

# ระบบลงทะเบียนออนไลน์

## แบบรายวิชา

[กำหนดเริ่มใช้งานสำหรับการลงทะเบียน ปีการศึกษา 3/2554]

1. เข้าสู่หน้าจอรระบบลงทะเบียนแบบรายวิชา เลือกข้อ 6. ลงทะเบียนเรียน



รูปที่ 1 หน้าจอรระบบลงทะเบียนแบบรายวิชา

2. หน้าจอข้อตกลงในการลงทะเบียนเรียน อ่านข้อตกลงทั้งหมด เลือก “รับข้อตกลง” และกดปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าจอถัดไป

**ข้อตกลงในการลงทะเบียนเรียน**  
Terms and Agreement on Online Registration for Course/Section

คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา

1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง โดยใช้รหัสนักศึกษา และ Password (รหัสส่วนตัวที่ต้องรักษาไว้เป็นความลับ) หากมีข้อมูลปรากฏในการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต จะถือเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยนักศึกษาเองและจะไม่สามารถแก้ไขได้  
Students must register for courses and sections by themselves by using Student ID No. and password (confidential). Any actions related to online graduation request will be considered done by the student.
2. นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ตได้เพียงครั้งเดียวในแต่ละภาคการศึกษา และเมื่อยืนยันรายการด้วย รหัสนักศึกษา และ Password ในขั้นตอนสุดท้ายแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ ดังนั้น ขอให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อที่ลงทะเบียนเรียนให้รอบคอบก่อนยืนยันรายการ  
Students are allowed to register online only once per semester. Use Student ID. No. and password to confirm the registration. Please make sure that all the course and section details are accurate before proceeding the confirmation. No corrections can be made after the confirmation.
3. นักศึกษาเลือกรายวิชาตามหลักสูตรในคณะ/ภาควิชาที่สังกัด โดยดูจากหนังสือ Degree Plan หรือ ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาและที่นักศึกษาสังกัด  
Students can select courses of their department/school from the Degree Plan. Alternatively, they may seek advice from their advisors.
4. เมื่อลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ต้องพิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียนเรียน (กค.018) เพื่อนำไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในวันที่ที่ระบุไว้และตามวิธีที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น  
After registration, students must print the Confirmation Slip (BU.F.018) to make a payment via the methods stated within the specified date.
5. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน หรือชำระเงินเกินกำหนด จะถือว่าลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ นักศึกษาต้องติดต่อสำนักทะเบียนนักศึกษาเพื่อขอลงทะเบียนเรียนใหม่ในช่วงเพิ่ม-ลดวิชา  
Failure to make payment or a late payment will result in the void registration. Students will be required to contact the Records Office to register for courses again during the add/drop period.
6. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต หรือ ลงทะเบียนเรียนไม่สมบูรณ์ นักศึกษาต้องติดต่อสำนักทะเบียนนักศึกษาเพื่อขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า  
Students who do not register or complete the registration online are required to request for late registration at the Records Office.

**รับข้อตกลง**  
**I accept the agreement.**

**ไม่รับข้อตกลง**  
**I don't accept the agreement.**

Next >>

รูปที่ 2 หน้าจอข้อตกลงในการลงทะเบียนเรียน

### 3. ขั้นตอนการ Login เพื่อเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน

การกรอกข้อมูล User Name และ Password จะเป็น User Name เดียวกันกับที่นักศึกษาใช้สำหรับ Login เข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการในมหาวิทยาลัย หรือการเข้าใช้ Mail Box ในปัจจุบัน จะมี User Name 2 แบบ คือ

- **ชื่อ.นามสกุล ภาษาอังกฤษ** ของนักศึกษา ตัวอย่างเช่น suree.pat เป็นต้น สำหรับนักศึกษาที่เข้าเรียนในปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป หรือนักศึกษาที่เคยลงทะเบียนเพื่อใช้งาน Windows Live Mail
- **รหัสนักศึกษา** นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปี 2552 หรือนักศึกษาที่ยังไม่เคยลงทะเบียนเพื่อใช้งาน Windows Live Mail

นักศึกษาที่ลงทะเบียนออนไลน์ในภาคการศึกษานี้เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้ชำระเงินจะยังสามารถ Login เพื่อเข้าไปพิมพ์ชำระเงินได้ ถ้าหากชำระเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถเข้าใช้หน้าจอลงทะเบียนได้

ข้อความแจ้ง	คำแนะนำ
ชื่อ หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	ติดต่อศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อตรวจสอบ User Name และ Password
ต้องลงทะเบียนเรียน/พิมพ์ใบ ในช่วงเวลาที่กำหนด เท่านั้น	นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด เท่านั้น
[ไม่สามารถเข้าใช้บริการได้] เฉพาะนักศึกษาสถานะปกติเท่านั้น กรุณาตรวจสอบสถานะนักศึกษา	ตรวจสอบจากบริการ URSA for Undergraduate หรือติดต่อสำนักทะเบียน เพื่อตรวจสอบสถานะนักศึกษา
[ระบบตรวจสอบพบการชำระเงิน] เนื่องจากนักศึกษาได้ลงทะเบียน และชำระเงินเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบตารางเรียนได้จาก URL: <a href="http://ursa.bu.ac.th">http://ursa.bu.ac.th</a>	นักศึกษาลงทะเบียน และชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถเข้าไปลงทะเบียนได้ หากต้องการเพิ่ม/ลดยวิชา ให้ตรวจสอบตารางวันที่ปรับรายวิชา หรือเพิ่ม/ลดยวิชาของสำนักทะเบียนนักศึกษา

ตารางที่ 1 คำอธิบายข้อความหน้าจอ Login

รูปที่ 3 หน้าจอเว็บลงทะเบียน

#### 4. หน้าจอเว็บลงทะเบียนรายวิชา ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

- รายละเอียดของนักศึกษา และเวลาที่ Login เข้ามาลงทะเบียน นักศึกษาควรตรวจสอบเวลาเข้าใช้ เนื่องจากการ Login เข้าใช้งานจะอยู่ในระบบได้ครั้งละไม่เกิน 30 นาที
- ส่วนสำหรับ**กรอกรหัส** เพื่อค้นหากลุ่มที่เปิดสอน และจำนวนที่นั่งที่ถูจอง / จำนวนที่นั่งทั้งหมด
- ตารางแสดงรายละเอียดวิชาที่ลงทะเบียน

The screenshot shows a web interface for course registration. It is divided into three main sections marked with red circles and numbers:

- 1**: Student profile information including name, ID, school, major, GPA, and login time.
- 2**: Search and section selection area with fields for Course (TH111) and Section (1011 (1/80)).
- 3**: Enrollment status table and warning messages regarding 30-minute registration limits and automatic cancellations.

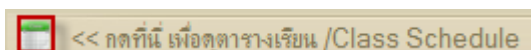
Additional text in the image includes: "จำนวนที่นั่งใช้ไป ต่อ จำนวนที่นั่งทั้งหมด" (Number of seats used out of total seats) and "หมายเหตุ / Remark CD = Course Duplicate".

รูปที่ 4 ส่วนประกอบหน้าจอเว็บลงทะเบียนรายวิชา

#### 5. หน้าจอสำหรับเลือกวิชา (Course) และกลุ่ม (Section) ที่จะลงทะเบียน

- การเพิ่มวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
  - เลือกวิชาที่ต้องการ โดยคลิกปุ่มเพื่อเลือกวิชา หรือพิมพ์ชื่อวิชา เช่น IT201 ลงในช่อง ชื่อวิชา ระบบจะแสดงวิชาตามชื่อที่พิมพ์ขึ้นมา (Filter)
  - เลือกกลุ่มของวิชา โดยตรวจสอบชื่อกลุ่ม และ (ที่นั่งที่ถูจอง/ที่นั่งทั้งหมด)
  - กดปุ่ม Add เพื่อเพิ่มวิชา และกลุ่มที่เลือกไว้ข้างต้น
  - หากเพิ่มวิชาสำเร็จ ชื่อวิชา กลุ่ม และหน่วยกิต จะแสดงในตารางวิชา
  - หากเพิ่มวิชาไม่สำเร็จให้ตรวจสอบข้อความในช่อง “แสดงสถานะการลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา” คำอธิบายข้อความแจ้งเตือนแสดงใน **ตารางที่ 2**
- การยกเลิกวิชาที่เพิ่มในการลงทะเบียน
  - กดปุ่ม “ลบ” ด้านหลังวิชา/กลุ่ม ที่ต้องการลบในตารางแสดงวิชาที่ลงทะเบียน

\*\*\* นักศึกษสามารถดูตารางเรียนได้จาก รูปด้านบนตารางแสดงผลการลงทะเบียน



<< กดที่นี่ เพื่อดูตารางเรียน /Class Schedule						
No.	Course Code	Course Title	Credits	Section	Remark	Delete
1.	TH111	Thai Usage	3	1011	-CD-	ลบ
2.	EN212	Advanced English	3	1011		ลบ
รวมจำนวนหน่วยกิต 6 หน่วยกิต						
<b>แสดงสถานะการลงทะเบียนเรียนแบบรายวิชา / Status of enrollment in courses</b>						
EN212/1011 Add Completed. OK						
<p>*** วิชาที่จองไว้มีกำหนดเวลา 30 นาที สำหรับยืนยันการลงทะเบียน หากเกินเวลาที่กำหนดจะยกเลิกที่นั่ง ***</p> <p>*** If the registration of the reserved course(s) is not confirmed within 30 minutes, the reservation will be cancelled automatically***</p> <p>*** Section จะแสดงเฉพาะกลุ่มที่เปิดเท่านั้น</p>						

รูปที่ 5 หน้าจอเลือกวิชาสำหรับลงทะเบียน

ข้อความแจ้งเตือน	คำอธิบาย
Course/Section Add Completed.OK	วิชา/กลุ่ม ที่เลือกถูกเพิ่มเรียบร้อยแล้ว
ที่นั่งเต็ม	วิชา/กลุ่ม ที่เลือกที่นั่งเต็มแล้ว
ห้ามลงทะเบียนเนื่องจากไม่ผ่านวิชาพื้นฐานความรู้	นักศึกษายังไม่ผ่านวิชาพื้นฐานก่อนลงทะเบียนวิชานี้
Course/Sect.(1) เวลาเรียนตรงกับ Course/Sect.(2)	เวลาเรียนของวิชาที่เพิ่มใหม่ตรงกับวิชาที่ถูกเพิ่มก่อนหน้า
ไม่อยู่ในหลักสูตร	วิชาที่เลือกไม่อยู่ในหลักสูตร (Degree Plan)
ลงทะเบียนผิดหลักสูตรของปี que เข้าศึกษา	วิชานี้ถูกกำหนดให้สำหรับนักศึกษาปี 1 หรือเฉพาะเอกเลือกเท่านั้น
ห้ามลงทะเบียนข้ามหลักสูตรปกติ/ต่อเนื่อง	วิชาที่เลือกไม่ตรงกับหลักสูตรที่เรียน ปกติ/ต่อเนื่อง
ห้ามลงทะเบียนข้ามหลักสูตรภาคปกติ/ภาคค่ำ	วิชาที่เลือกไม่ตรงกับหลักสูตรที่เรียน ปกติ/ภาคค่ำ
ห้ามลงทะเบียนข้ามวิทยาเขต	นักศึกษาเลือกวิชาไม่ตรงกับวิทยาเขตของตนเอง
ลงทะเบียนได้เฉพาะนักศึกษาที่มีรายชื่อ (คณะ.....)	วิชานี้ลงทะเบียนได้เฉพาะกลุ่มที่กำหนด
Course/Sect.(1) ตารางสอบตรงกับวิชา Course/Sect.(2)	เวลาสอบของวิชาที่เพิ่มใหม่ตรงกับวิชาที่ถูกเพิ่มก่อนหน้า
วิชาซ้ำกับที่นักศึกษาได้เลือกไว้	วิชาที่เพิ่มใหม่ซ้ำกับวิชาที่เลือกก่อนหน้า
เคยลงทะเบียนเรียนแล้ว	แจ้งเตือนการเลือกวิชาที่เคยลงทะเบียนเรียนแล้ว แต่สามารถลงทะเบียนซ้ำได้หากต้องการ Regrade
หน่วยกิตที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต และไม่ต่ำกว่า 1 หน่วยกิต	สามารถลงทะเบียนตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดของนักศึกษาเท่านั้น

ตารางที่ 2 ข้อความแจ้งเตือนการเพิ่มวิชา

## 6. หน้าจอสำหรับยืนยันการลงทะเบียน

- โปรดตรวจสอบ รหัส ชื่อวิชาและกลุ่มที่เลือกอีกครั้ง
- หากข้อมูลข้างต้นถูกต้อง โปรดกดปุ่ม Save เพื่อยืนยัน
- การได้ที่นั่งทุกวิชา ต่อเมื่อกระบวนการ Save เสร็จสมบูรณ์ทุกวิชาแล้วเท่านั้น

NAME: \_\_\_\_\_  
STUDENT ID: \_\_\_\_\_  
SCHOOL: เศรษฐศาสตร์  
MAJOR: เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ  
CUM.GPA: 1.76  
ปีการศึกษา: 1/2554  
วันที่ 11 สิงหาคม 2554 เวลา 14:46 น.

Feedback Sign Out

REPORT  
1. โปรดตรวจสอบ รหัส ชื่อวิชาและกลุ่มที่เลือกอีกครั้ง  
2. หากข้อมูลข้างต้นถูกต้อง  
3. โปรดกดปุ่ม Save เพื่อยืนยัน  
4. การได้ที่นั่งทุกวิชา ต่อเมื่อกระบวนการ Save เสร็จสมบูรณ์ทุกวิชาแล้วเท่านั้น

<< Back Save >>

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	เวลาเรียน	เวลาสอบ
1.	JR306	News Media Management	3	4011	ส. 08:40 - 11:10 น.	Mid : 5/8/2554 บ่าย Final : 30/9/2554 บ่าย
2.	AD200	Advertising Principles	3	3011	ส. 11:20 - 13:50 น.	Mid : 4/8/2554 บ่าย Final : 29/9/2554 บ่าย
3.	MA105	Calculus I (for EG.)	3	1471	ศ. 11:20 - 12:30 น. ศ. 14:00 - 16:30 น.	Mid : 2/8/2554 เช้า Final : 27/9/2554 เช้า

\*หมายเหตุ

รวมจำนวนหน่วยกิต 9 หน่วย

<< Back Save >>

รูปที่ 6 หน้าจอยืนยันการลงทะเบียน

## 7. หน้าจอสำหรับเลือกการพิมพ์ใบชำระเงิน หรือรูปแบบการชำระเงิน

- พิมพ์ใบชำระเงิน สำหรับไปชำระที่ธนาคาร
- การชำระเงินผ่าน SCB Easy Net
- การชำระเงินผ่าน KBANK e-Internet

NAME: \_\_\_\_\_  
STUDENT ID: \_\_\_\_\_  
SCHOOL: นิเทศศาสตร์  
MAJOR: วิชากระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  
CUM.GPA: 2.76  
ปีการศึกษา: 1/2554  
วันที่ 9 สิงหาคม 2554 เวลา 15:46 น.

Feedback Sign Out

คลิกที่นี่เพื่อเลือกวิธีการชำระเงิน

พิมพ์ใบชำระเงิน / Registration Report

การชำระเงินผ่าน SCB Easy Net

การชำระเงินผ่าน KBANK e-Internet

รูปที่ 7 หน้าจอเลือกรูปแบบการชำระเงิน

## 8. หน้าจออธิบายการพิมพ์ใบชำระเงิน

- Browser จะต้องเป็น Internet Explorer Version 7.0 หรือสูงกว่าเท่านั้น
- เป็น Windows XP, Vista, 7 และเป็น Version ภาษาไทย เท่านั้น
- เครื่องพิมพ์ ควรจะพิมพ์ได้ 600 dpi ขึ้นไป
- ใช้กระดาษ A4 ในการพิมพ์
- กำหนดค่าหน้ากระดาษโดย เลือกเมนู File >Page Setup... และกำหนดค่าต่างๆ ดังนี้
  - กำหนดขนาด (Size) ของกระดาษ (Paper) เป็น A4
  - เลือก Portrait
  - เลือก Enable Shrink-to-Fit
  - ตั้งค่าหน้ากระดาษโดยปรับค่า Left, Right, Top และ Bottom ใน Margins ดังนี้ Left = 5 Right = 5 Top = 5 และ Bottom = 5
  - เลือกค่าในช่อง Header และ Footer ทั้งหมดเป็น Empty
  - เลือกเมนู File > Print... เพื่อพิมพ์เอกสาร และตรวจสอบให้อยู่ในกระดาษ A4 1 แผ่น
  - หากรูปแบบเอกสารไม่ได้ตั้งรูป ให้ปรับค่า Left, Right, Top และ Bottom ตามความเหมาะสม แล้วพิมพ์ใหม่
  - กดปุ่ม Preview เพื่อดำเนินการต่อไป

**สิ่งที่ต้องตรวจสอบก่อนพิมพ์ / Cautions**

- Browser จะต้องเป็น Internet Explorer Version 7.0 หรือสูงกว่าเท่านั้น  
Browser must be Internet Explorer Version 7.0 or higher
- เป็น Windows XP, Vista, 7 และเป็น Version ภาษาไทย เท่านั้น  
Windows XP, Vista, 7 in Thai version only
- เครื่องพิมพ์ ควรจะพิมพ์ได้ 600 dpi ขึ้นไป  
Printer capacity at 600 dpi or higher
- ใช้กระดาษ A4 ในการพิมพ์  
Use A4-sized paper only
- กำหนดค่าหน้ากระดาษโดย เลือกเมนู File >Page Setup... และกำหนดค่าต่างๆ ดังนี้  
Select menu File > Page Setup
  1. กำหนดขนาด (Size) ของกระดาษ (Paper) เป็น A4  
Select A4 Size
  2. เลือก Portrait  
Select Portrait
  3. เลือก Enable Shrink-to-Fit  
Select Enable Shrink-to-Fit
  4. ตั้งค่าหน้ากระดาษโดยปรับค่า Left, Right, Top และ Bottom ใน Margins ดังนี้  
Left = 5 Right = 5 Top = 5 และ Bottom = 5  
Set Left Margin 5, Right 5, Top 5 and Bottom 5
  5. เลือกค่าในช่อง Header และ Footer ทั้งหมดเป็น Empty  
Select all values in Header and Footer under Headers and Footers Section to Empty
- เลือกเมนู File > Print... เพื่อพิมพ์เอกสาร และตรวจสอบให้อยู่ในกระดาษ A4 1 แผ่น  
Select menu File > Print to print on single A4
- หากรูปแบบเอกสารไม่ได้ตั้งรูป ให้ปรับค่า Left, Right, Top และ Bottom ตามความเหมาะสมแล้วพิมพ์ใหม่  
If format not fit single A4 adjust margins and retry
- กดปุ่ม Preview เพื่อดำเนินการต่อไป

Print >>

รูปที่ 8 หน้าจออธิบายการพิมพ์ใบชำระเงิน







10. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบลงทะเบียนออนไลน์แบบรายวิชา จะส่ง E-mail แจ้งสรุปผลการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา

Academic Year 2554			Semester 1		
Name			Student ID		
School วิศวกรรมศาสตร์			Major วิศวกรรมคอมพิวเตอร์		
<b>สรุปผลการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต (Registration Summary)</b>					
Course No.	Section	Credit	Amount	Lab	Remark
EE211	2541	3	5100		
EL211	2541	3	5100		
EL212	2542	1	1700	2000	
EE212	2542	1	1700	2000	
IT201	1333	3	4200	1200	
EN111	1163	3	4200	1000	

รูปที่ 11 ภาพตัวอย่าง E-mail สรุปผลการลงทะเบียนเรียน