



# คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

โดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
เมษายน ๒๕๖๒



## คำนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเล่มนี้ ประกอบด้วยมาตรฐานการให้บริการ 4 มาตรฐาน คือ การสมัครเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร การรับรายงานตัวมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร การขอใบรับรองทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอย่างเป็นระบบ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการให้บริการและการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน รายละเอียดเอกสารประกอบ เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการให้บริการให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนเพื่อความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

# สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
บทที่ 1 โครงสร้างของหน่วยงาน	2
บทที่ 2 มาตรฐานการให้บริการ	4
2.1 การสมัครเรียนออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	5
2.2 การรับรายงานตัวออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	7
2.3 การขอใบรับรองทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์	9
2.4 การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์	11
ภาคผนวก	13
ขั้นตอนการสมัครเรียนออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	14
ขั้นตอนการรับรายงานตัวออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	18
ขั้นตอนการขอใบรับรองทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์	24
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์	27

## บทนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ โดยจัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน

### มาตรฐานการให้บริการ

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กร
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่มีรายละเอียดงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการเป็นจำนวนมาก
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้หน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ
- เพื่อกำหนดมาตรฐานการให้บริการของการปฏิบัติงานในแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ให้บริการสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงานหรือจุดสำเร็จของงานนี้ และเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบต่อไปด้วย
- เพื่อให้การให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้
- เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้เกิดการบริการที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

## บทที่ ๑

### โครงสร้างของหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยมีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และภารกิจหลัก ดังนี้

#### ปรัชญา

บริการและสนับสนุนงานการจัดการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

#### วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ประสานงานและให้บริการงานการจัดการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยี

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต
๒. มุ่งให้บริการทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้บัณฑิตมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
๒. เพื่อให้บริการทางการศึกษาอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและทั่วถึง
๓. พัฒนาระบบบริหารจัดการงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
๕. มีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและรับนักศึกษาอย่างทั่วถึง

#### ภารกิจหลัก

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
๒. พัฒนาระบบข้อมูลทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย
๓. ประสานงานกับคณะในการจัดทำแผนการเรียนของนักศึกษาทุกหลักสูตร
๔. ให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้บริการและประชาชนทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีโครงสร้างหน่วยงานตามสายงานหลัก ดังนี้



บทที่ ๒

มาตรฐานการให้บริการ



# 1. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อแผนก/กลุ่มงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....

ชื่อกระบวนการ.....การสมัครเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....

หน่วยงานที่จัดทำ.....งานเลขานุการ.....ผู้รับผิดชอบ.....งานเลขานุการ.....

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		5 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรอกข้อมูลการสมัคร</li> <li>- รหัสบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- อีเมลล์</li> <li>- ชื่อ-นามสกุล</li> <li>- เบอร์โทรศัพท์</li> <li>- ชื่อ Facebook</li> <li>- สถานศึกษา, แผนการเรียน, เกรดเฉลี่ย</li> <li>- ประเภทนักศึกษา</li> <li>- คณะ และสาขาวิชา</li> <li>- พิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัคร</li> </ul>	ผู้สมัครกรอกข้อมูลการรับสมัครเรียนได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ได้ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือกที่ถูกต้องตามสาขาวิชาที่สมัคร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- ใบ ปพ. /ใบแสดงผลการเรียน</li> <li>- ใบแจ้งชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก</li> </ul>	ผู้สมัคร
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 นาที</li> <li>- ระยะเวลาตามที่ธนาคารกรุงไทย/เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครนำใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก จำนวน 250 บาท ไปชำระค่าสมัครสอบคัดเลือก ได้ที่ งานการเงิน มหาวิทยาลัยฯ/ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา /เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก จำนวน 250 บาท และใบเสร็จจากธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบแจ้งชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก</li> </ul>	ผู้สมัคร
4		2 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสถานะการสมัครภายใน 1-2 วันทำการหลังชำระเงิน</li> <li>- พิมพ์ใบสมัคร</li> <li>- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลการรับสมัคร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครมีสถานะเป็นผู้สมัครในระบบ</li> <li>- ได้ใบสมัคร ติรูปถ่าย และเซ็นชื่อรับรองข้อมูล</li> <li>- ได้รับทราบรายละเอียดข้อมูลในการสอบสัมภาษณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน</li> </ul>	ผู้สมัคร

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5	<p>ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์</p>	10 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครได้รับทราบรายละเอียด ข้อมูล วันเวลา สถานที่ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ</li> <li>- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร</li> </ul>	ผู้สมัคร/ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
6	<p>สอบสัมภาษณ์</p>	20 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีรายชื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ มาสอบสัมภาษณ์ตาม วัน เวลา สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครได้รับการสอบสัมภาษณ์ ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบสมัครติดรูปถ่าย พร้อมลงลายมือชื่อ</li> <li>- บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์</li> <li>- เอกสารประกอบการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์</li> </ul>	ผู้สมัคร
7	<p>ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่เว็บไซต์</p>	5 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการยืนยันสิทธิ์ Clearing House</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก</li> </ul>	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
8	<p>สิ้นสุด</p>					

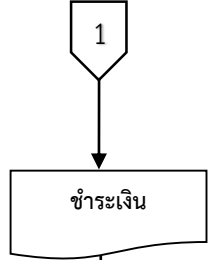
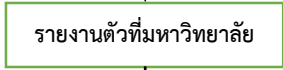

## 2. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อแผนก/กลุ่มงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....

ชื่อกระบวนการ.....การรับรายงานตัวมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....

หน่วยงานที่จัดทำ.....งานเลขานุการ.....ผู้รับผิดชอบ.....งานเลขานุการ.....

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		5 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการยืนยันสิทธิ์ Clearing House ได้อย่างถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน</li> </ul>	ผู้สมัคร/ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการ
3		5 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ายืนยันสิทธิ์ที่เว็บไซต์ <a href="http://mytcas.com/">http://mytcas.com/</a> ตามวันเวลาที่ทปอ. กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครเข้ายืนยันสิทธิ์ในระบบ Clearing House ตามวันเวลาที่ทปอ. กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- User, password ที่ผู้สมัครลงทะเบียนไว้ใน My TCAS</li> </ul>	ผู้สมัคร
4		20 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ที่ยืนยันสิทธิ์กรอกข้อมูลทะเบียนประวัติ และอัปโหลดไฟล์เอกสารที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> <li>- รอกการตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิมพ์ใบชำระเงิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครเข้ากรอกข้อมูลทะเบียนประวัติ และอัปโหลดไฟล์เอกสารได้อย่างถูกต้อง ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ใบปพ. / ใบแสดงผลการเรียน, ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล และรูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป</li> </ul>	ผู้สมัคร
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาตามที่ธนาคารกรุงไทย/เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ยืนยันสิทธิ์ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารภายใน 2 วัน หลังการกรอกข้อมูลลำดับที่ 4</li> <li>- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษาทั้งหมด</li> <li>- พิมพ์ใบรายงานตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวที่ถูกต้อง</li> <li>- ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษาทั้งหมด</li> <li>- ผู้สมัครได้ทะเบียนประวัตินักศึกษาภาคปกติ 1 ฉบับ</li> <li>- แบบสำรวจข้อมูลและบุคคลนักศึกษา 1 ฉบับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลประวัติในระบบ</li> <li>- สำเนาเอกสารที่อัปโหลดในระบบที่นักศึกษาอัปโหลดเข้ามาในระบบ</li> </ul>	ผู้สมัคร


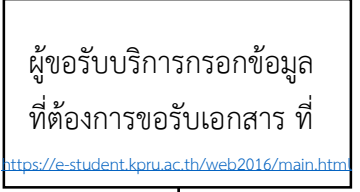
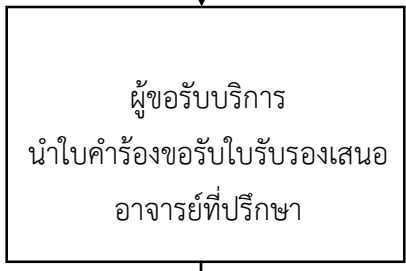
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครนำใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาทั้งหมดไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา / เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> <li>- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2</li> <li>- ผู้สมัครนำใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2 ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา / เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครได้รับใบรับฝากค่าชำระจากเคาน์เตอร์เซอร์วิส, เคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C และใบเสร็จรับเงินจากธนาคารกรุงไทย</li> <li>- ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2</li> <li>- ผู้สมัครได้รับใบรับฝากค่าชำระจากเคาน์เตอร์เซอร์วิส, เคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C และใบเสร็จรับเงินจากธนาคารกรุงไทย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาทั้งหมด</li> <li>- ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2</li> </ul>	ผู้สมัคร
6		20 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รายงานตัวนำเอกสารรายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ วันที่ 15 มิถุนายน 2562 ตามวันเวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครเข้ารับการรายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่สมบูรณ</li> <li>- ได้บัตรนักศึกษาชั่วคราวมีรหัสประจำตัวนักศึกษาที่แสดงถึงการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเสร็จรับเงินบำรุงทางการศึกษา แบบแบ่งจ่าย 2 งวด หรือใบเสร็จรับเงินบำรุงทางการศึกษาทั้งหมด</li> <li>- ทะเบียนประวัตินักศึกษาภาคปกติ 1 ฉบับ</li> <li>- แบบสำรวจข้อมูลและบุคคลนักศึกษา 1 ฉบับ</li> <li>- สำเนาใบแสดงผลการเรียนจำนวน 2 ฉบับ (พร้อมฉบับตัวจริง)</li> <li>- บัตรประชาชนจำนวน 1 ฉบับ (ฉบับตัวจริง)</li> <li>- ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ (ฉบับตัวจริง)</li> </ul>	ผู้สมัคร
7						

### 3. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อแผนก/กลุ่มงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....

ชื่อกระบวนการ.....การขอใบรับรองทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์.....

หน่วยงานที่จัดทำ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ผู้รับผิดชอบ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		5 นาที	ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ	บัตรนักศึกษา	ผู้ขอรับบริการ
3		10 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นและให้ความเห็น	ผู้ขอรับบริการได้ใบคำร้องขอใบรับรองที่ถูกต้อง สมบูรณ์	ใบคำร้องขอใบรับรอง	- ผู้ขอรับบริการ - อาจารย์ที่ปรึกษา


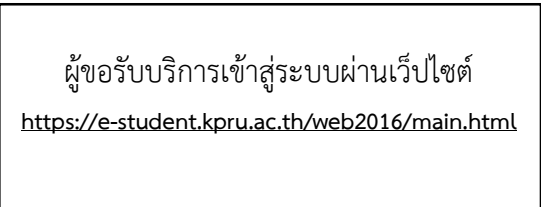
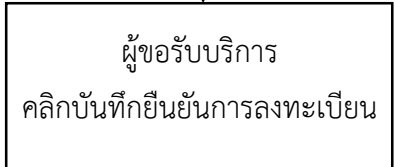
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4		1 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูลในใบคำร้องให้ ครบถ้วน และถูกต้อง	ผู้ขอรับบริการได้ ใบคำร้องที่กรอก ข้อมูล ครบถ้วน สมบูรณ์	ใบคำร้องขอใบรับรอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนและ ประมวลผล</li> </ul>
5		2 นาที	ผู้ขอรับบริการนำใบ คำ ร้องชำระค่าธรรมเนียม	ผู้ขอรับบริการชำระ เงินค่าธรรมเนียม ถูกต้องตรงตาม จำนวนเงินที่ระบุ ในใบคำร้อง	ใบคำร้องขอใบรับรอง ที่ผ่านการชำระเงิน ค่าธรรมเนียม เรียบร้อยแล้ว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ งานการเงิน</li> </ul>
6		3 นาที	เจ้าหน้าที่นำเสนอ ใบรับรองต่อนายทะเบียน เพื่อลงนามประทับรูป และนำเสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน เพื่อลงนาม	ผู้ขอรับบริการได้รับ เอกสารที่ต้องการอย่าง ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเสร็จที่ชำระเงิน ค่าธรรมเนียมจาก งานการเงิน</li> <li>- ใบคำร้องขอใบรับรอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานทะเบียน และประมวลผล</li> </ul>
7						

#### 4. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อแผนก/กลุ่มงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....

ชื่อกระบวนการ.....การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์.....

หน่วยงานที่จัดทำ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ผู้รับผิดชอบ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		1 นาที	ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสผู้ใช้คือ รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านผู้ใช้คือ วันเดือนปีเกิด	ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบได้ตามความต้องการ	- บัตรนักศึกษา/ รหัสนักศึกษา - รหัสผ่าน	ผู้ขอรับบริการ
3		1 นาที	ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาและอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา	ผู้ขอรับบริการได้รับข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและอัตราค่าธรรมเนียมมีความถูกต้อง และครบถ้วน	- แผนการเรียน	ผู้ขอรับบริการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4		1 นาที	ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาแล้วจึงพิมพ์บัตรลงทะเบียนเรียน	ผู้ขอรับบริการได้รับใบลงทะเบียนที่ถูกต้อง		ผู้ขอรับบริการ
5		5 วัน	ผู้ขอรับบริการนำบัตรลงทะเบียนเรียนชำระเงิน	ผู้ขอรับบริการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา	- บัตรลงทะเบียนเรียน	ผู้ขอรับบริการ
6		3 วัน	ผู้ขอรับบริการติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินที่งานการเงิน	ผู้ขอรับบริการได้รับใบเสร็จรับเงิน	- ใบยืนยันการชำระเงินจากธนาคาร/เคาน์เตอร์เซอร์วิส - บัตรนักศึกษา	ผู้ขอรับบริการ
7						



# ภาคผนวก

## ขั้นตอนการสมัครเรียนออนไลน์

### 1. ผู้สมัครกรอกข้อมูลการสมัครเรียนที่

- 1.1 เว็บไซต์ <https://admission.kpru.ac.th/#/main>
- 1.2 เลือกหัวข้อ “สมัครออนไลน์ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์)”
- 1.3 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
- 1.4 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
- 1.5 คลิก “เริ่มกรอกข้อมูลการสมัคร”

หน้าหลัก

ขั้นตอนการสมัคร

สมัครออนไลน์ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์))

สมัครออนไลน์ระดับปริญญาตรี (ภาค กศ.บป. (เสาร์-อาทิตย์))

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน/พิมพ์ใบสมัคร

กรอกข้อมูลใบสมัคร ปริญญาตรี (ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์))

รหัสประจำตัวประชาชน

รหัสประจำตัวประชาชน

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

เริ่มกรอกข้อมูลสมัคร

ยกเลิก

เงื่อนไข

2 รับผิดชอบ 4 จังหวัดกำแพงเพชร , ตาก , พิจิตร และสุโขทัย

1. ผู้สมัครมีสิทธิ์เลือกสมัครได้ 2 ครั้งต่อรอบรับสมัคร ยกเว้นสาขาวิชาที่ต้องการศึกษาต่อมากที่สุด และตรงตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ดังนี้

- ผู้ที่สมัครเรียนหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สามารถเลือกลำดับที่ 1 และลำดับที่ 2 เป็นหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตได้ แต่ลำดับที่ 3 จะต้องเลือกหลักสูตร

#/register?viewstid=1

### 2. ผู้สมัครดำเนินการกรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุให้ครบถ้วน และส่งใบสมัคร

หน้าหลัก

ขั้นตอนการสมัคร

สมัครออนไลน์ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์))

สมัครออนไลน์ระดับปริญญาตรี (ภาค กศ.บป. (เสาร์-อาทิตย์))

พิมพ์ใบชำระเงิน

ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน/พิมพ์ใบสมัคร

แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลสมัคร

รหัสประจำตัวประชาชน

E-mail

E-mail

สำเนาหน้า

ชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

2

### 3. ผู้สมัครพิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก

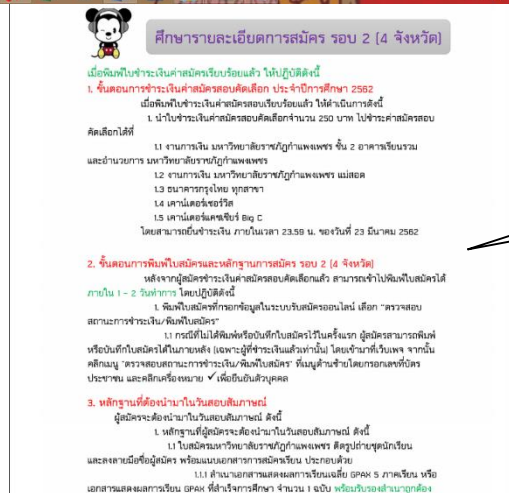
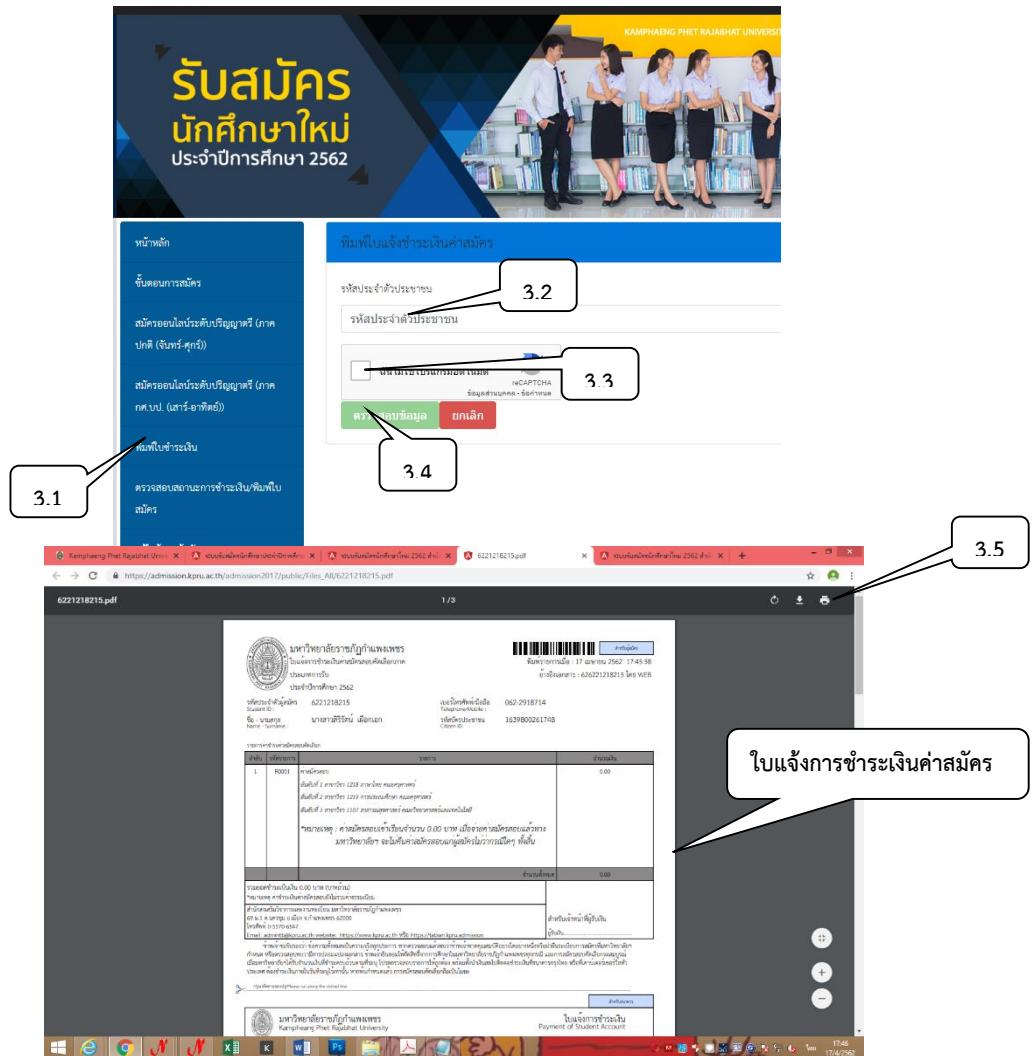
3.1 เลือกหัวข้อ “พิมพ์ใบชำระเงิน”

3.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน

3.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”

3.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”

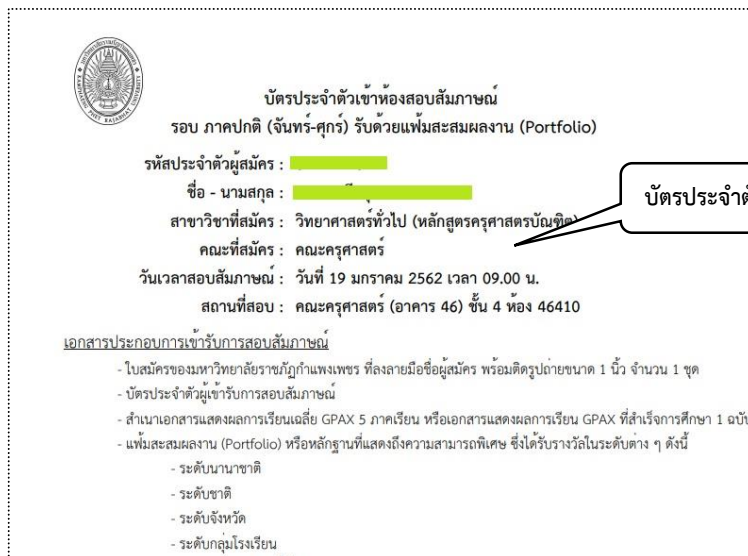
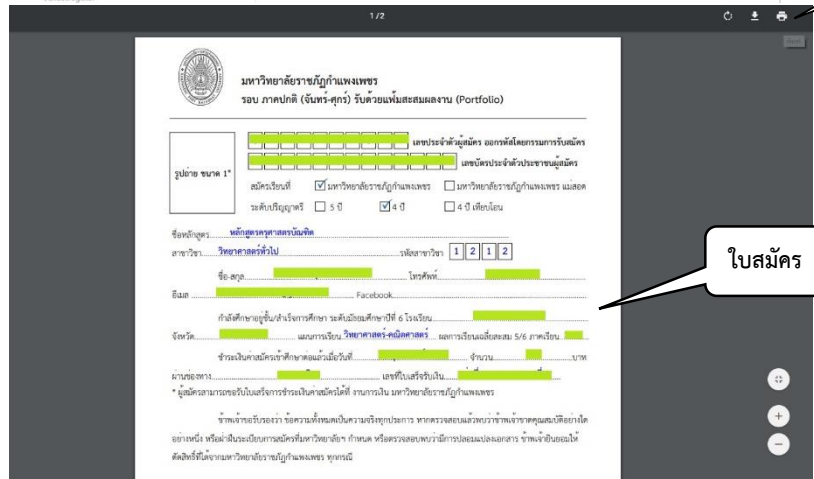
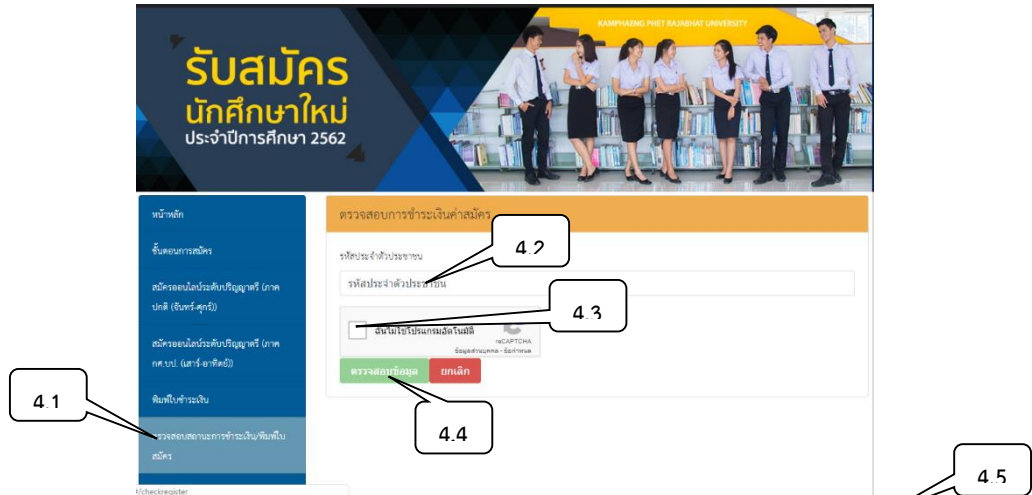
3.5 คลิกที่เครื่องพิมพ์ หรือ กด Ctrl + P พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน



รายละเอียดการชำระเงินค่าสมัคร

4. ผู้สมัครตรวจสอบสถานะการชำระเงิน/ พิมพ์ใบสมัคร

- 4.1 เลือกตรวจสอบสถานะการชำระเงิน/ พิมพ์ใบสมัคร
- 4.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
- 4.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
- 4.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”
- 4.5 คลิกที่เครื่องพิมพ์ หรือ กด Ctrl + P พิมพ์ใบสมัคร



## 5. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

5.1 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

5.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน

5.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”

5.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”

5.5 คลิก “ตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์”

รับสมัครนักศึกษาใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2562

KAMPHAENG PHET RAJABHAT UNIVERSITY

ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ประจำปีการศึกษา 2562  
Portfolio ภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์)

5.1

5.2

กรอกรหัสประจำตัวประชาชน

5.3

5.4

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

ตรวจสอบข้อมูล

ยกเลิก

สาขาวิชาที่ 1	
ชื่อ-นามสกุล	
รหัสผู้สมัคร	
หลักสูตร	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา	1108 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
คณะ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ห้องสอบสัมภาษณ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 4B) ชั้น 1 ห้อง 48124
วัน เวลาสอบสัมภาษณ์	วันอาทิตย์ที่ 31 มีนาคม 2562 โดยจะเริ่มสอบสัมภาษณ์เวลา 09.00 น.

หน้ารายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

5.5

ตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

รายละเอียดสำหรับผู้สมัคร	
ชื่อ-นามสกุล	
รหัสผู้สมัคร	
สาขาวิชาที่ 1	
หลักสูตร	หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา	1108 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
คณะ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ห้องสอบสัมภาษณ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 4B) ชั้น 1 ห้อง 48124
วัน เวลาสอบสัมภาษณ์	วันอาทิตย์ที่ 31 มีนาคม 2562 เวลา 09.00 - 12.00 น.

รายละเอียดสำหรับผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ในอันดับที่ 1 เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ทุกคณะ ทุกสาขาวิชา และสอบปฏิบัติเฉพาะสาขาวิชาดนตรีศึกษา และสาขาวิชาศึกษา ในวันอาทิตย์ที่ 31 มีนาคม 2562 เวลา 09.00 - 12.00 น.

หน้ารายละเอียดการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

## ขั้นตอนการรับรายงานตัว

1. ผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่

1.1 เว็บไซต์ <https://admission.kpru.ac.th/#/main>

1.2 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

1.3 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน

1.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”



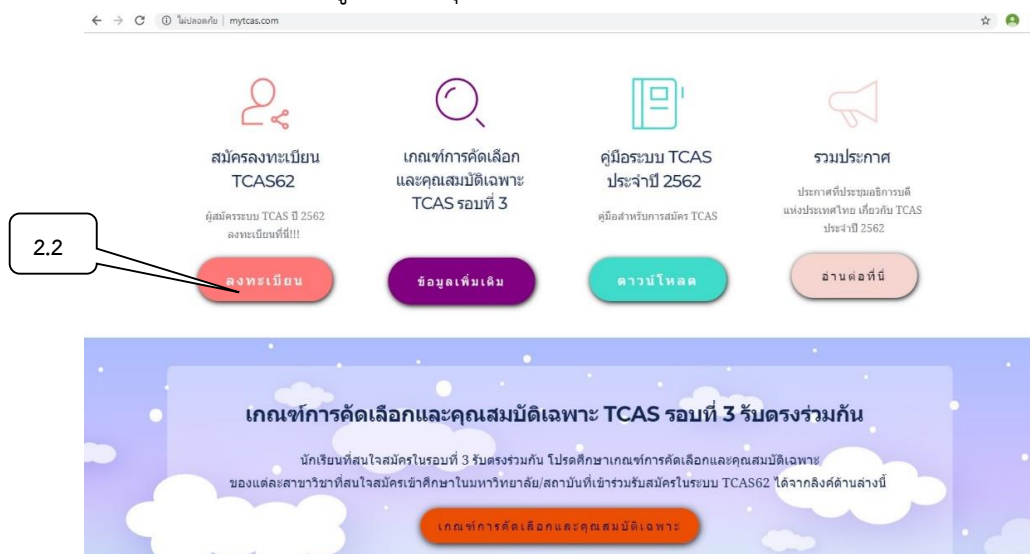
2. ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าไปยืนยันสิทธิ์ (Clearing House) ที่

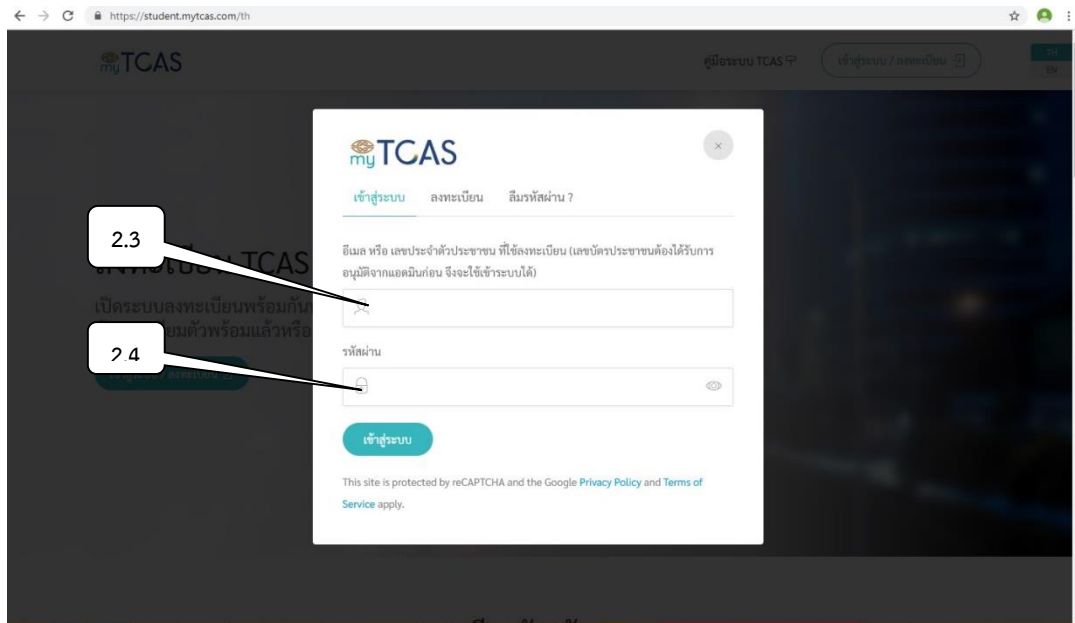
2.1 เว็บไซต์ <http://mytcas.com/>

2.2 คลิก “ลงทะเบียน”

2.3 คลิกเข้าสู่ระบบด้วย อีเมลล์ หรือเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ลงทะเบียน (เลขบัตรประชาชนต้องได้รับการอนุมัติจากแอดมินก่อน จึงจะใช้เข้าระบบได้)

2.4 รหัสผ่าน คือ รหัสผ่านที่ผู้สมัครระบุด้วยตนเอง



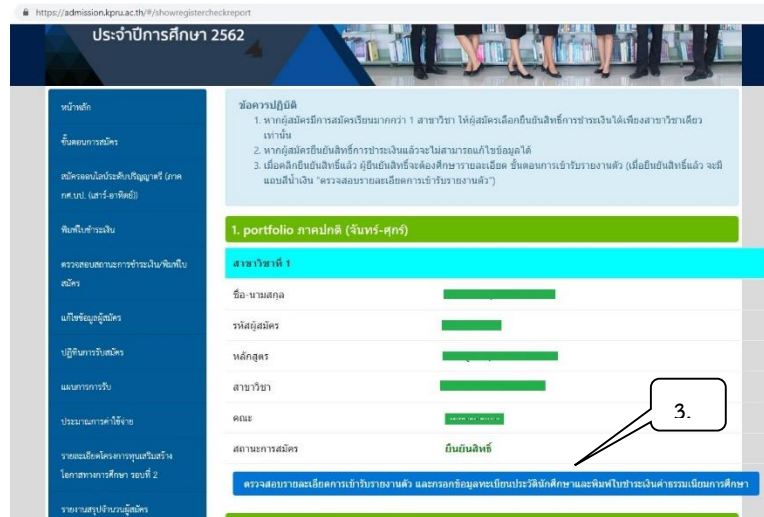


### 3. การกรอกข้อมูลรายงานตัว

- 3.1 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการรายงานตัว
- 3.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
- 3.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
- 3.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”



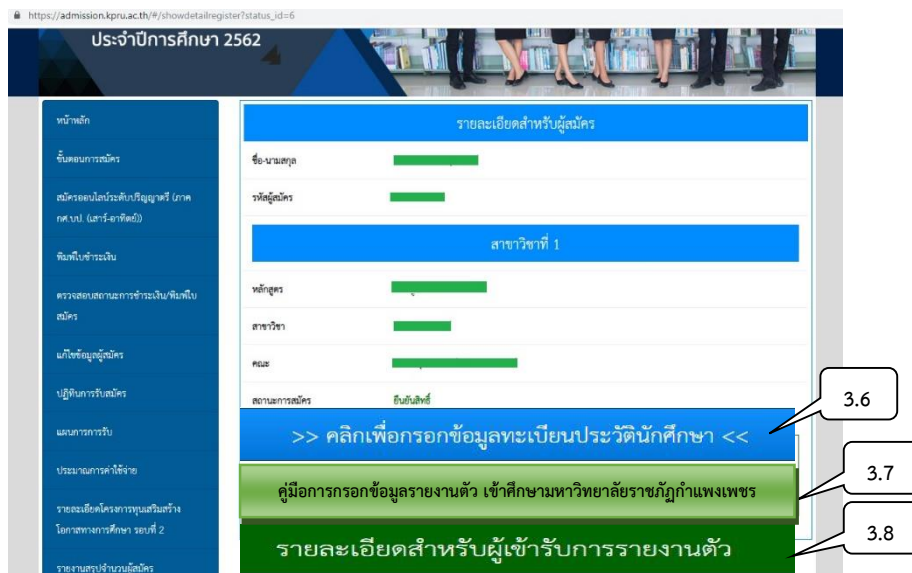
### 3.5 คลิกตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับกรรายงานตัว



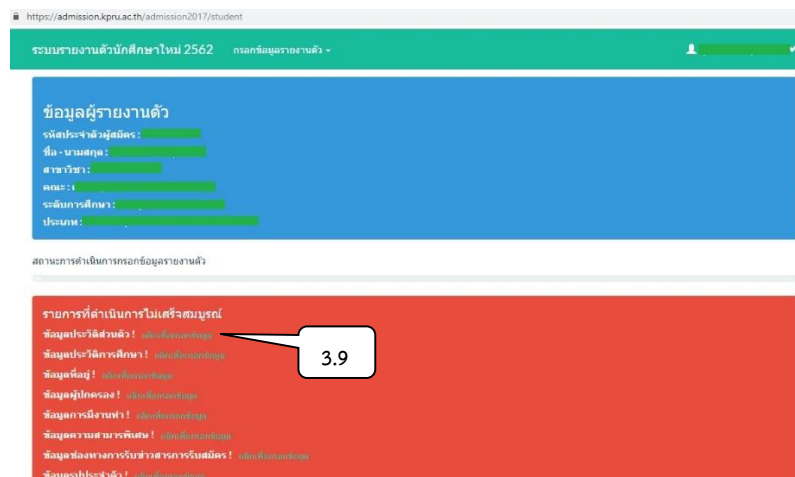
### 3.6 คลิกเพื่อกรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา

### 3.7 คู่มือการกรอกข้อมูลรายงานตัวเข้าศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

### 3.8 รายละเอียดสำหรับผู้เข้ารับกรรายงานตัว

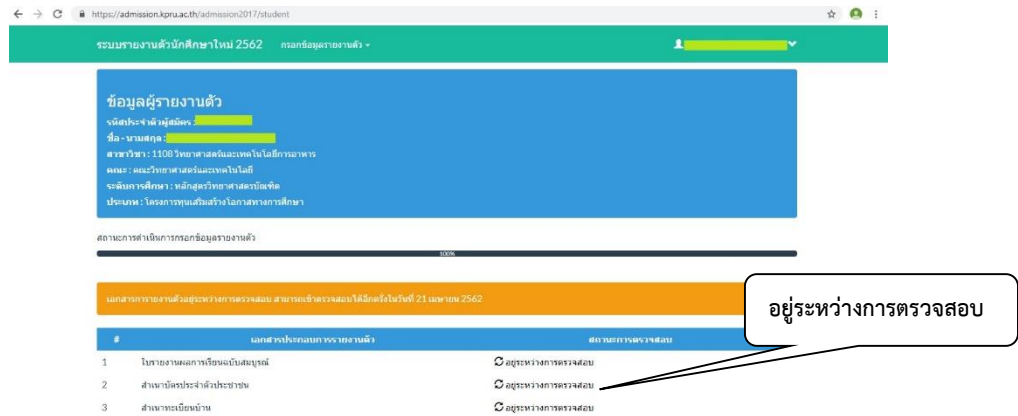


### 3.9 กรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาตามลำดับ





### 3.10 ผู้เข้ารับการรายงานตัวรอการตรวจสอบเอกสาร

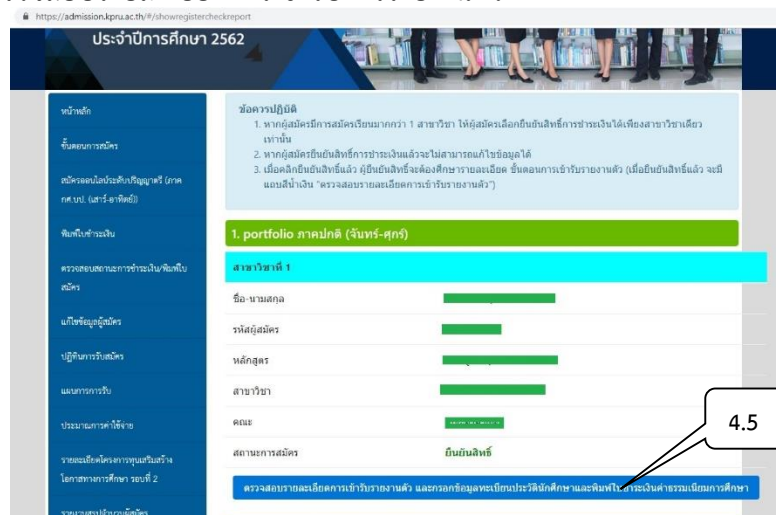


### 4. ผู้เข้ารับการรายงานตัวพิมพ์ใบรายงานตัวและใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมรายงานตัว

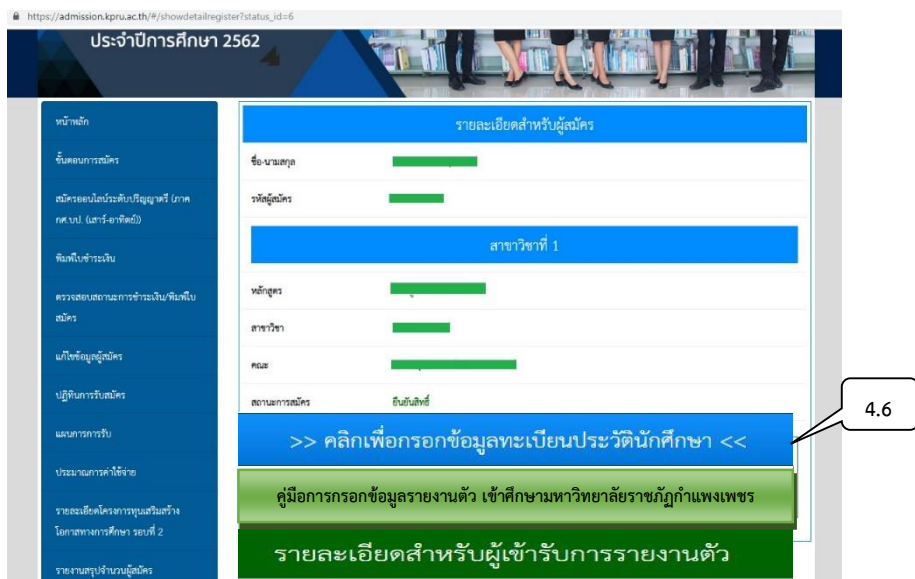
- 4.1 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการรายงานตัว
- 4.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
- 4.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
- 4.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”



### 4.5 คลิกตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการรายงานตัว



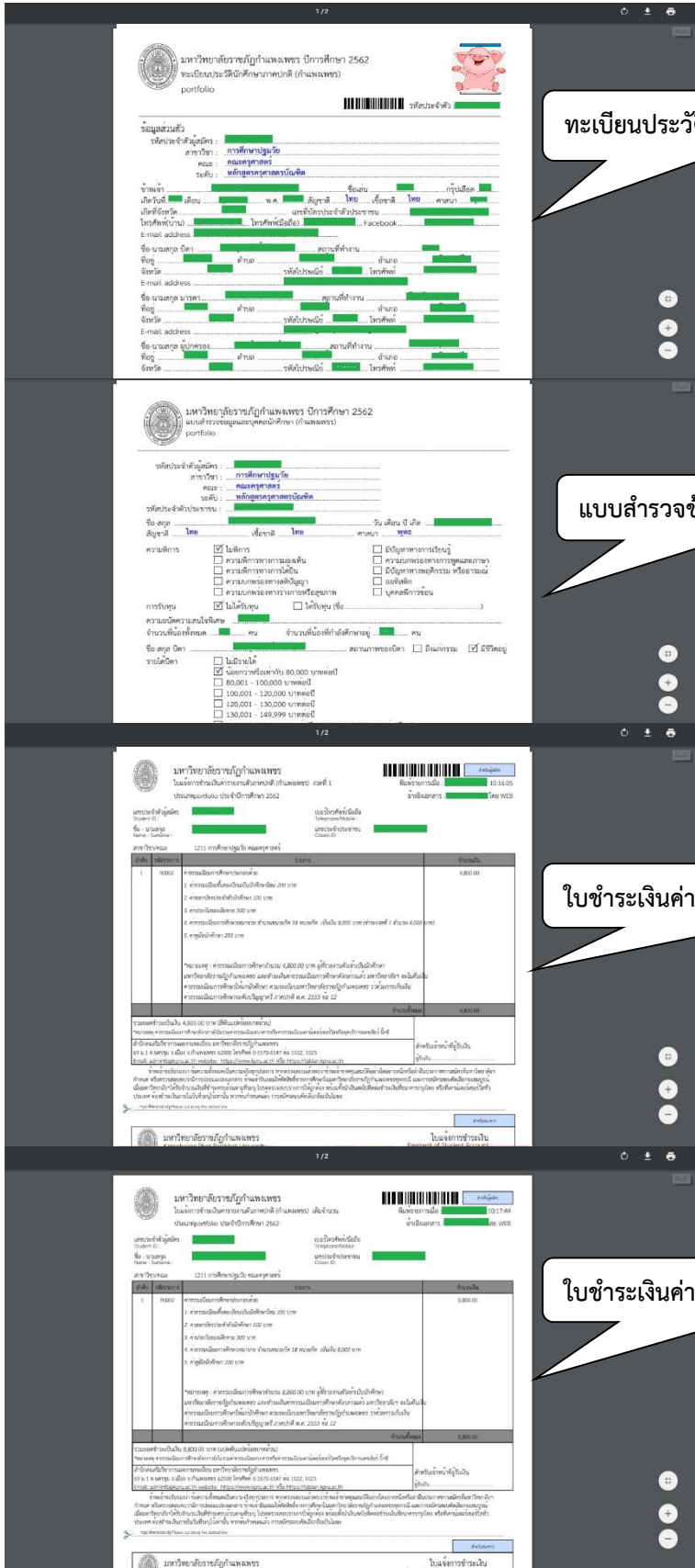
#### 4.6 คลิกเพื่อพิมพ์ใบรายงานตัวและใบแจ้งชำระเงินรายงานตัว



#### 4.7 คลิก “พิมพ์ใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา”

#### 4.8 คลิก “พิมพ์ใบรายงานตัว”





ทะเบียนประวัตินักศึกษาภาคปกติ

แบบสำรวจข้อมูลและบุคคลนักศึกษา

ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมแบบแบ่งจ่าย 2 งวด

ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมด

4.9 เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้มีรายชื่อจะต้องส่งเอกสารการรายงานตัวด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ณ ห้องประชุมราชนาถกษัตริย์ ชั้น 3 อาคารที่ปิงกรังศรีมโหสถ ในวันที่ 15 มิถุนายน 2562 เวลา 9.00 - 15.00 น.

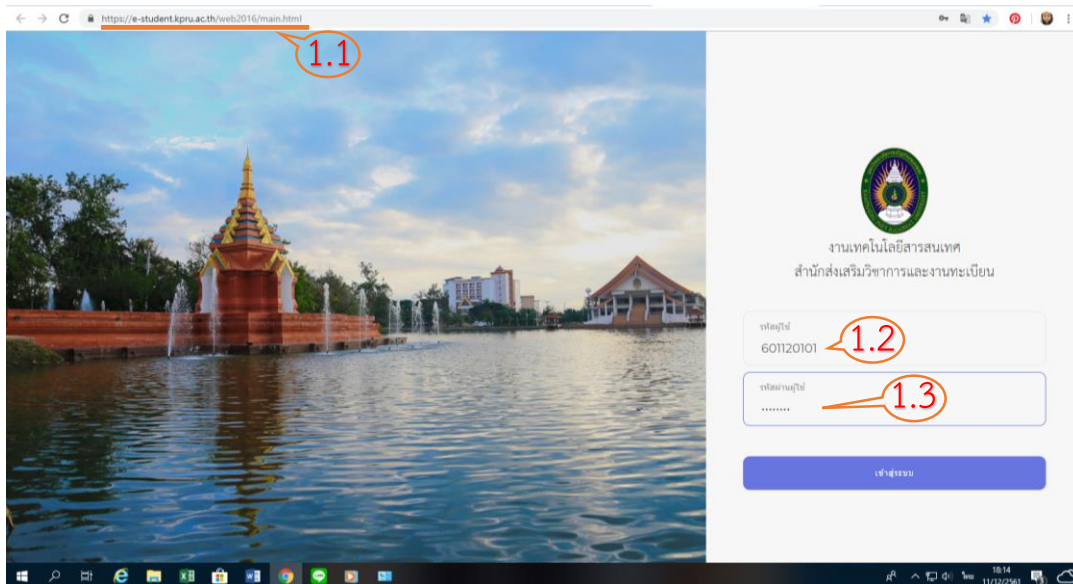
## ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษาออนไลน์

### 1. ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลที่

1.1 <https://e-student.kpru.ac.th/web2016/main.html>

1.2 รหัสผู้ใช้ คือ รหัสประจำตัวนักศึกษา

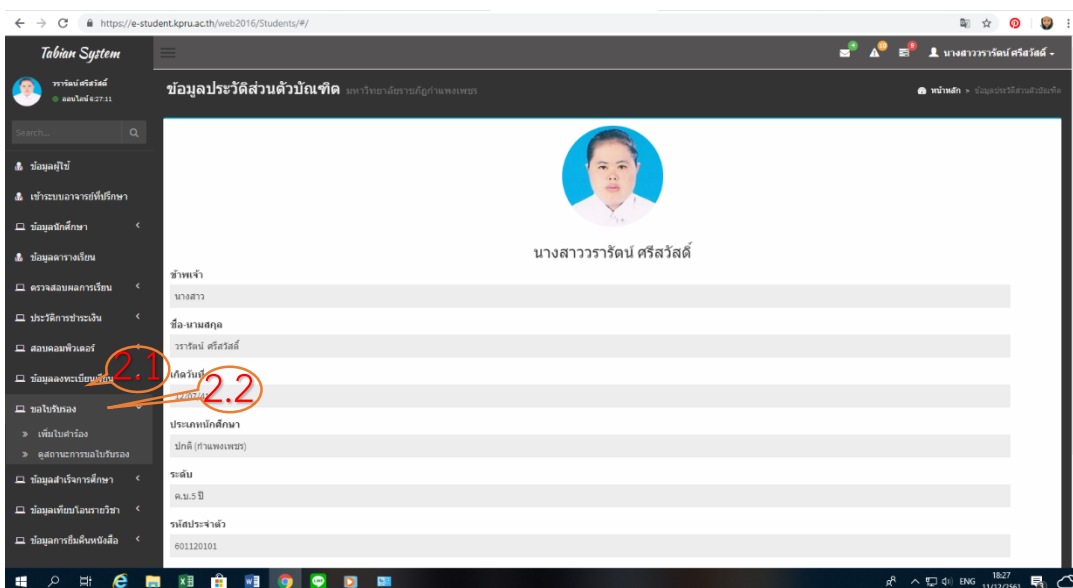
1.3 รหัสผ่านผู้ใช้ คือ วว/ตต/ปป เกิด



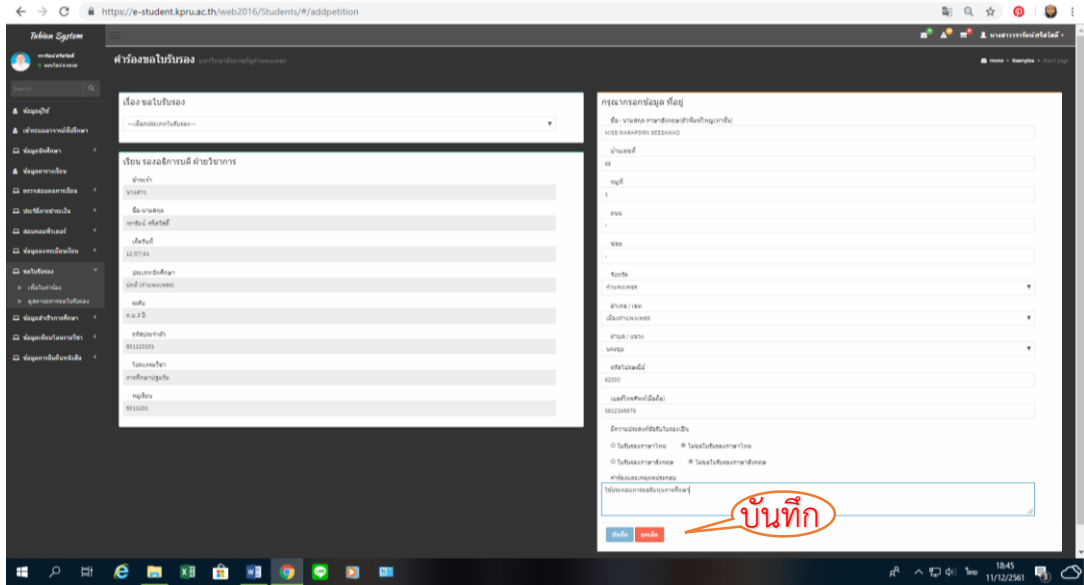
### 2. ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลที่ต้องการขอใบรับรอง

2.1 เลือกหัวข้อ “ขอใบรับรอง”

2.2 เลือก “เพิ่มใบคำร้อง”



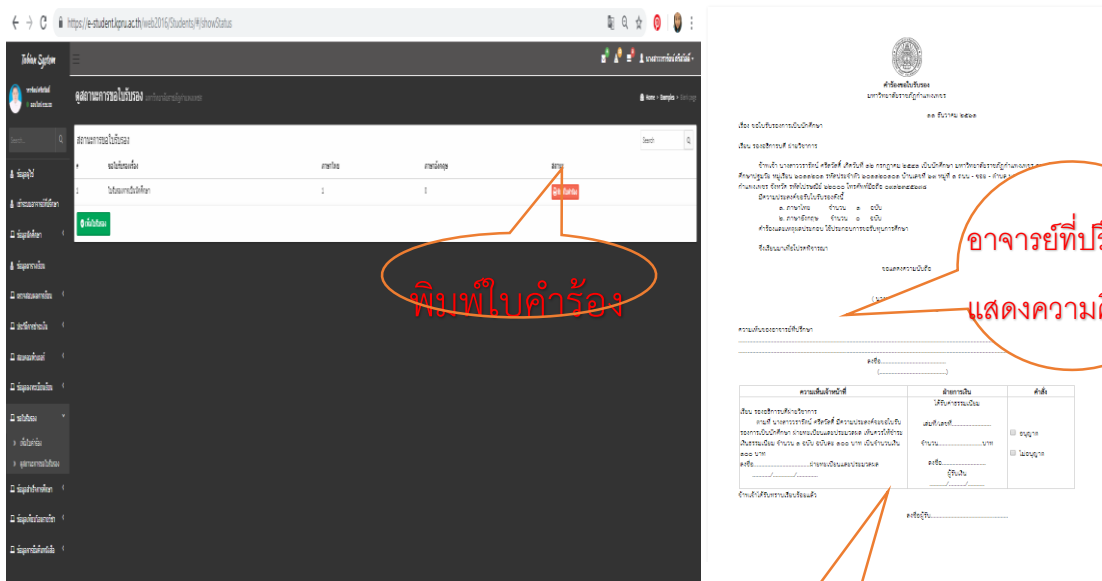
3. ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง และเลือก “บันทึก”



4. ผู้ขอรับบริการพิมพ์ใบคำร้อง

4.1 ผู้ขอรับบริการนำใบคำร้องเสนออาจารย์ที่ปรึกษาแสดงความเห็น

4.2 จากนั้นให้นำใบคำร้องยื่นต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ใบคำร้องขอใบรับรอง

5. ผู้ขอรับบริการนำไปคำร้องชำระค่าธรรมเนียมที่ “งานการเงิน”

คำร้องขอใบรับรอง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เรื่อง ขอลบใบรับรองการผูกพันการศึกษา  
เรียน รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า นรสารภีกรวดี ธีรบุทธิ์ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เข้าศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สาขาวิชา การบัญชี หลักสูตร บริหารธุรกิจ ๒๕๖๒๑๑๑ ชั้นปีที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ตาม วิชาเรียน ๒๒๒ ๑๑ จำนวน ๒ หน่วย เมื่อเรียนผ่านเกณฑ์ ได้เกรดเฉลี่ย ๒.๒๖๖๖ (เกรดดี) ปีการศึกษา ๒๕๖๒

มีรายชื่อเรียนรายวิชา ดังนี้  
๑. ภาชวช. จำนวน ๓ หน่วย  
๒. ภาชวช. จำนวน ๑๒ หน่วย  
คำร้องขอขอลบใบผูกพันการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ  
นรสารภีกรวดี ธีรบุทธิ์  
( นางสาวกรวดี ธีรบุทธิ์ )  
FATTARAWADEE WANCHURING

ความเข้มแข็งขององค์กรที่ปรึกษา  
คณบดีราชภัฏกำแพงเพชร  
ศาสตราจารย์ ดร. สุนทร ธีรบุทธิ์

คำร้องขอชำระค่าธรรมเนียม

ความเข้มแข็งขององค์กรที่ปรึกษา	ฝ่ายการเงิน	คำสั่ง
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตามที่ นางสาวกรวดี ธีรบุทธิ์ มีความประสงค์ขอลบใบ รับรองการผูกพันการศึกษา ฝ่ายชดเชยเรียนและระยะเวลาเรียน ให้ชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๒ หน่วย เงินบาท ๓๐๐ บาท เป็น จำนวนเงิน ๓๐๐ บาท ลงชื่อ : นางสาวกรวดี ธีรบุทธิ์ ๒๖/๘/๒๕๖๒	ได้รับค่าธรรมเนียม และใบเสร็จ 1326/2 จำนวน 1๕๐ บาท ลงชื่อ : นายวิชาญ - 6/11/๒๕๖๒	<input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต

ข้าพเจ้าได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว  
ลงชื่อผู้รับ.....

ชำระเงินที่งานการเงิน

6. ผู้รับบริการนำไปคำร้องที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว ยื่นต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล และรอรับเอกสารใบรับรอง เป็นเวลา 5 นาที

๒๕๖๒/๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ใบรับรองการเป็นนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จดขีรับขอว่า  
นางสาววรรณดี ศรีสวัสดิ์  
รหัสประจำตัว ๒๐๑๑๒๐๑๐๑

กำลังศึกษาในหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชา การศึกษามนุษย  
ประเภท ภาคปกติ จุริย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์โพชนัดดี สิริเสถียรวัฒนา)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

นางชนเรือนชนวนิชญ์  
นางชนเรือนชนวนิชญ์

(ในรูปขอมีกำหนดอายุ ๑๐ วัน นับแต่วันออก)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
สำนักทะเบียน จักรวัดกำแพงเพชร  
ใบรายงานผลการศึกษา

รหัสประจำตัว ๒๐๑๑๒๐๑๐๑  
ชื่อ นางสาววรรณดี ศรีสวัสดิ์  
เรียน ภาค ป.ก. 19 กุมภาพันธ์ 2559  
เรียน ภาค ป.ค. 18 สิงหาคม 2557  
เรียน ภาค ป.ค. -

ภาคเรียน	ชั้นปี	เกรด	ภาคเรียน	ชั้นปี	เกรด
1/58 ๒๕๕๙	ชั้นปีที่ ๑	3.4	2/58 ๒๕๖๐	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๐	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๑	ชั้นปีที่ ๑	3.๒
1/58 ๒๕๖๑	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๒	ชั้นปีที่ ๑	3.๒
1/58 ๒๕๖๒	ชั้นปีที่ ๑	3.3	1/58 ๒๕๖๓	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๓	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๔	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๔	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๕	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๕	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๖	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๖	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๗	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๗	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๘	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๘	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๖๙	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๖๙	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๐	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๐	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๑	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๑	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๒	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๒	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๓	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๓	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๔	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๔	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๕	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๕	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๖	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๖	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๗	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๗	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๘	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๘	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๗๙	ชั้นปีที่ ๑	3.๐
1/58 ๒๕๗๙	ชั้นปีที่ ๑	3.๐	1/58 ๒๕๘๐	ชั้นปีที่ ๑	3.๐

จำนวนหน่วยกิตรวมที่ศึกษา ๒๕๖ ๐/14๑ = 2.69  
จำนวนหน่วยกิตรวมที่ศึกษาที่ผ่าน 1 ผ่าน, เกรดดี ๒ ผ่าน, เกรดดีมาก ๑ ผ่าน, เกรดดีเยี่ยม ๑ ผ่าน, เกรดดีมากเยี่ยม ๑ ผ่าน  
ค่าเฉลี่ย : A ดีเยี่ยม=4.0, ดีมาก=3.5, B ดี=3.0, C พอใช้=2.5, D พอใช้ดี=2.0, D- พอใช้ดี=1.5, D- พอใช้ดี=1.0, D- พอใช้ดี=0.5, P ผ่าน, F ไม่ผ่าน, V ยกเลิกหรือถอนการเรียน, AU ว่างเปล่า, \* เรียนซ้ำ  
หมายเหตุ \*\*\* ไม่ตรงเกณฑ์สูง \*\*\* ลงชื่อ นายชนะ นิ่ม  
ออกวันที่ 18 เมษายน 2561 ลงชื่อ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เอกสารนี้ต้องตรงกับตราฯ จะสมเหตุสมผล

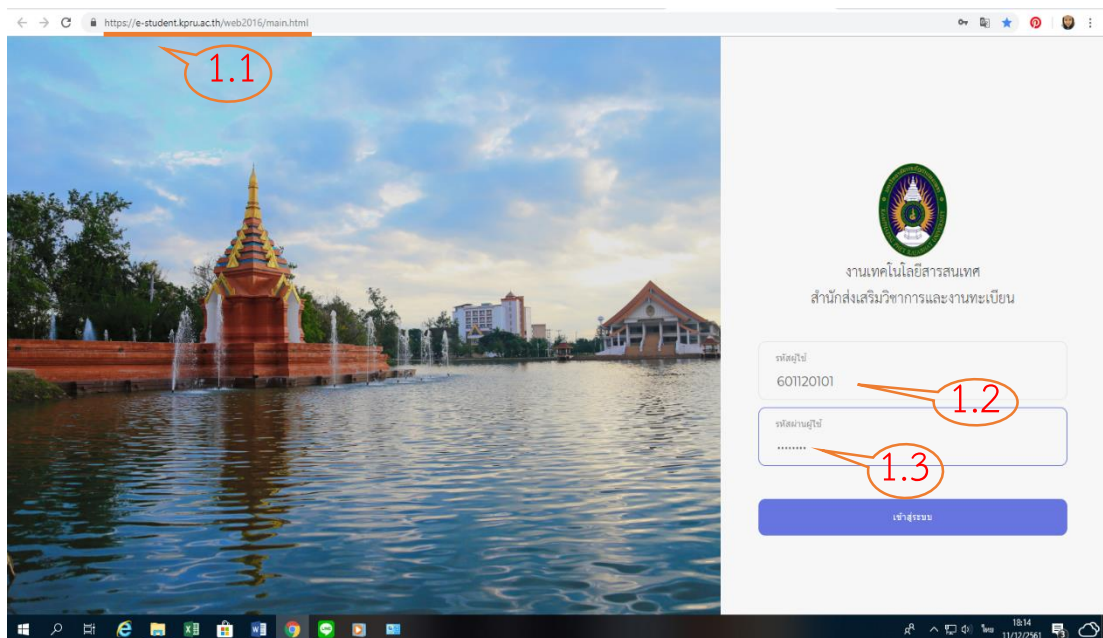
## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนออนไลน์

### 1. ผู้ขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนที่

1.1 <https://e-student.kpru.ac.th/web2016/main.html>

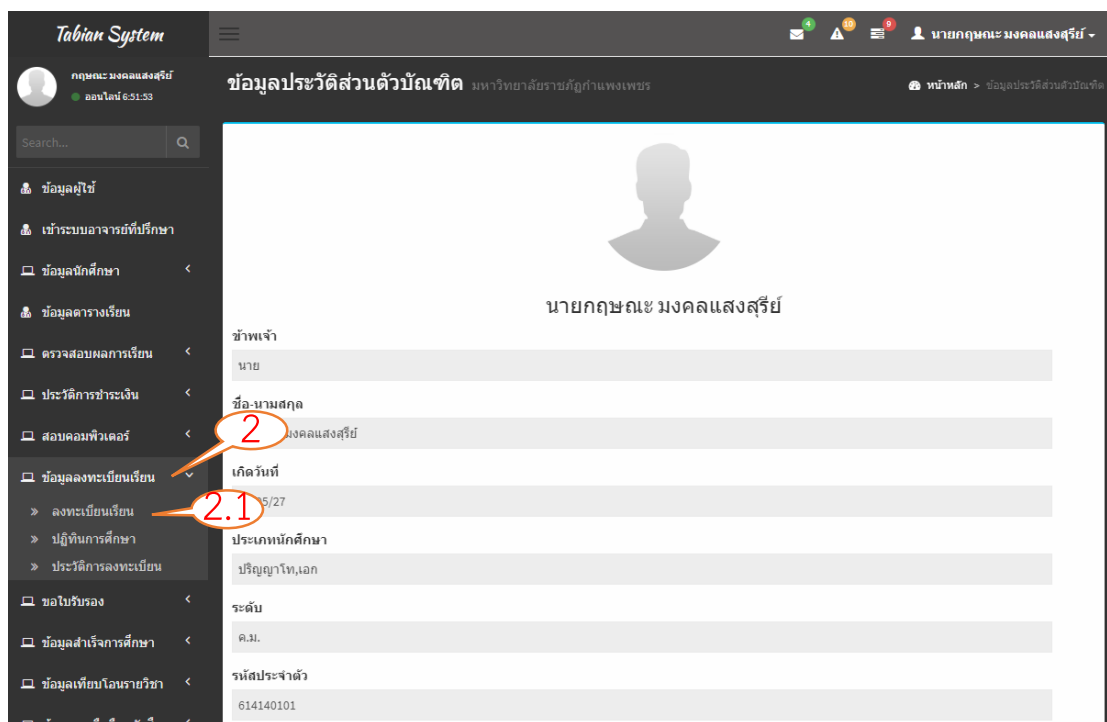
1.2 รหัสผู้ใช้ คือ รหัสประจำตัวนักศึกษา

1.3 รหัสผ่านผู้ใช้ คือ วว/ตด/ปป เกิด



### 2. ผู้ขอรับบริการเลือกหัวข้อ “ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน”

2.1 เลือก “ลงทะเบียนเรียน”



### 3. ผู้ขอรับบริการพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน

**Tabian System** | นายกฤษณะมงคลแสงสุรีย์

**สมัครลงทะเบียนเรียน** มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายวิชาทั้งหมดสำหรับลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษา 3/2561

ตอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	อาจารย์ผู้สอน	หน่วยกิต
A	1066205U	ความเป็นนักบริหารมืออาชีพ	ดร.พศุภพัทธ์ พศุภพัทธ์กุล	3(3-0-6)
A	1065204U	การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	รศ.ดร.พิสมัย รมณะชัย พูลสุข	3(2-2-5)
A	1065102U	การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารการศึกษา	รศ.ดร.สมชัย วงษ์نامه	3(3-0-6)
A	1065232U	การบริหารงานวิชาการ การจัดการและกิจกรรมนักเรียน	ดร.ภูมิทิพย์ ริกพรมงคล	3(3-0-6)

จำนวนหน่วยกิตทั้งหมด 12 หน่วยกิต ยอดเงินที่ต้องชำระ 24,000.00 บาท

**พิมพ์ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน 3/2561**

**พิมพ์ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
 ปีลงทะเบียน/ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน ปีการศึกษา 3/2561  
 Statement of Student Account  
 ปีระจายการเมื่อ : 5 เมษายน 2562 18:54:04  
 อ้างอิงเอกสาร : 624614140101 โดย WEB

รหัสประจำตัวนักศึกษา : 614140101 | ประเภท : บริญญาโทเอก  
 ชื่อ - นามสกุล : นายกฤษณะ มงคลแสงสุรีย์ | คณะ : ศึกษาศาสตร์  
 ระดับการศึกษา : ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต | สาขาวิชา : การบริหารการศึกษา

ตอน	รหัสวิชา	วิชา	หน่วยกิต	อาจารย์ผู้สอน
A	1066205	ความเป็นนักบริหารมืออาชีพ	3(3-0-6)	ดร.พศุภพัทธ์ พศุภพัทธ์กุล และ ดร.ปวีระชัย ขวัญภูมิ
A	1065204	การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา	3(2-2-5)	รศ.ดร.พิสมัย รมณะชัย พูลสุข และ ดร.ภูมิทิพย์ ริกพรมงคล
A	1065102	การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารการศึกษา	3(3-0-6)	ดร.ภูมิทิพย์ ริกพรมงคล และ ดร.พศุภพัทธ์ พศุภพัทธ์กุล
A	1065102	การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารการศึกษา	3(3-0-6)	ดร.ดร.สมชัย วงษ์نامه และ รศ.ดร.วราภรณ์ เชาว์ศิริกุล

จำนวนหน่วยกิตทั้งหมด 12

ค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปี 12 หน่วยกิต รวมยอดชำระเป็นเงิน 24,000.00 บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)  
 \*หมายเหตุ ค่าลงทะเบียนนี้ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สำนักส่งเสริมการค้าและการพาณิชย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 69 ม.1 ตำบลชุมพล อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000  
 โทรศัพท์ 0-5570-6552, 0-5570-6555 โทร 1477, 1478, 1479 โทรสาร 0-5570-6518  
 โทรสาร : 24100000@rajabhat.ac.th, web@rajabhat.ac.th, http://www.rajabhat.ac.th หรือ http://tabian.rajabhat.ac.th

การขอรับใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียนสามารถทำได้ทั้งทางระบบงานและจำนวนเงินที่ถูกต้อง  
 โปรดตรวจสอบรายการให้ถูกต้อง หากมีข้อผิดพลาดโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนรายวิชาทันที  
 ค่าลงทะเบียนเรียนนี้ใช้ชำระค่าลงทะเบียนเรียนเท่านั้น หากท่านชำระเงินแล้ว การลงทะเบียนเรียนจะเป็นอิสระ

**ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อเข้าบัญชี**  
 Payment of Student Account  
 วันที่ชำระพร้อมวันที่ 16/03/2562 ถึง 31/03/2562 เท่านั้น

บ.กรุงเทพ COMP CODE: RPK  
 บ.ธนชาต COMP CODE: D110/ Service Code: 4325  
 บ.ออมสิน COMP CODE: 203  
 บ.กรุงไทย COMP CODE: 27548 / Service Code: RPK  
 (ศูนย์บริการเคซีซี ซีอี ซีวี บัตรเครดิต)  
 (บ.ออมสิน) (ค่าธรรมเนียม 30.00 บาทต่อรายการ) \* www.rajabhat.ac.th

ชื่อ-สกุล : นายกฤษณะ มงคลแสงสุรีย์  
 รหัสประจำตัวนักศึกษา : 614140101  
 อ้างอิงเอกสาร : 62431036201  
 จำนวนเงิน : 24,000.00 บาท  
 (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)  
 \* หมายเหตุ ค่าลงทะเบียนนี้ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร 10.00 บาท หรือค่าธรรมเนียม  
 ค่าบริการของบัตร 10.00 บาท หรือค่าบริการเคซีซี ซีอี ซีวี 10 บาท

รับชำระในวันที่ 31/03/2562 เท่านั้น หากพ้นกำหนดกรุณาติดต่อ  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 ปีระจายการเมื่อ : 5 เมษายน 2562 18:54:04  
 ผู้ชำระ / โทร. : สำนักเจ้าหน้าที่ : 099400049424601 614140101 62431036201 2400000

**ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน**



ตัวอย่างใบยืนยันการชำระเงินจากเคาน์เตอร์เซอร์วิส

CP ALL, 7-Eleven ปตท. พหลโยธินท่าพระ (11801)  
TAX#010754200011 (VAT Included)  
Vat Code 10579 POS#50762000280446

\*\*\*\*\* ✂  
บริษัท เซเว่นอีโพลีเซิร์ฟวิซ จำกัด  
7-Eleven ปตท. พหลโยธินท่าพระ (11801)  
Tax ID: 0105537086432  
POS: 50762000280446 8000031  
ใบยืนยันการชำระ

มท. 1 เขตเมืองเก่า กิ่งอำเภอท่าพระ  
69 หมู่ 1 ต. นนทาชู อ. เมืองท่าพระ  
จ. ท่าพระ 62000  
Tax ID: 0994000494246 ClientSRVNo. 000027  
\*055860 05/12/61 3 21:46 11801 1180112  
ClientNo. 554 01 ค่าธรรมเนียม

---

**ม. ราชภัฏท่าพระ**  
รหัสประจำตัวนักศึกษา 581720205 4,700.00  
อ้างอิงเลขสาร 61101126196  
**ยอดชำระ 4,700.00**  
เงินสด 4,710.00  
เงินสด 10.00

---

รหัสกรมสรรพ 55486-89149-48161-69857-682  
สหกรณ์ออมทรัพย์, อสังหาริมทรัพย์, เงิน, ซิมการ์ด, โทรศัพท์  
\*\*ติดต่อ มหาวิทยาลัยท่าพระ  
**โทร. 0-5570-6547**  
1. โปรดตรวจสอบรายการที่รับแจ้งยอดชำระ  
2. ใบยืนยันการชำระเงินไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน  
\*\*เอกสารสำคัญโปรดเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระ\*\*  
ผู้รับชำระ นางสาว ไชยทอง

---

บริษัท เซเว่นอีโพลีเซิร์ฟวิซ จำกัด  
7-Eleven ปตท. พหลโยธินท่าพระ (11801)  
Tax ID: 0105537086432 VAT INCLUDED  
POS 3: 80762000280446 8019034  
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ  
\*055861 05/12/61 3 21:46 11801 1180112  
CS ผ่านบริการ รองรายการ จำนวนที่ \*055860  
ค่าธรรมเนียม 10.00  
(VAT Exc. 9.35) ยอดชำระ 10.00  
(VAT Amt. 0.65) เงินสด 10.00  
\*\* ศูนย์ผู้ให้บริการ 0-2826-7188 \*\*

ตัวอย่างใบยืนยันการชำระเงินจากธนาคาร

 <b>Bangkok Bank</b> <b>ธนาคารกรุงเทพ</b> <small>ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) 333 ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โทร. (66) 2231 4333                  เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-25-636000374</small>		<b>ชุดใบเสร็จรับเงิน</b> No. L <b>3400327</b>	
Br./Div. Code สาขา : 0557 สาขานครปฐม TELLER ID : 1627361 09:48:20 TERMINAL : U055710		วันที่ Date 07/12/2561	
Commission - Bill Payment		ได้รับเงินจาก Received From เงินสด	
		บาท Baht -สิบบาทถ้วน- Total 10.00	
*** โปรดตรวจสอบความถูกต้องของเงินว่าเป็นหลักฐาน *** (S- , S2- )		ผู้รับบริการ (เฉพาะไม่ Pay-in) ผู้รับเงิน/เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ	
ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ เมื่อเจ้าหน้าที่ของธนาคารผู้มีหน้าที่รับเงินลงนาม The receipt is not valid unless signed by an authorized bank officer.		RECEIPT 1 020800	

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษาจากงานการเงิน



สำหรับนักศึกษา

เล่มที่ 2561/B255

เลขที่ 04

**ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา**

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

89 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทร. 055-706576

วันที่ 08 สิงหาคม พ.ศ. 2561

ประเภทนักศึกษา ภาค ปกติ ภาคเรียน 1/2561  
 ได้รับเงินจาก นายธนโชค ขุนพิลึก รหัสประจำตัวนักศึกษา 581120621  
 ระดับปริญญาตรี 5 ปี โปรแกรมวิชา สังคมศึกษา

ตามรายการต่อไปนี้

ค่าธรรมเนียมแรกเข้านักศึกษาใหม่		บาท
ค่าสมัครบัตรประจำตัวนักศึกษา		บาท
ค่าบำรุงศูนย์		บาท
ค่าบำรุงการศึกษา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเหมาจ่าย	6500 บาท
ค่าบำรุงวิทยบริการ	ภาคเรียนละ	บาท
ค่าบำรุงกีฬา	ภาคเรียนละ	บาท
ค่าบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภาคเรียนละ	บาท
ค่าธรรมเนียมพัฒนาทักษะด้านภาษาต่างประเทศ	ภาคเรียนละ	บาท
ค่าบำรุงห้องพยาบาล	ปีการศึกษาละ	บาท
ค่าหน่วยกิตบรรยาย	9 หน่วยกิต	บาท
ค่าหน่วยกิตปฏิบัติ	13 หน่วยกิต	บาท
ค่าธรรมเนียมพิเศษ		บาท
ค่าปรับ		180 บาท
อื่นๆ		บาท
<b>ประเภทเบ็ดเตล็ด</b>		
ค่ากิจกรรม	ปีการศึกษาละ	บาท
ค่ากองทุนสวัสดิภาพฯ	ปีการศึกษาละ	บาท
ค่าประกันของเสียหาย		บาท
ค่าลงทะเบียนบัณฑิต		บาท
อื่นๆ		บาท
<b>รวมเงิน</b>	( หกพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน )	<b>6,680 บาท</b>

(นางสาวเรณู ใจหิม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....ผู้รับเงิน

92286

เจ้าหน้าที่การเงิน