางเรียนและตารางสอน

NO.	รายวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	จำนวน
-----	---------	----------	----------	---------	-------

to top of page

1.5 เลือกรายวิชา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
Welcome to e-REGISTRAR

19110 นางสาววาสนา ตัวงเหมือน

รายวิชานี้เปิดสอน

ปีการศึกษา 2555 2556 2557
ภาคการศึกษาที่ 1 2 3

Click รายวิชาเพื่อบันทึกอาจารย์ผู้สอน, จัดตารางเรียนและตารางสอบ

NO.	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	จำนวนวัน
1	4311201	Strength of Materials 1	3 (3-0-6)	1	39
2	4311202	Concrete Technology	3 (2-3-5)	1	39
3	4312302	Soil Mechanics	3 (3-0-3)	3	39
4	4312303	Soil Mechanics Laboratory	1 (0-3-1)	3	39

to top of page

การแสดงผลนี้เหมาะสมจะนำไปใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป

2. กำหนดข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

2.1 หน้าจอกำหนดอาจารย์ผู้สอน คลิกเลือก “เพิ่มอาจารย์ผู้สอน”



กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา	ถึง	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training		กลุ่ม 1						
เพิ่ม	-							แก้ไข

เพิ่มอาจารย์ผู้สอน
เพิ่มเวลาเรียน
เพิ่มเวลาสอบ

2.2 ระบุ ลำดับ และชื่ออาจารย์ผู้สอน คลิกปุ่ม



กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา	ถึง	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training		กลุ่ม 1						
1	เพิ่มอาจารย์ผู้สอน	สมคิด รักษาทรัพย์						เพิ่ม

2.3 ระบบจะทำการดึงข้อมูลอาจารย์ มาแสดงในพื้นที่ของการกำหนดอาจารย์ผู้สอน หากต้องการลบอาจารย์ที่ไม่ต้องการ ให้คลิกที่ข้อความ [ลบ] ในคอลัมน์ Edit ด้านหลังชื่ออาจารย์นั้นๆ

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา จาก	ถึง เวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training			กลุ่ม 1					
1	อาจารย์ผู้สอน	สมคิด วิชาทรัพย์						ลบ
2	อาจารย์ผู้สอน	ศุภรัตน์ อิงชลาร						ลบ
	เพิ่มอาจารย์ผู้สอน	Liu Jia Xiang						เพิ่ม

3. กำหนดตารางเรียน

3.1 ในหน้ากำหนดอาจารย์ผู้สอน คลิกเลือก “เพิ่มเวลาเรียน”

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลาจาก	ถึงเวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training			กลุ่ม 1					
	เพิ่มเวลาเรียน		SUN	08:00	08:00	201B : ห้องคอมพิวเตอร์ 201 (001ศรวิกรม)		

3.1. →

- เพิ่มอาจารย์ผู้สอน
- เพิ่มเวลาเรียน
- เพิ่มเวลาสอบ

3.2 ระบุข้อมูล ลำดับที่รายการ วัน ช่วงเวลา และห้องที่ใช้ คลิกปุ่ม

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลาจาก	ถึงเวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training			กลุ่ม 1					
1	เพิ่มเวลาเรียน		Mon	08:00	11:00	502 : 502 (51)		
2	เพิ่มเวลาเรียน		WED	08:00	11:00	R-602 : R-602 (เฉลิมพระเกียรติ)		

3.2

เพิ่ม

3.3 ระบบจะทำการดึงข้อมูลตารางเรียน มาแสดงในพื้นที่ของการกำหนดตารางเรียน

หากต้องการลบรายการที่ไม่ต้องการ ให้คลิกที่ข้อความ [ลบ] ในคอลัมน์ Edit

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลาจาก	ถึงเวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training			กลุ่ม 1					
1	เพิ่มเวลาเรียน		Mon	08:00	11:00	502 : 502 (51)	C : Lecture	ลบ
2	เพิ่มเวลาเรียน		Thu	08:00	11:00	136B : 136B (1)	C : Lecture	ลบ
	เพิ่มเวลาเรียน		SUN	08:00	11:00	201B : ห้องคอมพิวเตอร์ 201 (001ศรวิกรม)	C : Lecture	เพิ่ม

3.3

4. กำหนดตารางสอบ

4.1 ในหน้ากำหนดอาจารย์ผู้สอน คลิกเลือก “เพิ่มเวลาสอบ”

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา จาก	ถึง เวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training		กลุ่ม 1						
	เพิ่มเวลาสอบ	M : Midterm		08:00	08:00	201B : ห้องคอมฯ 201 (001ศรภิรักษ์)	C : Lecture	เพิ่ม

4.1

เพิ่มอาจารย์ผู้สอน
เพิ่มเวลาเรียน
เพิ่มเวลาสอน

4.2 ระบุข้อมูล ลำดับที่รายการ ประเภทการสอบ วัน ช่วงเวลา และห้องที่ใช้สอบ คลิกปุ่ม

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา จาก	ถึง เวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training		กลุ่ม 1						
4.2	เพิ่มเวลาสอบ	M : Midterm	01/01/2556	08:00	11:00	533P : 533P (5)	C : Lecture	เพิ่ม

↓

****รูปแบบของการพิมพ์วัน
วัน/เดือน/ปี**

4.3 ระบบจะทำการดึงข้อมูลตารางสอบ มาแสดงในพื้นที่ของการกำหนดตารางสอบ หากต้องการลบรายการ ให้คลิกที่ข้อความ [ลบ] ในคอลัมน์ Edit

กำหนดอาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ประเภท	อาจารย์ผู้สอน	วัน	เวลา จาก	ถึง เวลา	ห้อง	ประเภท	Edit
1295301 : On the job Training		กลุ่ม 1						
	M	วันเวลาสอบ	1/1/2556	08:00	11:00	533P : 533P (5)	C : Lecture	ลบ
	F	วันเวลาสอบ	1/4/2556	08:00	11:00	501 : 501 (14/1)	C : Lecture	ลบ
	เพิ่มเวลาสอบ	M : Midterm	1/4/2556	08:00	08:00	201B : ห้องคอมฯ 201 (001ศรภิรักษ์)	C : Lecture	เพิ่ม

4.3

เอกสารอ้างอิง

<http://reg.rmutk.ac.th/registrar/home.asp>

คณะผู้จัดทำ

ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑิรา | เนตรทิพย์ |
| 2. นางธัญลักษณ์ | ทวีธนสมบัติ |
| 3. นางสาววาสนา | ด้วงเหมือน |
| 4. นางสาวกรรณิการ์ | ชัยญชาติ |
| 5. นางวาสนี | เอี่ยมศิริ |