



# คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## คำนำ

คู่มือมาตรฐานการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเล่มนี้ ประกอบด้วยมาตรฐานการให้บริการ 4 มาตรฐาน คือ การสมัครเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร การรับรายงานตัว มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร การขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ และการยกเลิกรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอย่างเป็นระบบ 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 ประจำปีการศึกษา 2564	5
2.2 การรับรายงานตัวออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2564	7
2.3 การขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์	10
2.4 การยกเลิกรายวิชาผ่านระบบออนไลน์	12
ภาคผนวก	15
ขั้นตอนการสมัครเรียนออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2564	16
ขั้นตอนการรับรายงานตัวออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2564	22
ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์	37
ขั้นตอนการยกเลิกรายวิชาผ่านระบบออนไลน์	40



## บทที่ ๑

### โครงสร้างของหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยมีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และภารกิจหลัก ดังนี้

#### ปรัชญา

บริการและสนับสนุนงานการจัดการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

#### วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ประสานงานและให้บริการงานการจัดการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยี

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตบัณฑิต
๒. มุ่งให้บริการทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

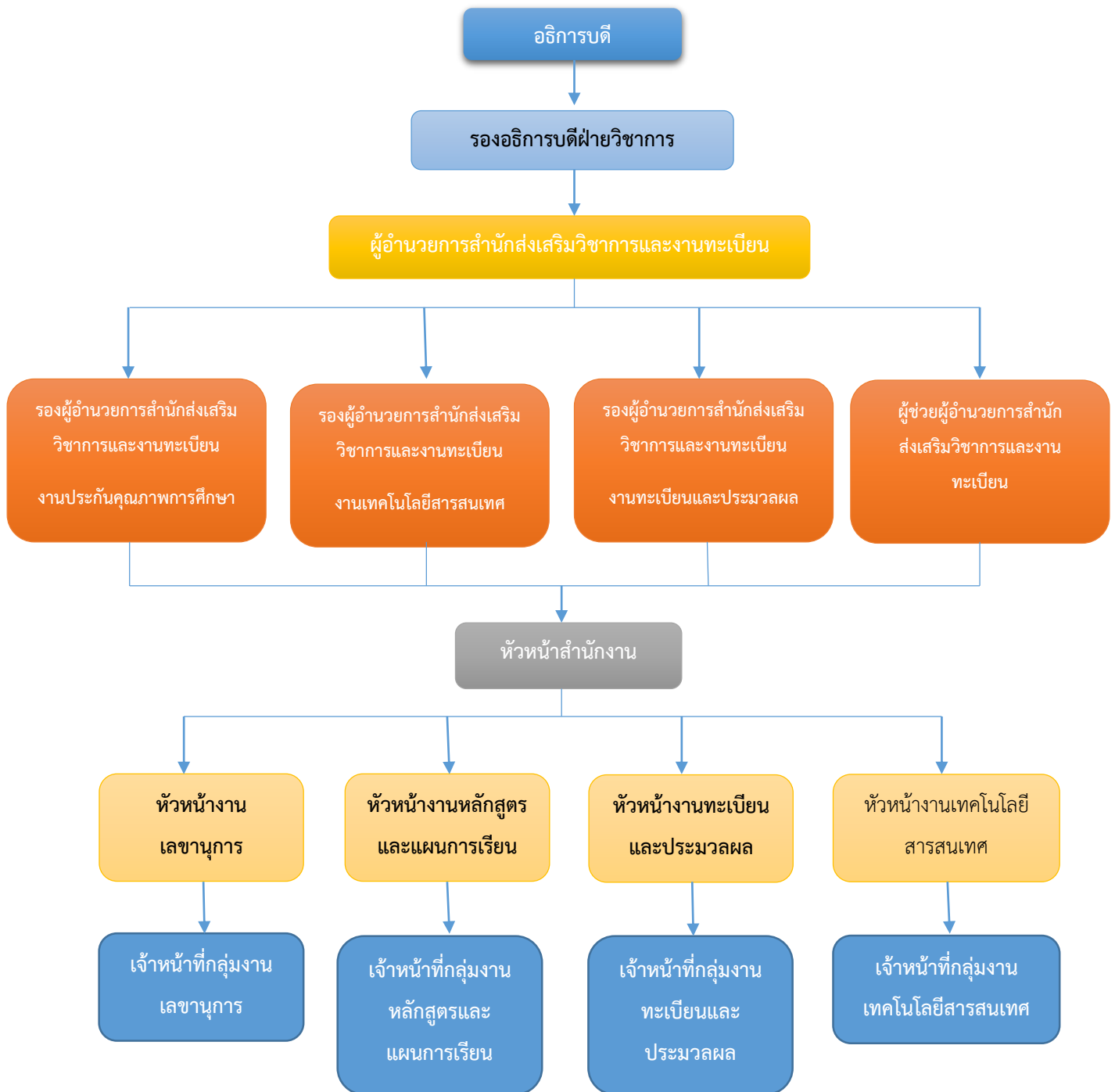
#### เป้าประสงค์

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 ประจำปีการศึกษา 2564.....

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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครกรอกข้อมูลการรับสมัครเรียนได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> <li>- ได้ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือกที่ถูกต้องตามสาขาวิชาที่สมัคร</li> </ul>	<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 / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิต หรือ งานการเงิน มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครนำใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก จำนวน 250 บาท ไปชำระค่าสมัครสอบคัดเลือก ได้ที่ ธนาคารกรุงไทย/ เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิตหรือ งานการเงิน มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก จำนวน 250 บาท และใบเสร็จจากธนาคารกรุงไทย/ เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิตหรือ งานการเงิน มหาวิทยาลัยฯ</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>- ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลการสอบสัมภาษณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครมีสถานะเป็นผู้สมัครในระบบ</li> <li>- ได้ใบสมัคร ติดรูปถ่าย 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		10 นาที	- ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a>	- ผู้สมัครได้รับทราบรายละเอียดข้อมูล วันเวลา สถานที่ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์	- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร	ผู้สมัคร/ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
6		20 นาที	- ผู้มีรายชื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ มาสอบสัมภาษณ์ตาม วัน เวลา สถานที่ ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ผู้สมัครได้รับการสอบสัมภาษณ์ ตาม วันและเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ใบสมัครติดรูปถ่าย พร้อมลงลายมือชื่อ - บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ - เอกสารประกอบการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์	ผู้สมัคร
7		5 นาที	- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา	- รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
8						

## 2. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

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

ชื่อกระบวนการ.....การรับรายงานตัวมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2564.....

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

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		5 นาที	- ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการยืนยันสิทธิ์ ได้อย่างถูกต้อง	- บัตรประจำตัวประชาชน	ผู้สมัคร/ เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการ
3		5 นาที	- ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ายืนยันสิทธิ์ ที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ผู้สมัครเข้ายืนยันสิทธิ์ในระบบรับสมัครตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- บัตรประจำตัวประชาชน	ผู้สมัคร
4		3 นาที	- ผู้ที่ยืนยันสิทธิ์พิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบจำนวนที่เว็บไซต์ <a href="https://admission.kpru.ac.th">https://admission.kpru.ac.th</a> ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบจำนวนที่เว็บไซต์	- บัตรประจำตัวประชาชน	ผู้สมัคร
5		- ระยะเวลาตามที่ธนาคารกรุงไทย/ เคาน์เตอร์เซอร์วิส และ เคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิตหรือ งานการเงินมหาวิทยาลัยฯ กำหนด	- ผู้สมัครนำใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบจำนวนไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทย/ เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิตหรือ งานการเงินมหาวิทยาลัยฯ กำหนด - พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2	- ผู้สมัครได้รับใบรับฝากค่าชำระจากเคาน์เตอร์เซอร์วิส, เคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C และใบเสร็จรับเงินจากธนาคารกรุงไทย - ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2	- บัตรประจำตัวประชาชน - ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 1 หรือใบชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบจำนวน	ผู้สมัคร

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครนำใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2 ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารกรุงไทย/ เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิตหรือ งานการเงินมหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครได้รับใบเสร็จชำระเงินจากธนาคารกรุงไทย/ เคาน์เตอร์เซอร์วิส และเคาน์เตอร์เซอร์วิส Big C / Internet Banking/ Mobile Banking / บัตรเครดิตหรือ งานการเงินมหาวิทยาลัยฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาแบบแบ่งจ่าย 2 งวด งวดที่ 2</li> </ul>	
6		30 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ที่ยืนยันสิทธิ์กรอกข้อมูลทะเบียนประวัติ และอัปโหลดไฟล์เอกสาร ที่เว็บไซต์ <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>- ผู้สมัครเข้ากรอกข้อมูลทะเบียนประวัติและอัปโหลดไฟล์เอกสารได้อย่างถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน, ใบพพ./ใบแสดงผลการเรียน, ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล และรูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป</li> </ul>	ผู้สมัคร
7		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ยืนยันสิทธิ์ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารภายใน 3 - 4 วัน หลังการกรอกข้อมูลลำดับที่ 6</li> <li>- พิมพ์ใบรายงานตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวที่ถูกต้อง</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
8		20 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รายงานตัวนำเอกสารมารายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ วันที่ 5 มิถุนายน 2564 ตามวันเวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สมัครเข้ารับการรายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่สมบูรณ์</li> <li>- ได้บัตรนักศึกษาชั่วคราวมีรหัสประจำตัวนักศึกษาที่แสดงถึงการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเสร็จรับเงินบำรุงทางการศึกษา แบบแบ่งจ่าย 2 งวด หรือใบเสร็จรับเงินบำรุงทางการศึกษาเต็มจำนวน</li> <li>- ทะเบียนประวัตินักศึกษาภาคปกติ 1 ฉบับ</li> <li>- แบบสำรวจข้อมูลและบุคคลนักศึกษา 1 ฉบับ</li> <li>- สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน 2 ฉบับ) (พร้อมฉบับตัวจริง)</li> <li>- บัตรประชาชนจำนวน 1 ฉบับ (ฉบับตัวจริง)</li> </ul>	ผู้สมัคร


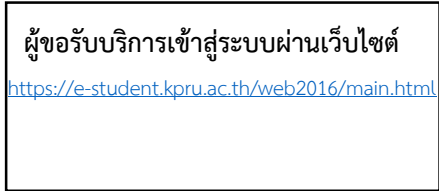
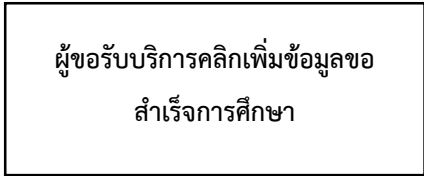
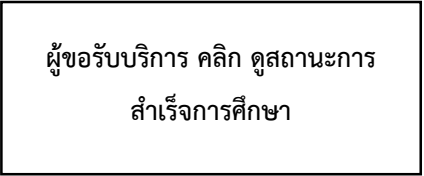
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ- นามสกุล จำนวน 1 ฉบับ (ฉบับ ตัวจริง) (ถ้ามี)	
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2</div> <div style="border: 2px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">สิ้นสุด</div>					

### 3. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

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

ชื่อกระบวนการ.....การขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบออนไลน์.....

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

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		1 นาที	ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสผู้ใช้ คือ รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านผู้ใช้ คือ วันเดือนปีเกิด	ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบได้ตามความต้องการ	- บัตรนักศึกษา/รหัสนักศึกษา - รหัสผ่าน	ผู้ขอรับบริการ
3		6 นาที	ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวนักศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน	ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวนักศึกษาได้ถูกต้อง		ผู้ขอรับบริการ
4		2 นาที	ผู้ขอรับบริการคลิกพิมพ์ใบขอสำเร็จการศึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง	ผู้ขอรับบริการได้ใบขอสำเร็จการศึกษาที่ถูกต้องครบถ้วน	- เอกสารการขอสำเร็จการศึกษา - รูปชุดครุย 6 รูป	ผู้ขอรับบริการ




ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	<p style="text-align: center;">1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการ นำใบขอสำเร็จ การศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษา ลงลายมือชื่อ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	20 นาที	ผู้ขอรับบริการนำใบขอสำเร็จการศึกษาให้อาจารย์ลงลายมือชื่อ	ผู้ขอรับบริการได้ลายมืออาจารย์ผู้สอน	เอกสารการขอสำเร็จการศึกษา	ผู้ขอรับบริการ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการ นำเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาไปชำระเงิน</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	5 นาที	ผู้ขอรับบริการนำเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาไปชำระเงินได้ที่งานการเงิน 500 บาท	ผู้ขอรับบริการชำระเงินค่าธรรมเนียมถูกต้องตรงตามจำนวนเงินที่ระบุใบขอสำเร็จการศึกษา	เอกสารการขอสำเร็จการศึกษา	ผู้ขอรับบริการ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการนำเอกสารขอสำเร็จการศึกษาไปยังที่ฝ่ายทะเบียน</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	10 นาที	ผู้ขอรับบริการนำเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาไปยังที่ฝ่ายทะเบียนพร้อมแนบรูปชุดครุย 6 รูป	ผู้ขอรับบริการได้ยื่นขอสำเร็จการศึกษาเป็นที่เรียบร้อย	- เอกสารการขอสำเร็จการศึกษา - รูปชุดครุย 6 รูป	ผู้ขอรับบริการ
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">สิ้นสุด</p> </div>					

#### 4. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

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

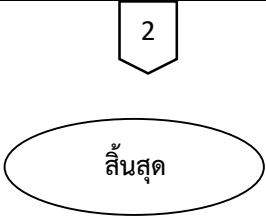
ชื่อกระบวนการ.....การยกเลิกรายวิชาผ่านระบบออนไลน์.....

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

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						
2		1 นาที	ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสผู้ใช้ คือ รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านผู้ใช้ คือ วันเดือนปีเกิด	ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบได้ตามความต้องการ	- บัตรนักศึกษา/รหัสนักศึกษา - รหัสผ่าน	ผู้ขอรับบริการ
3		1 นาที	ผู้ขอรับบริการเลือกรายวิชาที่ต้องการยกเลิก	ผู้ขอรับบริการได้รับความสะดวกเร็วในการยกเลิกรายวิชา	- ตารางเรียน	ผู้ขอรับบริการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4	<p style="text-align: center;">1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการ กรอกวัน เวลา ที่นักศึกษาเรียน</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	3 นาที	ผู้ขอรับบริการกรอกวัน เวลาที่นักศึกษาเรียน และ กรอก เหตุผล ประกอบ	ผู้ขอรับบริการได้คำร้องที่ กรอกข้อมูล ครบถ้วน สมบูรณ์	- ตารางเรียน	- ผู้ขอรับบริการ
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการ ตรวจสอบสถานะ รอการอนุมัติ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	3-5 วัน	ผู้ขอรับบริการเข้า ตรวจสอบสถานะรอ อนุมัติโดยเรียงลำดับ จาก 1. อาจารย์ผู้สอน 2. อาจารย์ที่ปรึกษา 3. เจ้าหน้าที่ทะเบียน	ผู้ขอรับบริการได้เห็น สถานะของการยื่นคำร้อง ขอยกเลิกรายวิชา	- ตารางเรียน	- ผู้ขอรับบริการ
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการ พิมพ์เอกสารเพื่อเก็บ เป็นหลักฐานการยกเลิกรายวิชา</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 วัน	ผู้ขอรับบริการเข้า ตรวจสอบสถานะรอ การอนุมัติ 3 ลำดับแล้ว ผลอนุมัติเป็น ผ่าน สามารถพิมพ์เอกสาร เพื่อเพื่อ เก็บเป็น หลักฐาน แต่หากผล การอนุมัติ ไม่ผ่าน ผู้ ขอรับบริการจะไม่	ผู้ขอรับบริการดำเนินการ ยื่นคำร้องขอยกเลิก รายวิชาสำเร็จ	- ตารางเรียน	- ผู้ขอรับบริการ



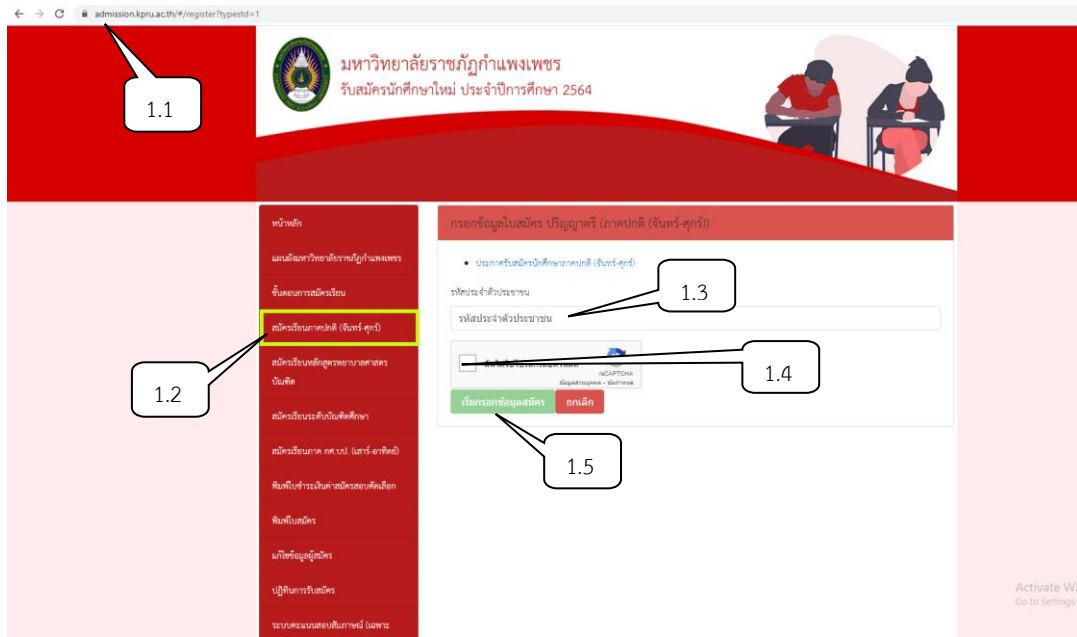
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
			สามารถยกเลิกรายวิชา ได้			
7	<div style="text-align: center;">  <p>2</p> <p>สิ้นสุด</p> </div>					

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”



2. ผู้สมัครดำเนินการกรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุให้ครบถ้วน
3. ผู้สมัครแนบสำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน ต้องเป็นไฟล์นามสกุล \*.PDF เท่านั้น และกดส่งใบสมัคร



Facebook ID

Facebook ID

ความต้องการกู้ยืม กอมนทุนเงินให้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

รอบที่ต้องการสมัครเรียน

2

จังหวัดที่ตั้งสถานศึกษา

สถานศึกษาที่สำเร็จ

เลือกสถานศึกษาที่สำเร็จ

วุฒิการศึกษา

เลือกวุฒิการศึกษา

แผนการเรียน

เลือกแผนการเรียน

ผลการเรียนเฉลี่ย

ผลการเรียนเฉลี่ย

ประเภทนักศึกษา

คณะ

สาขาวิชา

ไม่สามารถเข้าถึงระบบสมัครเรียน กรุณาตรวจสอบสิทธิ์

สำเนาเอกสารใบรายงานผลการเรียน  เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ต้องเป็นไฟล์นามสกุล \*.pdf เท่านั้น

4. ผู้สมัครพิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก

- 3.1 เลือกหัวข้อ “พิมพ์ใบชำระเงิน”
- 3.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
- 3.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
- 3.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”

admission.kpru.ac.th/#/printbill

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

หน้าหลัก  
แผนผังอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการกำแพงเพชร  
ขั้นตอนการสมัครเรียน  
สมัครเรียนภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์)  
สมัครเรียนหลักสูตรสหวิทยาเขตสาทร  
พิเศษ  
สมัครเรียนระดับบัณฑิตศึกษา  
สมัครเรียนภาค กศ.บป. (เสาร์-อาทิตย์)  
**พิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก**  
พิมพ์ใบสมัคร  
เว็บไซต์ศูนย์รับสมัคร  
ปฏิทินการรับสมัคร

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าสมัคร

รหัสประจำตัวประชาชน

รหัสประจำตัวประชาชน

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

ตรวจสอบข้อมูล

ยกเลิก

### 3.5 คลิกที่พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัคร

หน้าหลัก

แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขั้นตอนการสมัครเรียน

สมัครเรียนภาคปกติ (จันทร์-ศุกร์)

สมัครเรียนหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต

สมัครเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

สมัครเรียนภาค กศป.บ. (เสาร์-อาทิตย์)

พิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก

พิมพ์ใบสมัคร

แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร

ปฏิทินการรับสมัคร

ระบบคะแนนสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะกรรมการ)

**ข้อมูลผู้สมัคร**

รหัสประจำตัวผู้สมัคร : [REDACTED]

ชื่อ - นามสกุล : [REDACTED]

**สาขาที่สมัคร**

สาขาที่ 1 : 1215 ภาษาไทย คณะ คณะครุศาสตร์

สาขาที่ 2 : 1216 การประถมศึกษา คณะ คณะครุศาสตร์

สาขาที่ 3 : 1446 การบัญชี คณะ คณะวิทยาการจัดการ

ท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ [REDACTED] ถึงวันที่ [REDACTED] จำนวน 250 บาท ได้ที่

- งานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- งานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเมสเสจ
- ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา
- เคาน์เตอร์เซอร์วิส
- internet Banking/Mobile Banking
- ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต บัตรเดบิต

\*หมายเหตุ หากชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส อาจมีค่าธรรมเนียมการรายการ

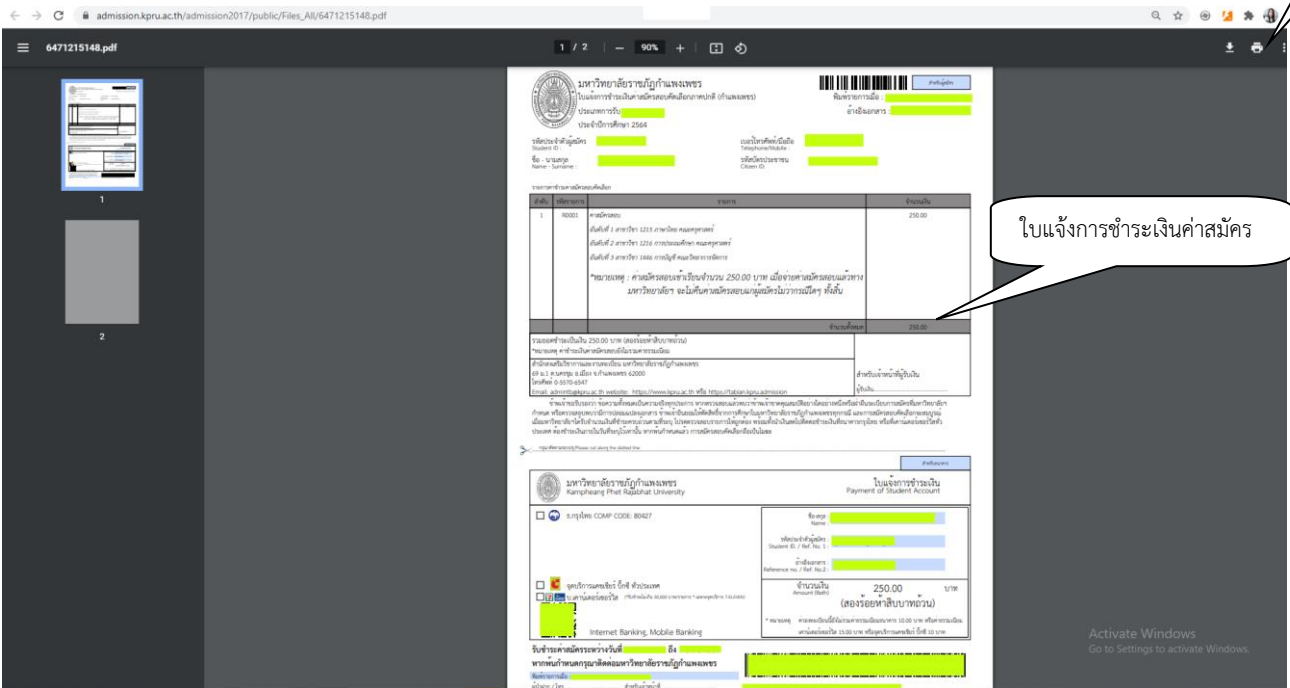


ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต เดบิต

3.5

พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าสมัคร

### 3.6 คลิกที่เครื่องพิมพ์ หรือ กด Ctrl + P พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน



3.6

ใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัคร

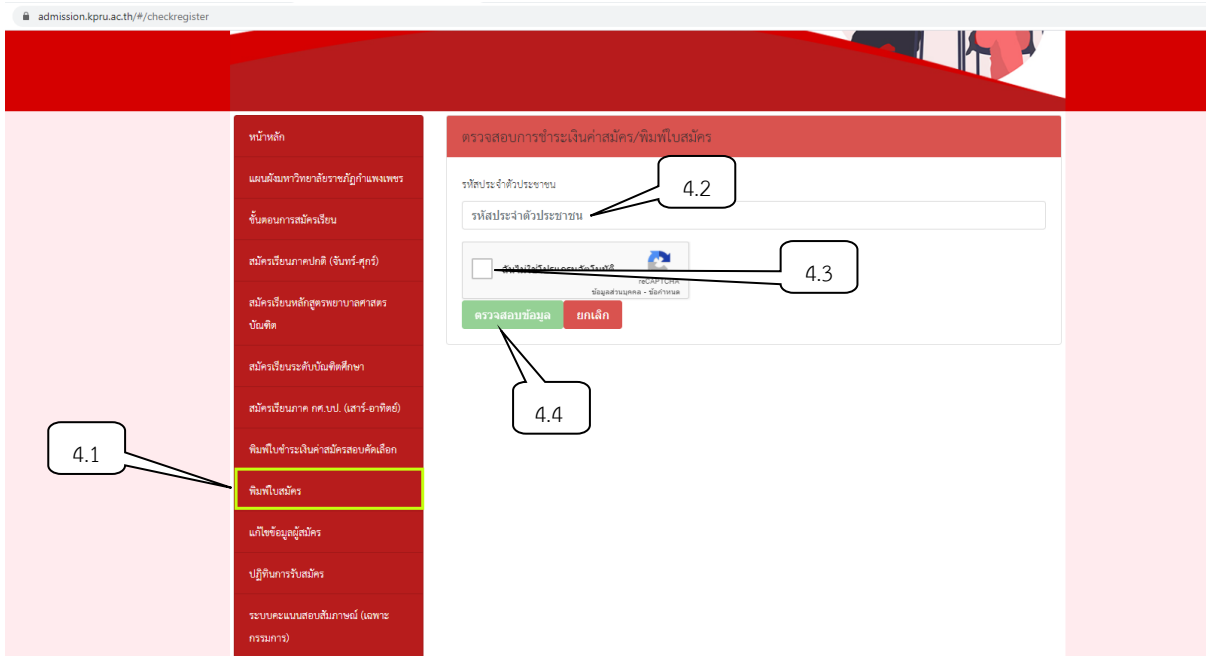
#### 4. ผู้สมัครตรวจสอบสถานะการชำระเงิน/ พิมพ์ใบสมัคร

4.1 เลือกตรวจสอบสถานะการชำระเงิน/ พิมพ์ใบสมัคร

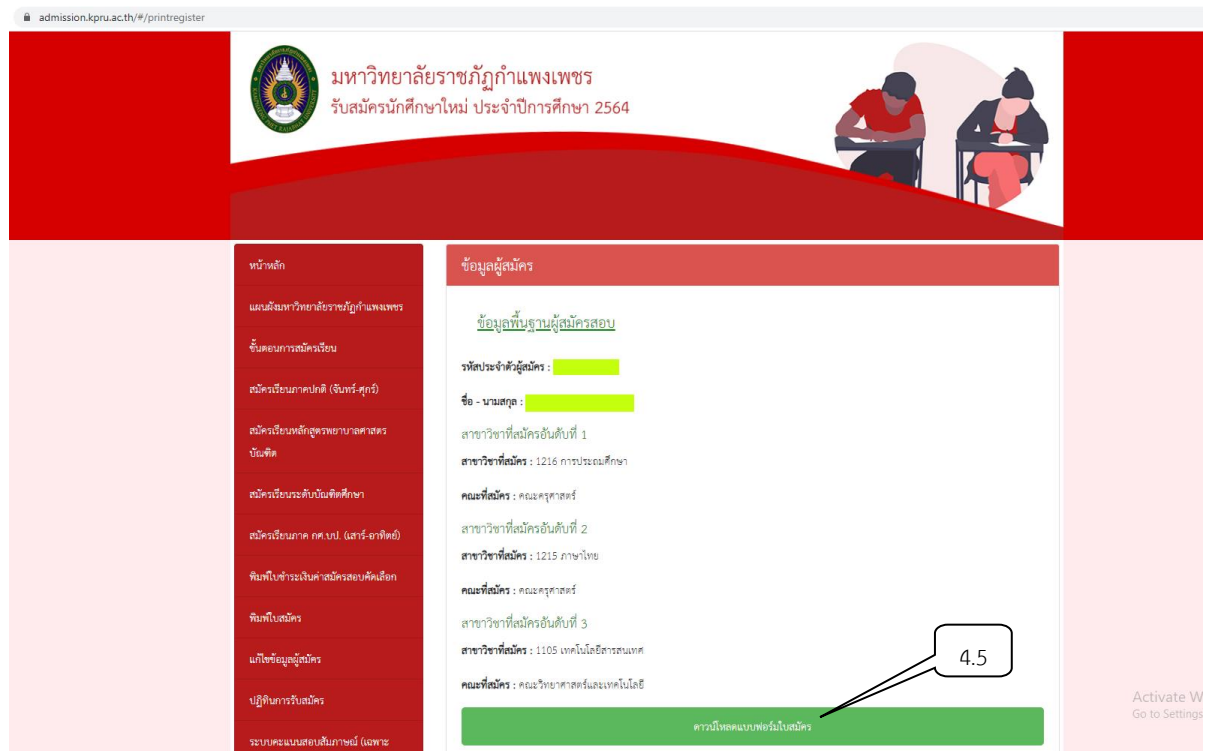
4.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน

4.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”

4.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”

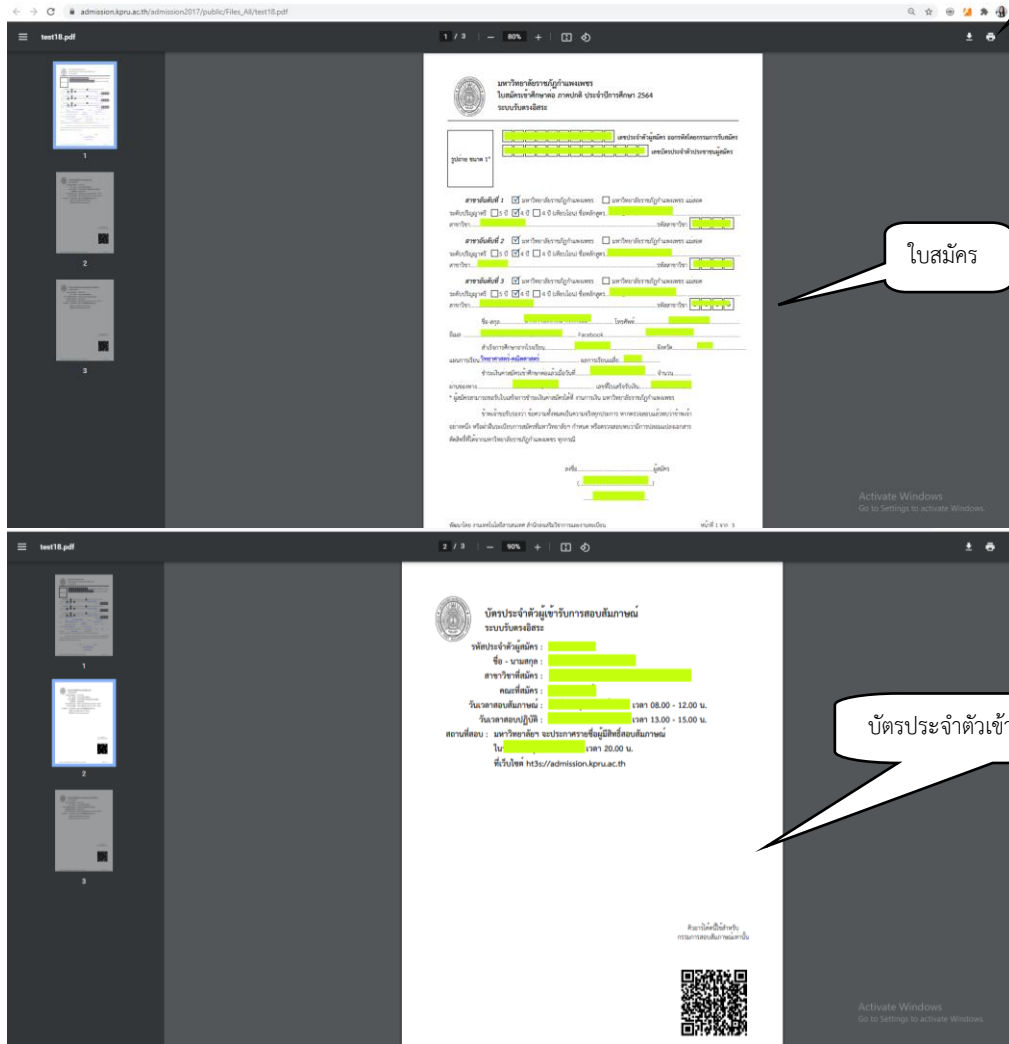


#### 4.5 คลิกที่ดาวโหลดแบบฟอร์มใบสมัคร



### 4.6 คลิกที่เครื่องพิมพ์ หรือ กด Ctrl + P พิมพ์ใบสมัคร

4.6



### 5. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

- 5.1 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์
- 5.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
- 5.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
- 5.4 คลิก “ตรวจสอบข้อมูล”



5.5 คลิก “ตรวจสอบรายละเอียดเข้ารับการสอบสัมภาษณ์”

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

หน้าหลัก  
แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ขั้นตอนการสมัครเรียน  
สมัครเรียนภาคปกติ (3ปี-5ภาค)  
สมัครเรียนหลักสูตรนานาชาติ  
สมัครเรียนระดับบัณฑิตศึกษา  
สมัครเรียนภาค คศ.บป. (เสาร์-อาทิตย์)  
พิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก

1.1

ชื่อ-นามสกุล	
รหัสผู้สมัคร	
หลักสูตร	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา	1207 การศึกษาปฐมวัย
คณะ	คณะครุศาสตร์
สถานการสมัคร	มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

ตรวจสอบรายละเอียดการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

กรุณา !!ศึกษารายละเอียดการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

หน้ารายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

5.5

5.6 หน้าตรวจสอบรายละเอียดเข้ารับการสอบสัมภาษณ์”

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

หน้าหลัก  
แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ขั้นตอนการสมัครเรียน  
สมัครเรียนภาคปกติ (3ปี-5ภาค)  
สมัครเรียนหลักสูตรนานาชาติ  
สมัครเรียนระดับบัณฑิตศึกษา  
สมัครเรียนภาค คศ.บป. (เสาร์-อาทิตย์)  
พิมพ์ใบชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือก  
พิมพ์ใบสมัคร  
แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร  
ปฏิทินการรับสมัคร  
ระบบคะแนนสอบสัมภาษณ์ (เฉพาะ

รายละเอียดสำหรับผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล	
รหัสผู้สมัคร	

สาขาวิชาที่ 1

หลักสูตร	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา	1207 การศึกษาปฐมวัย
คณะ	คณะครุศาสตร์
ห้องสอบสัมภาษณ์	
วัน เวลาสอบสัมภาษณ์	เวลา 09.00 - 12.00 น.

สาขาวิชาที่ 2

หลักสูตร	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
----------	------------------------

หน้ารายละเอียดการเข้ารับการสอบสัมภาษณ์



สอบถามเพิ่มเติมได้ที่.. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

- โทร. 055-706547 , 055-706555 ต่อ 1022 , 1023  
ที่อยู่ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ชั้น 2  
69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000
- โทร. 055-801664 , 055-806661 ต่อ 8478  
ที่อยู่ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด



kpru register (เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษา)



facebook : kpru register (งานรับสมัคร)



# ขั้นตอนการชำระเงินและการรายงานตัว สำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564



1. ผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่
  - 1.1 เว็บไซต์ <https://admission.kpru.ac.th/#/main>
  - 1.2 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
  - 1.3 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน
  - 1.4 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”
  - 1.5 คลิก “ตรวจสอบรายชื่อ”

1.1

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)  
กองทุนหมุนเวียนที่ให้โอกาสทางการศึกษาเพื่อสร้างอนาคตที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน  
สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2564  
คลิกเพื่อลงทะเบียน กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการรายงานตัว พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียน  
ภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) รอบ 1 ปีการศึกษา 2564  
ภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) โครงการแนะนำการศึกษาต่อ KPRU ROAD SHOW  
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2564  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

กรอกรหัสประจำตัวประชาชน

1.2

1.3

1.4

1.5

ตรวจสอบรายชื่อ

ยกเลิก

Activate  
Go to Settings

2. ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าไป “คลิกยืนยันเลือกเรียนในสาขาวิชา”

admission.kpru.ac.th/#/showregistercheckreport

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

1.1 รอบ 1

ชื่อ-นามสกุล	
รหัสผู้สมัคร	
หลักสูตร	
สาขาวิชา	1207 การศึกษาปฐมวัย
คณะ	คณะครุศาสตร์
ผลการคัดเลือก	ผ่านการคัดเลือก สาขาวิชา 1207 การศึกษาปฐมวัย
ตัวสำรอง	ตัวสำรองอันดับที่ 1 คณะครุศาสตร์ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต 1207 : การศึกษาปฐมวัย

คลิกยืนยันเลือกเรียนในสาขาวิชา  
1207 การศึกษาปฐมวัย

2

### 3. คลิก “พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษา”

#### รายละเอียดสำหรับผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล

รหัสผู้สมัคร

**กรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา**

คลิกที่นี่ เพื่อศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) รอบที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

คลิกที่นี่ เพื่อศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ KPRU ROAD SHOW ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

กรุณาเลือกการชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา ให้เลือกแบบแบ่งจ่าย 2 งวด (งวดที่ 1) หรือ เลือกจ่ายแบบเต็มจำนวน” อย่างใดอย่างหนึ่ง

>> พิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวน คลิกที่นี่ <<

\*หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดใบเสร็จชำระเงินได้หลังจากชำระเงินแล้ว 2-3 วันทำการ

**ดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา**

>> ดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวน<<

3

ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมด

ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมแบบแบ่งจ่าย 2 งวด

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคปกติ (กำแพงเพชร) ประจำปีการศึกษา 2564

เลขประจำตัวผู้สมัคร:  ชื่อ-นามสกุล:  สาขาวิชาคณะ: 1207 การศึกษาปฐมวัย คณะศึกษาศาสตร์

ลำดับ	รหัสรายการ	รายการ	จำนวนเงิน
1	R002	ค่าธรรมเนียมการศึกษาประกอบด้วย: 1. ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ 200 บาท 2. ค่าลงทะเบียนเข้าศึกษา 100 บาท 3. ค่าประกันอุบัติเหตุ 300 บาท 4. ค่าธรรมเนียมการศึกษานำเข้า จำนวนหน่วยกิต 22 หน่วยกิต เป็นเงิน 8,000 บาท 5. ค่าดูแลนักศึกษา 200 บาท	8,800.00
รวมยอดชำระเป็นเงิน 8,800.00 บาท (แปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)			8,800.00

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 8,800.00 บาท (แปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ผ่านช่องทางธนาคารค่าธรรมเนียมผ่านบัญชีธนาคารพาณิชย์ บัญชี 69 บ.1 ธนาคาร อีเอส อี.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์ 0-5570-6547 ต่อ 1022, 1023

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคปกติ (กำแพงเพชร) งวดที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

เลขประจำตัวผู้สมัคร:  ชื่อ-นามสกุล:  สาขาวิชาคณะ: 1207 การศึกษาปฐมวัย คณะศึกษาศาสตร์

ลำดับ	รหัสรายการ	รายการ	จำนวนเงิน
1	R002	ค่าธรรมเนียมการศึกษาประกอบด้วย: 1. ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ 200 บาท 2. ค่าลงทะเบียนเข้าศึกษา 100 บาท 3. ค่าประกันอุบัติเหตุ 300 บาท 4. ค่าธรรมเนียมการศึกษานำเข้า จำนวนหน่วยกิต 22 หน่วยกิต เป็นเงิน 8,000 บาท (ชำระงวดที่ 1 จำนวน 4,000 บาท) 5. ค่าดูแลนักศึกษา 200 บาท	4,800.00
รวมยอดชำระเป็นเงิน 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)			4,800.00

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
Kamphaeng Phet Rajabhat University

ใบแจ้งการชำระเงิน  
Payment of Student Account

COMP CODE: 80427  
บัญชีการชำระเงิน: บัญชี กำแพงเพชร  
ธนาคารออมสิน (กำแพงเพชร) สาขาเมือง

ชื่อ:   
เลขประจำตัวผู้สมัคร:   
อ้างอิงเอกสาร:

จำนวนเงิน: 8,800.00 บาท (แปดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

รับชำระค่าธรรมเนียมระหว่างวันที่ 30/12/2563 ถึง 16/01/2564 หากพ้นกำหนดกรุณาคัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
Kamphaeng Phet Rajabhat University

ใบแจ้งการชำระเงิน  
Payment of Student Account

COMP CODE: 80427  
บัญชีการชำระเงิน: บัญชี กำแพงเพชร  
ธนาคารออมสิน (กำแพงเพชร) สาขาเมือง

ชื่อ:   
เลขประจำตัวผู้สมัคร:   
อ้างอิงเอกสาร:

จำนวนเงิน: 4,800.00 บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

รับชำระค่าธรรมเนียมระหว่างวันที่ 30/12/2563 ถึง 16/01/2564 หากพ้นกำหนดกรุณาคัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

4. คลิก “พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาส่วนต่าง” (สำหรับผู้ประสงค์กู้ยืม กยศ.)

**รายละเอียดสำหรับผู้สมัคร**

ชื่อ-นามสกุล XXXXXXXXXX

รหัสผู้สมัคร XXXXXXXXXX

---

**กรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา**

คลิกที่นี่ เพื่อศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) รอบที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

คลิกที่นี่ เพื่อศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ KPRU ROAD SHOW ครั้งที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

เนื่องจากท่านผ่านการพิจารณาที่ได้รับสิทธิ์รับทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ผ่านช่องทาง <https://e-studentloan.kpru.ac.th/>

4

พิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมส่วนต่าง คลิกที่นี่ สำหรับผู้ผ่านการพิจารณาที่ได้รับสิทธิ์รับทุนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

ดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

>> ดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาส่วนต่าง<<

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
ใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมภาคปกติ (กำแพงเพชร) เดิมจำนวน XXXXXXXXXX บาท  
ประเภทที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564

เลขประจำตัวผู้สมัคร XXXXXXXXXX เบอร์โทรศัพท์มือถือ Telephone/Mobile : XXXXXXXXXX

ชื่อ - นามสกุล XXXXXXXXXX เลขประจำประชาชน Citizen ID : XXXXXXXXXX

สาขาวิชา/คณะ 1207 การศึกษาปฐมวัย คณะศึกษาศาสตร์

ลำดับ	รหัสรายการ	รายการ	จำนวนเงิน
1	R0002	ค่าธรรมเนียมการศึกษาประกอบด้วย 1. ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ 200 บาท 2. ค่าสอบลงทะเบียนประจำปีการศึกษา 100 บาท 3. ค่าประกันสุขภาพ 300 บาท 4. ค่าธรรมเนียมการศึกษาหมายจ่าย จำนวนหน่วยกิต 22 หน่วยกิต เป็นเงิน 8,000 บาท ไม่ต้องชำระในส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษา 5. ค่าคู่มือนักศึกษา 200 บาท  *หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมการศึกษาจำนวน 8,800.00 บาท ผู้ที่รายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่นักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร วัตถุประสงค์เป็นค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ชำระระดับปริญญาตรี ภาคนอกปี พ.ศ. 2553 ข้อ 12	800.00
<b>จำนวนทั้งหมด</b>			<b>800.00</b>

รวมยอดชำระเป็นเงิน 800.00 บาท (แปดร้อยบาทถ้วน)  
\*หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมการศึกษาดังกล่าวนี้รวมค่าธรรมเนียมธนาคารค่าธรรมเนียมค่านายหน้าของธนาคารพาณิชย์ บัญชี

สำนักงานอธิการบดี คณะเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
69 ม. 1 เลี้ยวขวา อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทรศัพท์ 0-5570-6547 ต่อ 1022, 1023  
Email: adm@it.kpru.ac.th website: <https://www.kpru.ac.th> หรือ <https://tabian.kpru.ac.th>

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน XXXXXXXXXX

ใบแจ้งชำระเงินค่าธรรมเนียมส่วนต่าง

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
Kamphaeng Phet Rajabhat University

**ใบแจ้งการชำระเงิน**  
Payment of Student Account

บ.กรุงไทย COMP CODE: 80427  
 ชุมบริการเคชียร์ บิซีที ประเทศไทย  
 บ.พาณิชย์เชียววิที (www.scb.com)

ชื่อ สกุล XXXXXXXXXX  
Name

เลขประจำตัวผู้สมัคร XXXXXXXXXX  
Student ID / Ref. No. 1

อ้างอิงเอกสาร XXXXXXXXXX  
Reference no. / Ref. No. 2

**จำนวนเงิน**  
Amount (Baht) **800.00** บาท  
(แปดร้อยบาทถ้วน)

\* หมายเหตุ ค่าลงทะเบียนขึ้นในระบบค่าธรรมเนียมธนาคาร 10.00 บาท หรือค่าธรรมเนียมธนาคาร 15.00 บาท หรือค่าบริการเคชียร์ บิซีที 10 บาท

Internet Banking, Mobile Banking

วันที่ชำระค่าธรรมเนียมระหว่างวันที่ 30/12/2563 ถึง 16/01/2564 หากพ้นกำหนดกรุณาติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ผู้ชำระ XXXXXXXXXX สาขาเงินต้นที่ XXXXXXXXXX

ผู้รับเงิน XXXXXXXXXX สาขาเงินต้นที่ XXXXXXXXXX

[099400049424600 6411207001 64116016447 80000]

## 5. การกรอกข้อมูลรายงานตัว เริ่มกรอกข้อมูลรายงานตัวได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 23 เมษายน 2564

5.1 เลือกตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการรายงานตัว

5.2 ใส่รหัสประจำตัวประชาชน

5.3 คลิก “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ”

5.4 คลิก “ตรวจสอบรายชื่อ”

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)  
กองทุนหมุนเวียนที่ให้โอกาสทางการศึกษาเพื่อสร้างอนาคตที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน  
สำหรับผู้สมัครเข้าศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา 2564

คลิกเพื่อลงทะเบียน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการรายงานตัว พิมพ์ใบชำระเงินค่าลงทะเบียน  
ภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) รอบ 1 ปีการศึกษา 2564  
ภาคปกติ (กำแพงเพชรและแม่สอด) โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ KPRU ROAD SHOW  
ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 2564  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

กรอกรหัสประจำตัวประชาชน

ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ

CAPTCHA  
ข้อมูลส่วนบุคคล - ชื่อกำหนด

ตรวจสอบรายชื่อ ยกเลิก

## 5.5 คลิก “ตรวจสอบรายละเอียด”

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564

1. 1 รอบ 1

ชื่อ-นามสกุล

รหัสผู้สมัคร

หลักสูตร หลักสูตรศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา 1207 การศึกษาปฐมวัย

คณะ คณะครุศาสตร์

ตรวจสอบรายละเอียด 1207 การศึกษาปฐมวัย

2. 1 รอบ 1

ไม่พบข้อมูลการสมัครรอบ 1 รอบ 1

3. โครงการแนะแนวการศึกษาต่อ KPRU ROAD SHOW รอบ 2

ไม่พบข้อมูลการสมัครรอบโครงการแนะแนวการศึกษาต่อ KPRU ROAD SHOW รอบ 2

5.6 คลิกเพื่อศึกษารายละเอียดขั้นตอนการรายงานตัว โดยเคร่งครัด

5.7 คลิกเพื่อกรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา และดาวน์โหลดทะเบียนประวัติ

5.8 คลิกดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

5.9 กรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาตามลำดับ

## 6. การอัปเดตประจำตัว

### 6.1 คลิก “ข้อมูลรูปประจำตัว”

ระบบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ 2564 กรอกข้อมูลรายงานตัว

**ข้อมูลผู้รายงานตัว**  
รหัสประจำตัวผู้สมัคร: [redacted]  
ชื่อ - นามสกุล: [redacted]  
สาขาวิชา: 1207 การศึกษาปฐมวัย  
คณะ: คณะครุศาสตร์  
ระดับการศึกษา: หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
ประเภท: 1

สถานะการดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานตัว

**รายการที่ดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์**

- ข้อมูลประวัติส่วนตัว! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลประวัติการศึกษา! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลที่อยู่! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลผู้ปกครอง! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลการมีงานทำ! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลความสามารถพิเศษ! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลช่องทางการรับข่าวสารการรับสมัคร! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)
- ข้อมูลรูปประจำตัว! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)**
- ข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการรายงานตัว! [คลิกเพื่อดูข้อมูล](#)

6.1

6.2 คลิก “เลือกไฟล์รูปที่ต้องการ .JPG” รองรับไฟล์ภาพนามสกุล .JPG ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว (ขนาด 150 x 225 pixels ประมาณ 40 – 100 KB) เท่านั้น

**ข้อมูลผู้รายงานตัว**  
รหัสประจำตัวผู้สมัคร: [redacted]  
ชื่อ - นามสกุล: [redacted]  
สาขาวิชา: 1207 การศึกษาปฐมวัย  
คณะ: คณะครุศาสตร์  
ระดับการศึกษา: หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
ประเภท: 1

ตอนที่ 8 ข้อมูลรูปประจำตัว

**ข้อมูลรูปประจำตัว**

ไฟล์เอกสาร\* **เลือกไฟล์ที่ต้องการ \*.jpg**

รองรับไฟล์ภาพนามสกุล .JPG ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว (ขนาด 150 x 225 pixels ประมาณ 40 – 100 KB) เท่านั้น

Cancel บันทึก

เลือกไฟล์รูปที่ต้องการ ให้มีขนาด 1 x 1.5 นิ้ว

ในกรณีที่ไม่สามารถอัปโหลดไฟล์รูปภาพได้ ขึ้นอยู่กับการกำหนดขนาดต้องเป็นขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว (๑๕๐x๒๒๕ pixel) และความละเอียดของภาพอยู่ในช่วง ๔๐ – ๑๐๐ KB เท่านั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

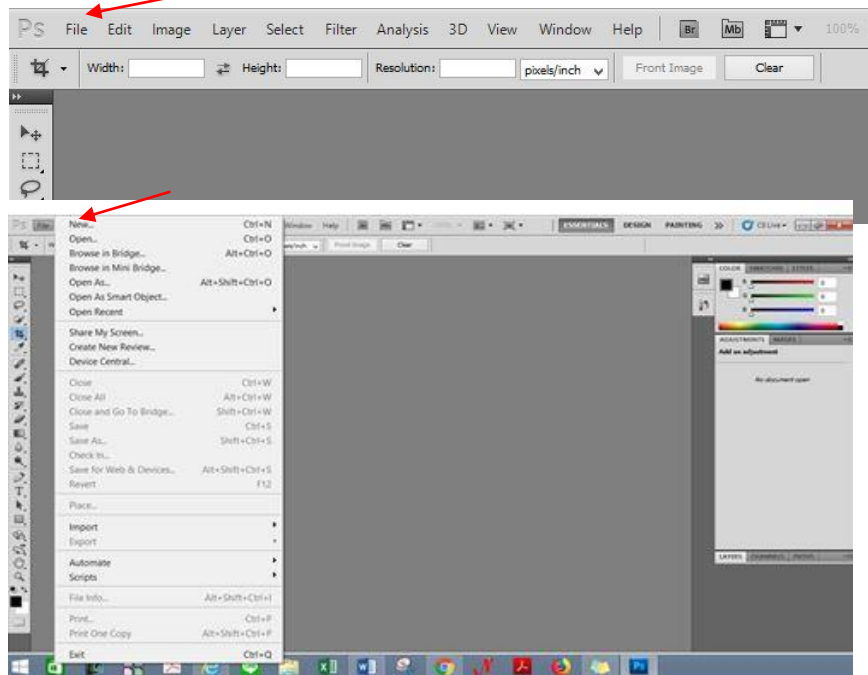
๑. เปิดโปรแกรม Photoshop (ไฟล์ตัวอย่าง)



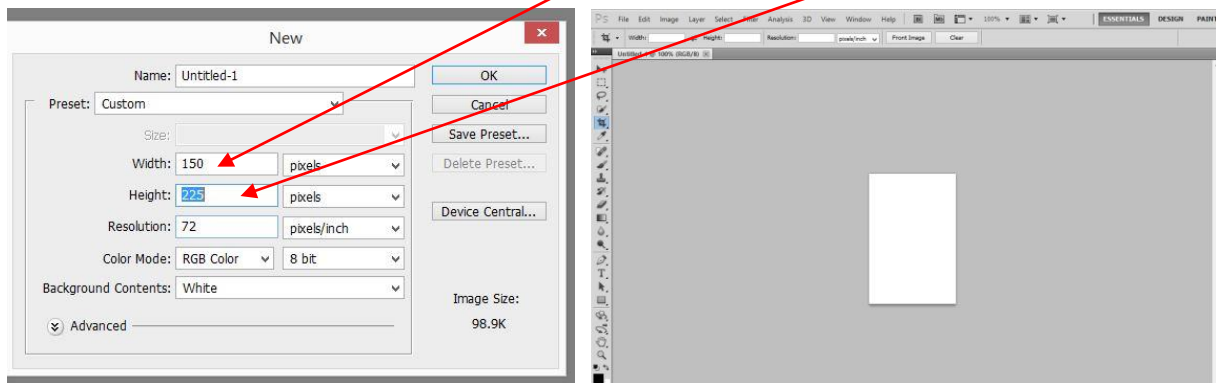


๒. จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

๑) ให้คลิกคำว่า file

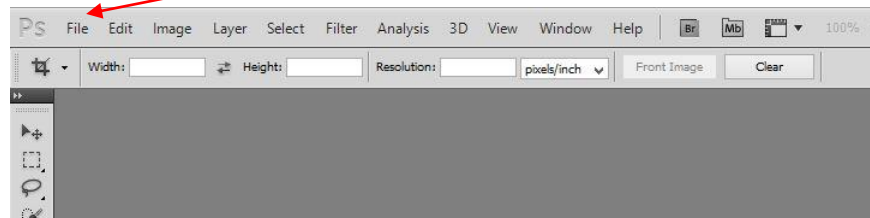


๓. จะปรากฏหน้าต่าง ให้กำหนด Width ๑๕๐ pixels และ Height ๒๒๕ pixels แล้วกด OK จะปรากฏกรอบตามี่ขนาดที่กำหนด

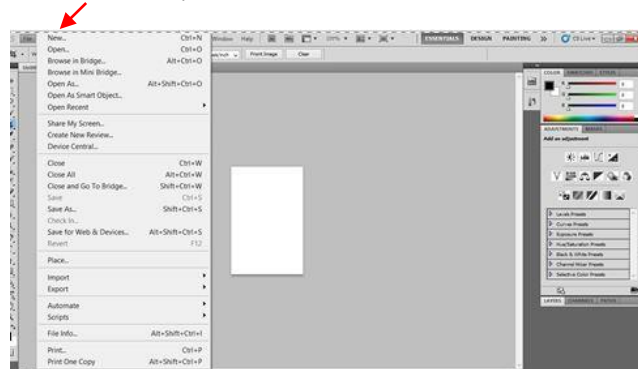


๔. นำไฟล์รูปนักเรียนที่เตรียมไว้ ดำเนินการดังนี้

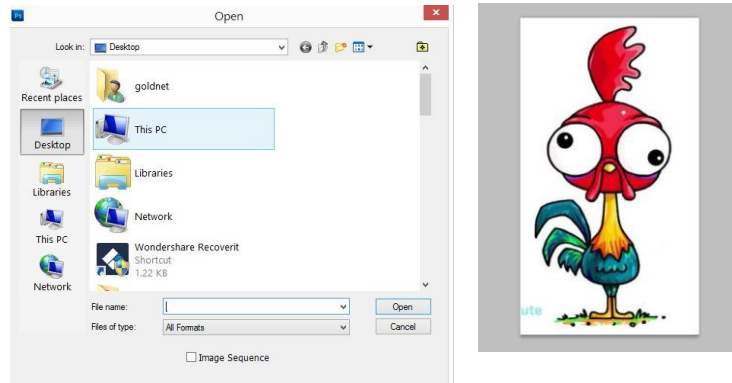
๔.๑ คลิกคำว่า File



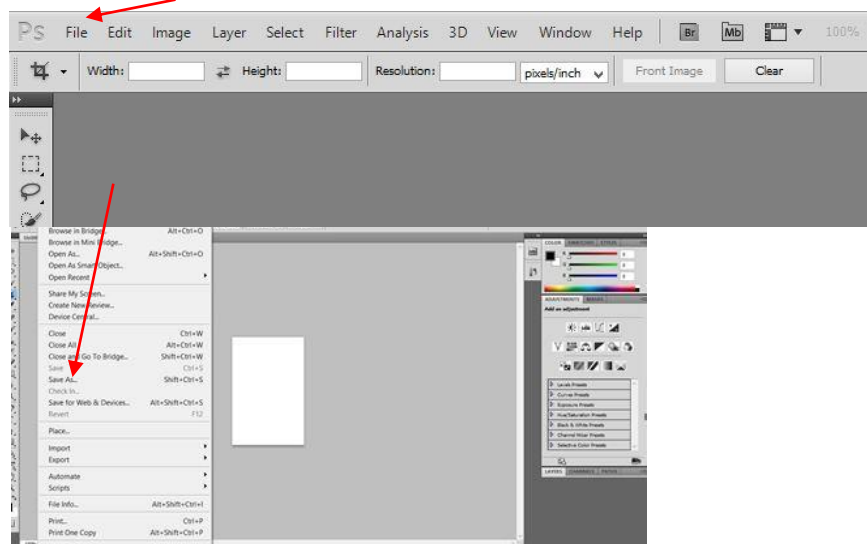
๔.๒ เลือก Open



๔.๓ จะปรากฏหน้าต่างจะให้เลือกไฟล์รูปภาพที่เก็บไว้ คลิกเลือกไฟล์รูปภาพแล้วกด Open ไฟล์รูปจะถูกนำไปใส่ตามกรอบที่กำหนด (สามารถปรับรูปให้เหมาะสมตามกรอบภาพได้)



๔) เมื่อเสร็จแล้วให้เลือก File



## 7. การอัปโหลดข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการรายงานตัว

### 7.1 คลิก “อัปโหลดข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการรายงานตัว”

ระบบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ 2564 กรอกข้อมูลรายงานตัว ▾

**ข้อมูลผู้รายงานตัว**

รหัสประจำตัวผู้สมัคร : ██████████

ชื่อ - นามสกุล : ██████████

สาขาวิชา : 1207 การศึกษาปฐมวัย

คณะ : คณะครุศาสตร์

ระดับการศึกษา : หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ประเภท : 1

สถานะการดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานตัว

**รายการที่ดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์**

ข้อมูลประวัติส่วนตัว! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลประวัติการศึกษา! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลที่อยู่! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลผู้ปกครอง! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลการมีงานทำ! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลความสามารถพิเศษ! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลช่องทางกรับข่าวสารการรับสมัคร! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลรูปประจำตัว! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

ข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการรายงานตัว! คลิกเพื่อกรอกข้อมูล

7.1



## 7.2 คลินิก “แนบไฟล์เอกสาร” ดังนี้

7.2.1 สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียนเฉลี่ย GPAX 6 ภาคเรียน ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา โดยไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุล .PDF เท่านั้น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งเขียนชื่อ - นามสกุล ก่อนอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ) (เอกสารแสดงผลการเรียน จะต้องอัปไฟล์ทั้งด้านหน้าและด้านหลังใบสมัคร โดยไฟล์ใบปพ.จะต้องต่อกัน เช่น แผ่นแรกของใบปพ.จะอยู่หน้าที่ 1 และแผ่นที่สองของใบปพ. จะอยู่หน้าที่ 2 เรียงลงมาจากแผ่นที่ 1 ไม่ควรรนำมาวางไว้ในแผ่นเดียวกัน)

7.2.2 สำเนาบัตรประชาชน โดยไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุล .PDF เท่านั้น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งเขียนชื่อ - นามสกุล ก่อนอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ)

7.2.3 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) โดยไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุล .PDF เท่านั้น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งเขียนชื่อ - นามสกุล ก่อนอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ)

7.2.4 สำเนาใบรายงานผลการสอบ Pat 5 (เฉพาะหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตทุกสาขาวิชา) โดยไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุล .PDF เท่านั้น (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งเขียนชื่อ - นามสกุล ก่อนอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ)

ระบบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ 2564    กรอกข้อมูลรายงานตัว ▾

**ข้อมูลผู้รายงานตัว**  
รหัสประจำตัวผู้สมัคร: [REDACTED]  
ชื่อ - นามสกุล: [REDACTED]  
สาขาวิชา: 1207 การศึกษาปฐมวัย  
คณะ: คณะครุศาสตร์  
ระดับการศึกษา: หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
ประเภท: 1

ตอนที่ 9 ข้อมูลไฟล์เอกสารประกอบการรายงานตัว

#	เอกสารประกอบการรายงานตัว	ไฟล์	สถานะ
1	สำเนาใบรายงานผลการเรียนฉบับสมบูรณ์	แนบไฟล์เอกสาร	อัปโหลดเอกสาร
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	แนบไฟล์เอกสาร	อัปโหลดเอกสาร
3	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)	แนบไฟล์เอกสาร	อัปโหลดเอกสาร
4	สำเนาใบผลคะแนน Pat 5 (เฉพาะหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต)	แนบไฟล์เอกสาร	อัปโหลดเอกสาร

คลิกเพื่อกลับไปหน้าหลักเพื่อพิมพ์ใบรายงานตัว

Callouts: 7.2.1 (points to 'แนบไฟล์เอกสาร' column), 7.2.2 (points to 'อัปโหลดเอกสาร' column), 7.2.3 (points to 'แนบไฟล์เอกสาร' column), 7.2.3 (points to 'อัปโหลดเอกสาร' column)



**ตัวอย่างเอกสาร** สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) โดยไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุล .PDF เท่านั้น



รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งเขียนชื่อ-นามสกุล ก่อนอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ

**ตัวอย่างเอกสาร** สำเนาใบรายงานผลการสอบ Pat 5 (เฉพาะหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตทุกสาขาวิชา) โดยไฟล์เอกสารต้องเป็นนามสกุล .PDF เท่านั้น

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้ (%)	คะแนนมาตรฐาน (50)	จำนวนผู้เข้าสอบ (N)	ค่าเฉลี่ย (X)	ค่าการกระจาย (SD)
85	GAT ความถนัดทั่วไป ตอนที่ 1	150.00	78.10	49.32	222,067	81.51	49.83
	GAT ความถนัดทั่วไป ตอนที่ 2	150.00	46.00	49.52	222,066	46.92	19.19
	GAT ความถนัดทั่วไป	300.00	124.10	49.29	222,065	126.43	61.32
71	PAT 1 ความถนัดทางคณิตศาสตร์	300.00	73.00	56.40	131,335	56.26	25.92
72	PAT 2 ความถนัดทางวิทยาศาสตร์	300.00	66.00	41.21	133,002	85.49	21.62
73	PAT 3 ความถนัดทางวิศวกรรมศาสตร์	300.00	66.00	41.21	58,745	64.64	35.78
74	PAT 4 ความถนัดทางสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-
75	PAT 5 ความถนัดทางวิชาชีพครู	-	-	-	-	-	-
76	PAT 6 ความถนัดทางศิลปกรรมศาสตร์	-	-	-	-	-	-
77	PAT 7.1 ความถนัดทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-
78	PAT 7.2 ความถนัดทางการเกษตร	-	-	-	-	-	-
79	PAT 7.3 ความถนัดทางการศึกษาขั้นสูง	-	-	-	-	-	-
80	PAT 7.4 ความถนัดทางการศึกษาขั้นสูง	-	-	-	-	-	-
81	PAT 7.5 ความถนัดทางการศึกษาขั้นสูง	-	-	-	-	-	-
82	PAT 7.6 ความถนัดทางการศึกษาขั้นสูง	-	-	-	-	-	-

รับรองสำเนาถูกต้องพร้อมทั้งเขียนชื่อ-นามสกุล ก่อนอัปโหลดเอกสารเข้าระบบ



## 8.2 คลิก “พิมพ์ใบรายงานตัว”

## 8.3 คลิกดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา (กรณียังไม่ได้ดาวน์โหลดใบเสร็จ)

**ข้อมูลผู้รายงานตัว**  
 รหัสประจำตัวผู้สมัคร : ██████████  
 ชื่อ - นามสกุล : ██████████  
 สาขาวิชา : 1207 การศึกษาปฐมวัย  
 คณะ : คณะครุศาสตร์  
 ระดับการศึกษา : หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
 ประเภท : 1

สถานการณ์ดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานตัว 100%

🖨️ **พิมพ์ใบรายงานตัว**

**ข้อควรระวังในการดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**

- หากดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรเป็นครั้งแรก ใบเสร็จจะเป็นฉบับตัวอย่างสามารถใช้ประกอบการเบิกค่าธรรมเนียมการศึกษาจากหน่วยงานราชการได้
- หากดาวน์โหลดเอกสารใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรครั้งถัดไป เอกสารจะแสดงข้อความ "ฉบับสำเนา"

**รูปแบบการชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา** ดาวน์โหลดไฟล์

ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมด ดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมด

## ตัวอย่างเอกสาร ทะเบียนประวัตินักศึกษาภาคปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2564  
 ทะเบียนประวัตินักศึกษาภาคปกติ (กำแพงเพชร)

---

**ข้อมูลส่วนตัว**

รหัสประจำตัวผู้สมัคร : ██████████  
 สาขาวิชา : ██████████  
 คณะ : ██████████  
 ระดับ : ██████████

ข้าพเจ้า ██████████ ชื่อเล่น ██████████ กรุ๊ปเลือด ██████████  
 เกิดวันที่ █ เดือน █ พ.ศ. █ ถึงชาติ █ เชื้อชาติ █ ศาสนา █  
 เกิดที่จังหวัด █ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ██████████  
 โทรศัพท์(บ้าน) ██████████ โทรศัพท์(มือถือ) ██████████ Facebook ██████████  
 E-mail address ██████████

ชื่อ-นามสกุล บิดา ██████████ สถานที่ทำงาน ██████████  
 ที่อยู่ ██████████ ตำบล ██████████ อำเภอ ██████████  
 จังหวัด ██████████ รหัสไปรษณีย์ ██████████ โทรศัพท์ ██████████  
 E-mail address ██████████

ชื่อ-นามสกุล มารดา ██████████ สถานที่ทำงาน ██████████  
 ที่อยู่ ██████████ ตำบล ██████████ อำเภอ ██████████  
 จังหวัด ██████████ รหัสไปรษณีย์ ██████████ โทรศัพท์ ██████████  
 E-mail address ██████████

ชื่อ-นามสกุล คู่ปกครอง ██████████ สถานที่ทำงาน ██████████  
 ที่อยู่ ██████████ ตำบล ██████████ อำเภอ ██████████  
 จังหวัด ██████████ รหัสไปรษณีย์ ██████████ โทรศัพท์ ██████████  
 E-mail address ██████████

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล ██████████  
 โทรศัพท์ ██████████ E-mail address ██████████

**ข้อมูลที่อยู่อาศัย**

ที่อยู่ที่เป็นปัจจุบันและสามารถติดต่อได้

เลขที่ █ หมู่ที่ █ ซอย ██████████ ถนน ██████████  
 ตำบล ██████████ อำเภอ ██████████ จังหวัด ██████████  
 รหัสไปรษณีย์ ██████████ โทรศัพท์ ██████████

**ข้อมูลเคยเรียนก่อน**

เลขที่ █ หมู่ที่ █ ซอย ██████████ ถนน ██████████  
 ตำบล ██████████ อำเภอ ██████████ จังหวัด ██████████  
 รหัสไปรษณีย์ ██████████ โทรศัพท์ ██████████

**ลงชื่อ เขียนชื่อ-นามสกุล นักศึกษา**

ข้อมูลด้านการศึกษา

วุฒิการศึกษาปัจจุบัน ██████████  
 จบเมื่อปี พ.ศ. ██████████ วันที่สำเร็จการศึกษา ██████████  
 จากโรงเรียน/วิทยาลัย ██████████ จังหวัด ██████████  
 อำเภอ ██████████ โทรศัพท์ ██████████  
 รหัสไปรษณีย์ ██████████ โทรศัพท์ ██████████

ลงชื่อ ฟ้า อิมวิท นิสิตศึกษา  
 (นางสาว ใจ สิมาก)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ข้าพเจ้ากรอกและหลักฐานที่ได้ถ่ายโอนในระบบรายงานตัว เพื่อใช้ประกอบการรายงานตัว ที่สมุด ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน และรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรทุกประการ หากข้อความข้างต้นไม่เป็นความจริงหรือข้อมูลบิดเบือนและคุณสมบัตินั้นตรงตามที่กำหนด และเป็นหลักฐานปลอมแปลงหรือเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ออกลูกข่ายการเป็นนักศึกษา และดำเนินการตามความผิดทางกฎหมายทุกประการ และข้าพเจ้ายินยอมที่จะศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ เท่านั้นจนครบหลักสูตร โดยไม่ขอย้ายสถานศึกษา

กรรมการตรวจสอบหลักฐาน

รูปถ่ายถ่ายบุคคลนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ (ยึดให้ดูภาพในระบบ)

บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับตัวจริง)

ทะเบียนบ้าน (ชื่อ - สกุล/วัน เดือน ปีเกิด ตรงกับใบแจ้งบ้าน) (ฉบับตัวจริง)

ใบแสดงผลการเรียน(นบ./นพ./1)

ใบรายงานผลการศึกษา เฉพาะระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (ฉบับตัวจริง)

ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล(ถ้ามี) (ฉบับตัวจริง)

อื่น ๆ \_\_\_\_\_ (ไม่ครบชุด)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ กรรมการตรวจสอบหลักฐาน



## ตัวอย่างเอกสาร แบบสำรวจข้อมูลและบุคคลนัศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2563  
แบบสำรวจข้อมูลและบุคคลนัศึกษา (กำแพงเพชร)

รหัสดำเนินการ: [ ] สาขาวิชา: [ ] คณะ: [ ]  
รหัสนักศึกษา: [ ] ชั้นปี: [ ] ปีที่เรียน ปีที่: [ ]  
ชื่อสกุล: [ ] นามสกุล: [ ]  
สัญชาติ: [ ] เพศ: [ ] สถานภาพ: [ ]

ความพิการ  
 ไม่พิการ  
 ความพิการทางการมองเห็น  
 ความพิการทางการได้ยิน  
 ความพิการทางการเคลื่อนไหว  
 ความพิการทางการสื่อสาร  
 ความพิการทางการเรียนรู้  
 ความพิการทางสติปัญญา  
 ความพิการทางการควบคุมกล้ามเนื้อ  
 อื่น ๆ

การรับทุน  
 ไม่ได้รับทุน  
 ได้รับทุน ชื่อ: [ ]

จำนวนเงินที่ฝากบัญชีเงินออม: [ ] บาท  
ชื่อสกุล บัญชี: [ ] สาขา: [ ] ประเภทบัญชี: [ ]  
รายได้ครัวเรือน  
 ไม่มีรายได้  
 ไม่ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 80,000 บาทต่อปี  
 80,001 - 100,000 บาทต่อปี  
 100,001 - 120,000 บาทต่อปี  
 120,001 - 130,000 บาทต่อปี  
 130,001 - 149,999 บาทต่อปี  
 150,000-300,000 บาท ต่อปี (12,500 - 25,000 บาท ต่อเดือน)  
 มากกว่า 300,000 บาท ต่อปี (มากกว่า 25,000 บาท ต่อเดือน)  
 ไม่ระบุ

อาชีพบิดา  
 รับราชการ  
 รัฐวิสาหกิจ  
 พนักงานหน่วยงานเอกชน/ลูกจ้างหน่วยงานเอกชน  
 ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัวและอาชีพอิสระ/รับจ้างอิสระแบบไม่ประจำ  
 เกษตร/ประมง  
 ไม่มีรายได้  
 พนักงานราชการ/ลูกจ้างหน่วยงานราชการ  
 อื่น ๆ

สถานภาพบิดา-มารดา  
 อยู่คู่สมรส  
 หย่าร้าง  
 โสด  
 มารดามีการหมั้น  
 บิดามารดาหย่าร้าง  
 บิดามารดาไม่ระบุ  
 มารดามีการหมั้น  
 บิดามารดาหย่าร้างแล้ว

ชื่อสกุล ผู้ปกครอง: [ ] นามสกุล: [ ]  
รายได้ผู้ปกครอง  
 ไม่มีรายได้  
 ไม่ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 80,000 บาทต่อปี  
 80,001 - 100,000 บาทต่อปี  
 100,001 - 120,000 บาทต่อปี  
 120,001 - 130,000 บาทต่อปี  
 130,001 - 149,999 บาทต่อปี  
 150,000-300,000 บาท ต่อปี (12,500 - 25,000 บาท ต่อเดือน)  
 มากกว่า 300,000 บาท ต่อปี (มากกว่า 25,000 บาท ต่อเดือน)  
 ไม่ระบุ

อาชีพผู้ปกครอง  
 รับราชการ  
 รัฐวิสาหกิจ  
 พนักงานหน่วยงานเอกชน/ลูกจ้างหน่วยงานเอกชน  
 ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัวและอาชีพอิสระ/รับจ้างอิสระแบบไม่ประจำ  
 เกษตร/ประมง  
 ไม่มีรายได้  
 พนักงานราชการ/ลูกจ้างหน่วยงานราชการ  
 อื่น ๆ

## ตัวอย่างเอกสาร ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน บ.ก.ป.ก.บ. 0001/088318

ประเภทนักศึกษา: ภาค ปวช. ชั้นปี: [ ]  
ไม่มีเงินคงเหลือ: [ ] บาท  
หนี้: บัญชีเลขที่ 4 ปี จำนวนเงินชำระ: [ ] บาท

รายการ	จำนวนเงิน	บาท
ค่าธรรมเนียมแรกเข้าศึกษาใหม่	[ ]	บาท
ค่าธรรมเนียมประจำตัวศึกษา	[ ]	บาท
ค่าบำรุงดูแลรักษา	[ ]	บาท
ค่าบำรุงการศึกษา	[ ]	บาท
ค่าบำรุงค่าที่พัก	[ ]	บาท
ค่าบำรุงค่าหอพัก	[ ]	บาท
ค่าธรรมเนียมค่าน้ำประปา	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำประปา	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำเสีย	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำดื่ม	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำประปา	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำเสีย	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำดื่ม	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำประปา	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำเสีย	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำดื่ม	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำประปา	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำเสีย	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำดื่ม	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำประปา	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำเสีย	[ ]	บาท
ค่ามัดจำค่าน้ำดื่ม	[ ]	บาท
รวมเงิน	[ ]	บาท

ทำเนา [ ]  
ผู้รับเงิน (น.ค.ร. ส.ก.)  
เจ้าหน้าที่ยืนยัน

ใบเสร็จรับเงินบำรุงการศึกษา

8.4 ผู้มีรายชื่อจะต้องส่งเอกสารการรายงานตัวด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ณ ห้องประชุมราชนาถกษัตริย์ ชั้น 3 อาคารที่ปิงกรรรมิโชติ ในวันที่ 5 มิถุนายน 2564 เวลา 09.00 – 15.00 น.  
(หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)



สอบถามเพิ่มเติมได้ที่.. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

- โทร. 055-706547 , 055-706555 ต่อ 1022 , 1023  
ที่อยู่ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ชั้น 2  
69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000
- โทร. 055-801664 , 055-806661 ต่อ 8478  
ที่อยู่ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด



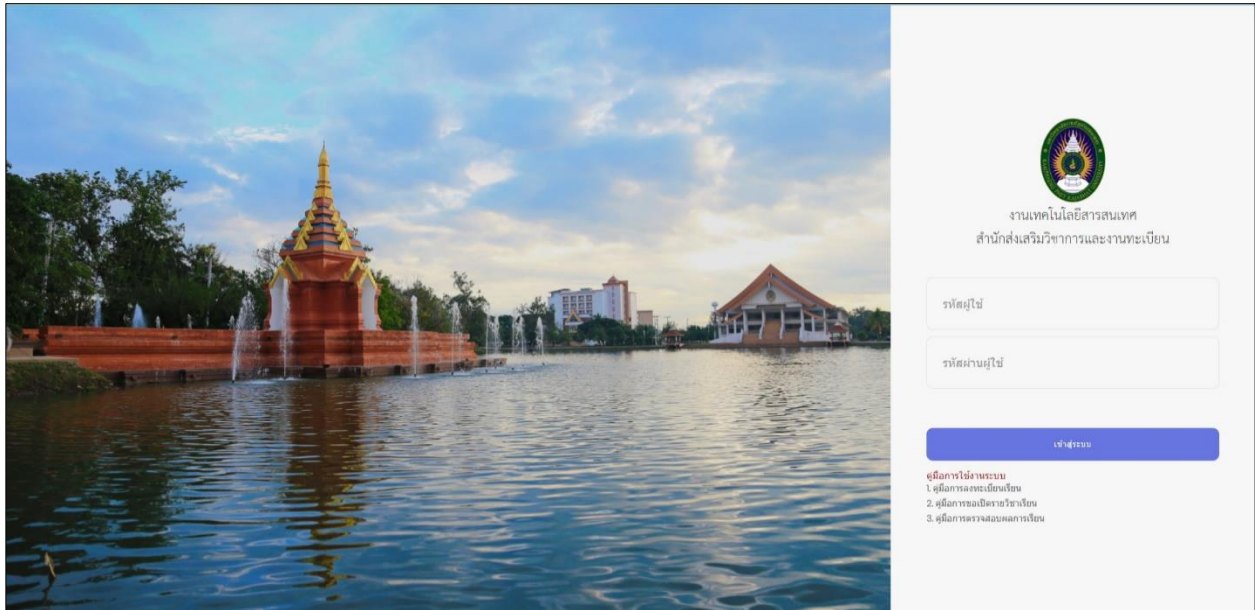
kpru register (เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษา)



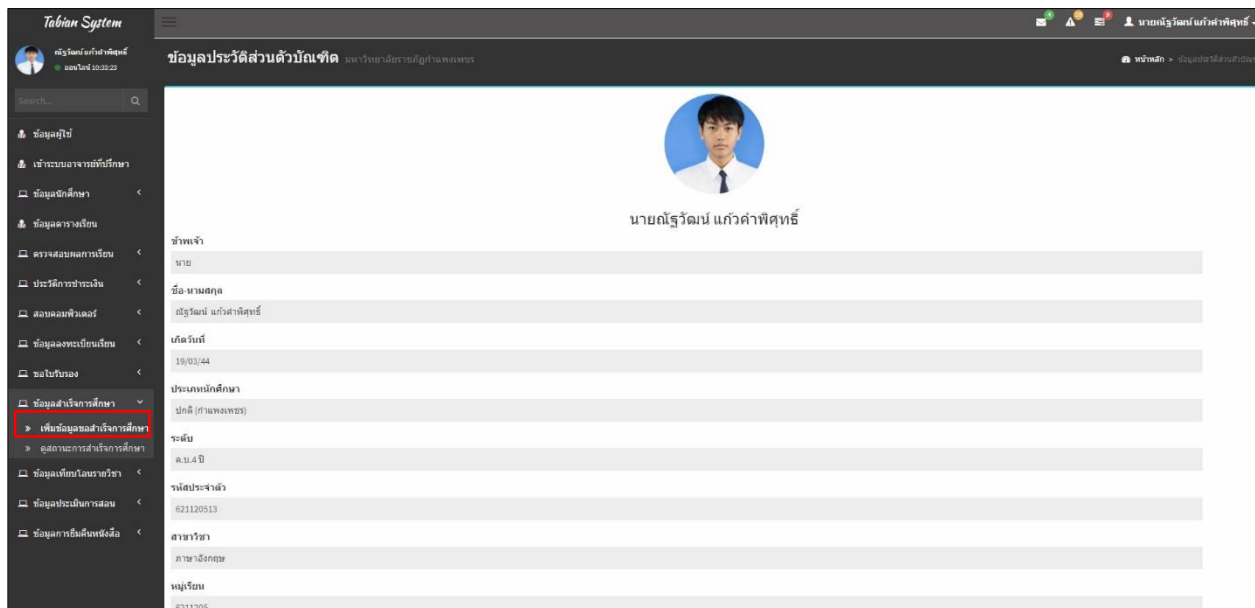
facebook : kpru register (งานรับสมัคร)

## ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

1. ผู้ขอรับบริการเข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ <https://e-student.kpru.ac.th/web2016/main.html>  
โดยรหัสผู้ใช้งาน คือ รหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น 6013201XX  
รหัสผ่านผู้ใช้งาน คือ วันเดือนปีเกิด โดยรูปแบบคือ วว/ดด/ปป เช่น 13/11/XX



2. ผู้ขอรับบริการ คลิก เพิ่มข้อมูลขอสำเร็จการศึกษา





3. ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวนักศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน และอัปโหลดไฟล์ภาพชุดครูย

**Tabian System** | นายณัฐวัฒน์ แก้วคำพิศุทธิ์

### ขอใบสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล: นาย ณัฐวัฒน์ แก้วคำพิศุทธิ์

เกิดวันที่: 19/03/44

ประเภทการศึกษา: ปกติ (ค่าลงทะเบียน)

ระดับ: คม.45

รหัสประจำตัว: 621120513

โปรแกรมวิชา: ภาษาอังกฤษ

ทุนเงิน: 0211205

**กรอกอัปโหลดข้อมูลรูปถ่ายชุดครูย ตามหลักสูตรที่ศึกษา**

รูปถ่ายชุดครูย ตามหลักสูตรที่ศึกษา

**อัปโหลดไฟล์** | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ \*jpg, jpeg เท่านั้น

**กรอกกรอกข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน**

ทว่างแล้ว  ยังไม่ทำงาน

**ที่อยู่ที่จะจัดส่งเอกสาร**

เลขที่: \_\_\_\_\_

เลขที่: \_\_\_\_\_

หมู่ที่: \_\_\_\_\_

ถนน: \_\_\_\_\_

ถนน: \_\_\_\_\_

ซอย: \_\_\_\_\_

ซอย: \_\_\_\_\_

จังหวัด: \_\_\_\_\_

อำเภอ / เขต: \_\_\_\_\_

ตำบล / แขวง: \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์: \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์(มือถือ): \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์: \_\_\_\_\_

4. ผู้ขอรับบริการ คลิก ดูสถานะสำเร็จการศึกษา และ คลิกพิมพ์ใบขอสำเร็จการศึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง


**Tabian System** | นางสาวสาธิตา เข้มผล

### ดูสถานะการขอใบรับรอง


สถานการณืของใบสมัครสำเร็จการศึกษา

#	รหัสประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับการศึกษา	สถานะ
1	601820102	นางสาวสาธิตา เข้มผล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	<b>ดูสถานะการขอใบรับรอง</b>

5. ผู้ขอรับบริการ นำเอกสารขอสำเร็จการศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ
6. ผู้ขอรับบริการนำเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาไปชำระเงินได้ที่งานการเงิน 500 บาท



**บันทึกข้อความ**



ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ข้าพเจ้า นางสาววรรณพร จอมฟู เป็นนักศึกษาประเภท ภาคปกติ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ระดับปริญญาตรี ๔ ปี สาขาวิชาการพัฒนาสังคม หนุเรียน ๖๐๑๒๒๐๔ รหัสประจำตัว ๖๐๑๒๒๐๔๐๑ วุฒิเดิมก่อนเข้าศึกษา มีธยมศึกษาปีที่ ๖ ด้วย ม.๖ วิชาเอก ศิลป์-สังคม เกิดวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๖๓๐๓๐๐๖๙๓๘๖

**ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้** ๙/๔ หมู่ที่ ๓ ถนน - ซอย - ตำบลยกกระบัตร อำเภอสามเภา จังหวัดตาก รหัสไปรษณีย์ ๖๓๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๙๔๕๒๖๐๘๕๕ Email: sumint๑๒๓๔@gmail.com

**สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ที่อยู่ที่จัดส่งเอกสาร**  
๙/๔ หมู่ที่ ๓ ถนน - ซอย - ตำบลยกกระบัตร อำเภอสามเภา จังหวัดตาก รหัสไปรษณีย์ ๖๓๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๙๔๕๒๖๐๘๕๕ Email: sumint๑๒๓๔@gmail.com

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบ ชื่อ - นามสกุล วันเดือนปีเกิด ตามข้อมูลที่ปรากฏว่าถูกต้องตรงตามทะเบียนบ้านจริง  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....*นางสาววรรณพร จอมฟู*.....ผู้ขอสำเร็จการศึกษา  
(นางสาววรรณพร จอมฟู)

**ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา**

ศึกษารายวิชาและจำนวนหน่วยกิต ครบ ตามหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว  
 ศึกษารายวิชาและจำนวนหน่วยกิต ไม่ครบ ตามหลักสูตรซึ่งขาดรายวิชาดังต่อไปนี้

๑. .... ๒. ....  
๓. ....

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....  
(.....*๑๖ โสภษา สังเกต*.....)

**ชำระเงิน** ทางฝ่ายการเงินได้รับเงินลงเบียนบันทึกจำนวน ๕๐๐ บาท ในใบเสร็จรับเงิน *F023, 13*  
ลงชื่อ.....*[Signature]*.....(ผู้รับเงิน) *500 บาท 18/03/64*

หมายเหตุ โปรดแนบรูปชุดครุยขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป พร้อมกับเอกสารฉบับนี้ด้วย

7. ผู้ขอรับบริการนำเอกสารการขอสำเร็จการศึกษาไปยื่นที่ฝ่ายทะเบียนพร้อมแนบรูปชุดครุย 6 รูป

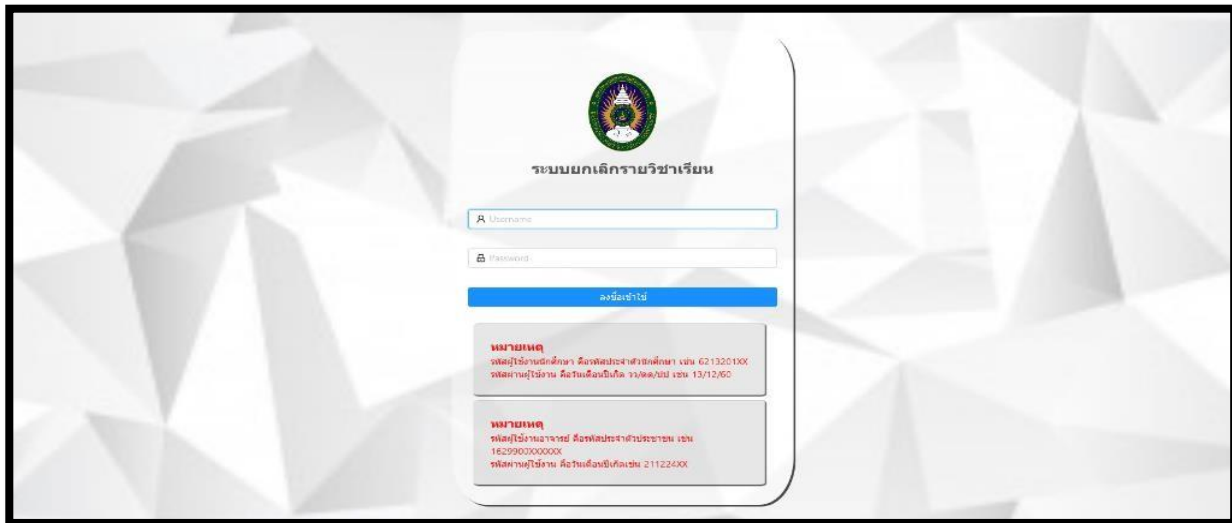
## ขั้นตอนการยกเลิกรายวิชาออนไลน์

1. การเข้าสู่ระบบยกเลิกรายวิชา สำหรับนักศึกษา สามารถเข้าได้ที่

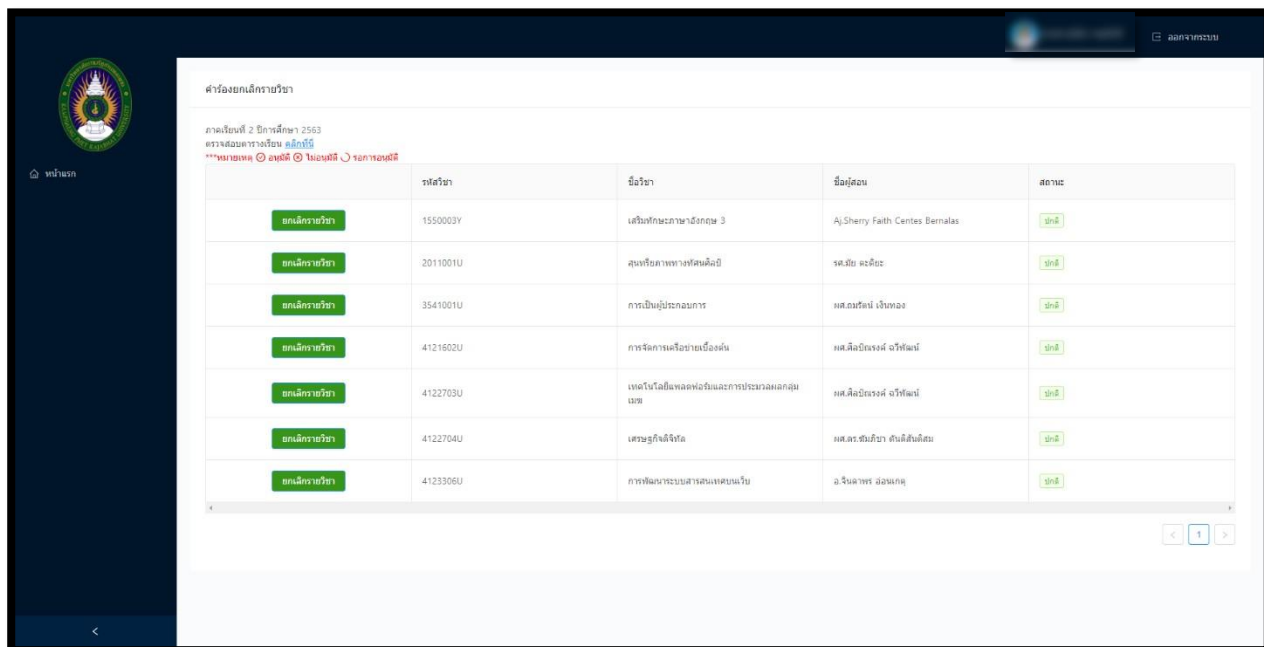
URL <https://e-student.kpru.ac.th/withdrawal/>

โดยรหัสผู้ใช้งาน คือ รหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น 6013201XX

รหัสผ่านผู้ใช้งาน คือ วันเดือนปีเกิด โดยรูปแบบคือ วว/ดด/ปป เช่น 13/11/XX

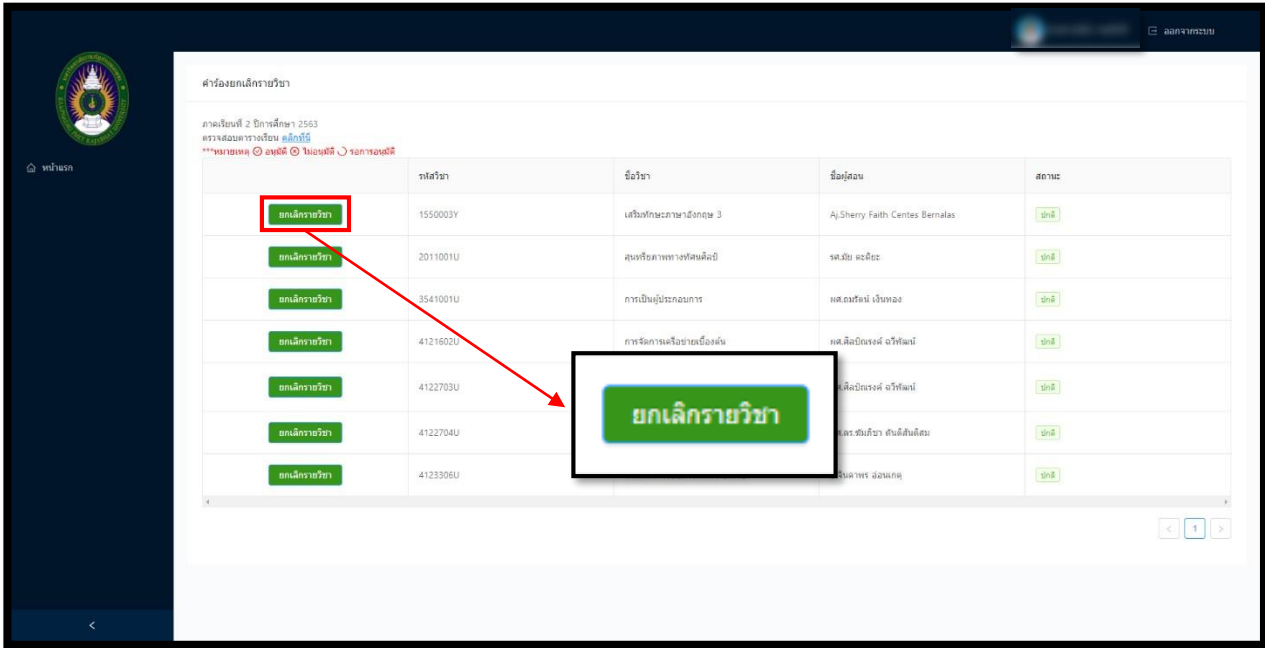


2. เมื่อเข้าสู่ระบบ จะแสดงข้อมูลรายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้ ดังภาพ

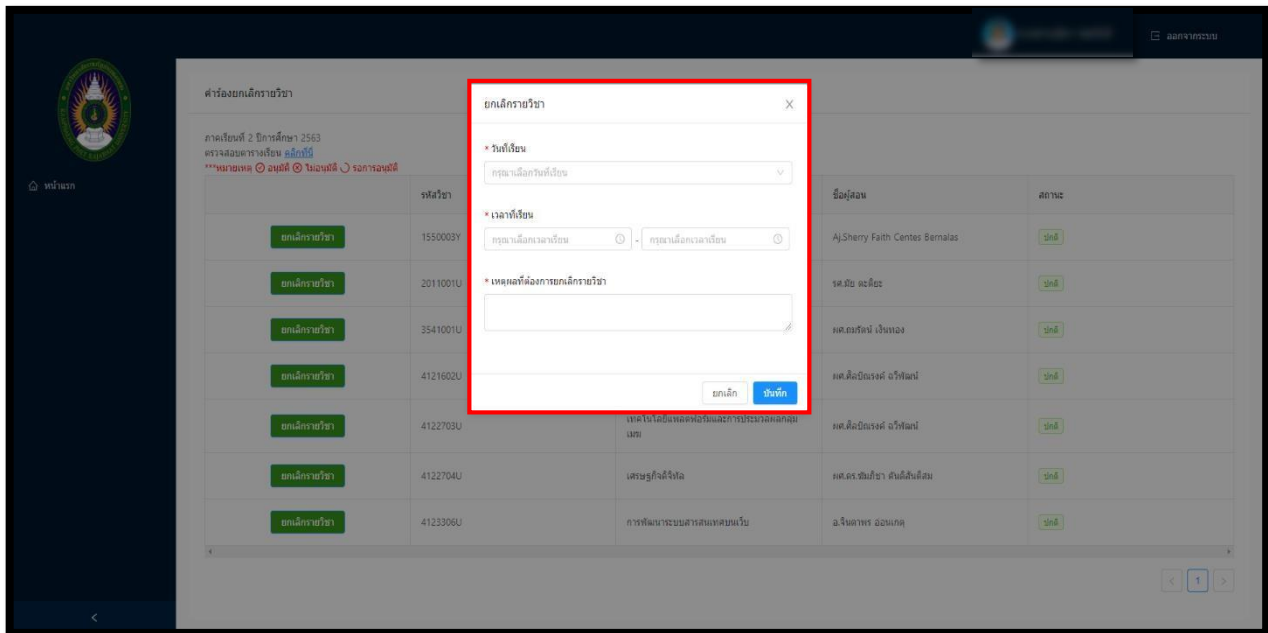


รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชื่อผู้สอน	สถานะ
ยกเลิกรายวิชา 1550003Y	เสริมทักษะภาษาอังกฤษ 3	AJ.Sherry Faith Centes Bernalas	ยกเลิก
ยกเลิกรายวิชา 2011001U	ศูนย์ศึกษาทางตันดิวี่	รศ.ฉวี ฉะฉิมะ	ยกเลิก
ยกเลิกรายวิชา 3541001U	การเป็นผู้นำประกอบการ	ผศ.สมรรัตน์ เจริญทอง	ยกเลิก
ยกเลิกรายวิชา 4121602U	การจัดการเครือข่ายเชิงองค์กร	ผศ.ศิริประจักษ์ จีโรจน์พันธ์	ยกเลิก
ยกเลิกรายวิชา 4122703U	เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม	ผศ.ศิริประจักษ์ จีโรจน์พันธ์	ยกเลิก
ยกเลิกรายวิชา 4122704U	เศรษฐกิจดิจิทัล	ผศ.ดร.ศศิวิภา ศงส์สัมพันธ์	ยกเลิก
ยกเลิกรายวิชา 4123306U	การพัฒนาชุมชนสารสนเทศสมัยใหม่	อ.สุนัดดา วัฒนกุล	ยกเลิก

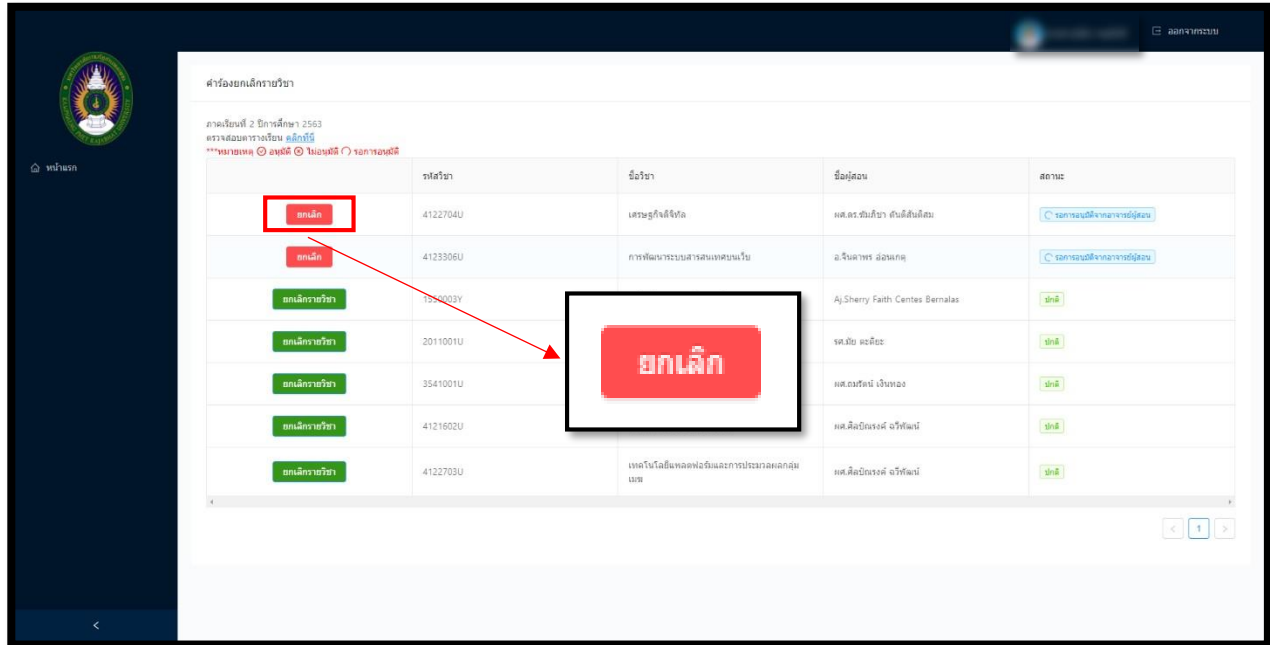
3. คลิกยกเลิกรายวิชา ที่ปุ่มยกเลิกรายวิชา ในวิชาที่ต้องการยกเลิก



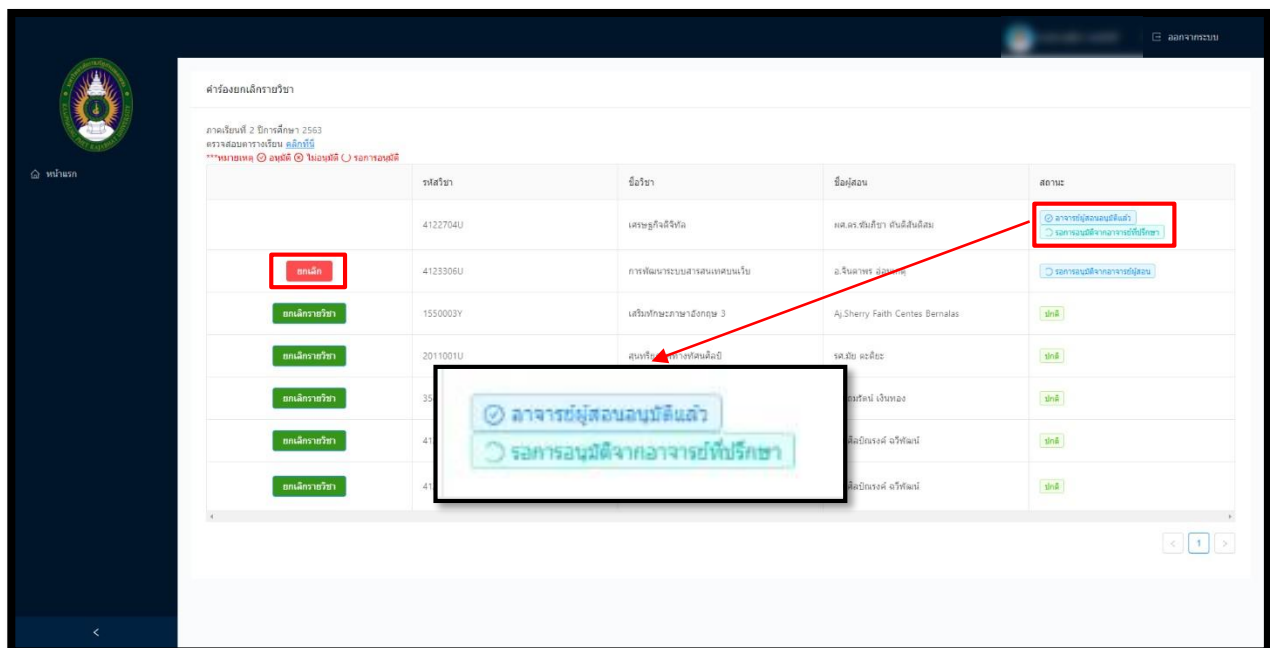
4. เมื่อกดปุ่มยกเลิกรายวิชาแล้ว จะแสดงหน้าต่างขึ้นมา เพื่อให้ นักศึกษากรอกวันและเวลาที่นักศึกษาเรียน โดยจะยึดข้อมูลจากรายตารางเรียนเป็นหลัก และเหตุผลคำร้องยกเลิกรายวิชา



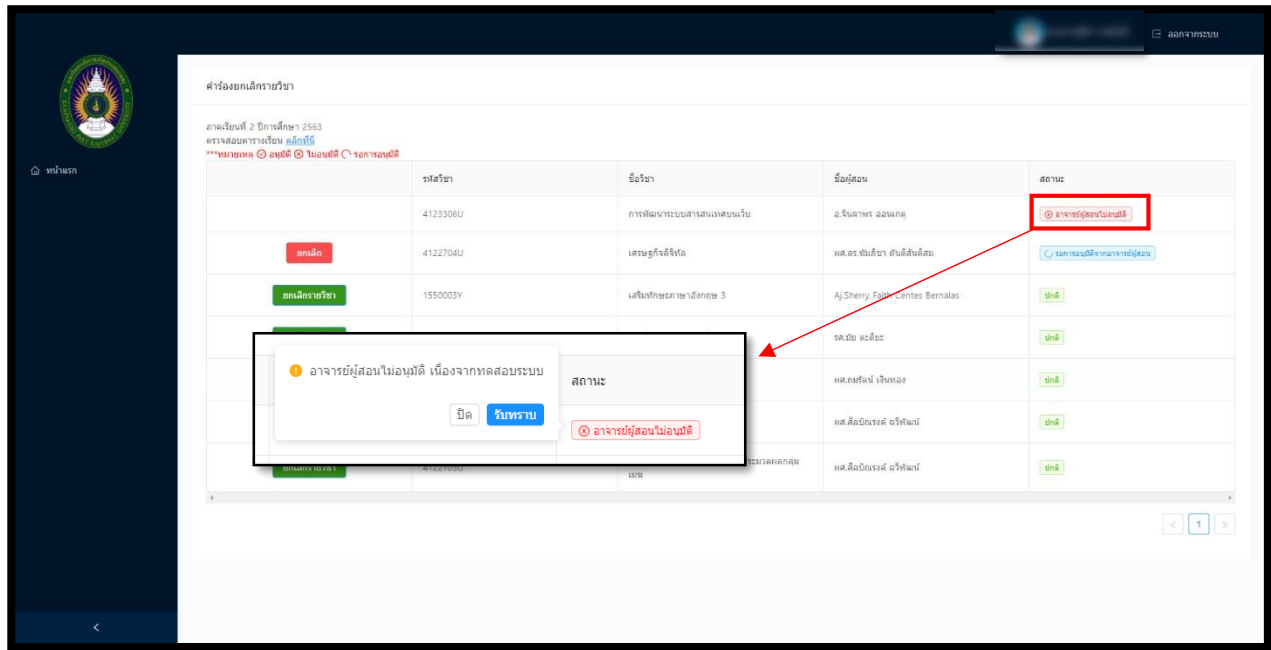
5. เมื่อนักศึกษาค้นพบที่ข้อมูลแล้ว จะแสดงสถานะเพื่อให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบว่าตอนนี้มีกระบวนการถึง ขั้นตอนไหนแล้ว และจะมีการแจ้งเตือนผ่าน Line notify ไปยังอาจารย์ผู้สอน ถ้าอาจารย์ผู้สอนยังไม่กดอนุมัติ นักศึกษาสามารถยกเลิกได้



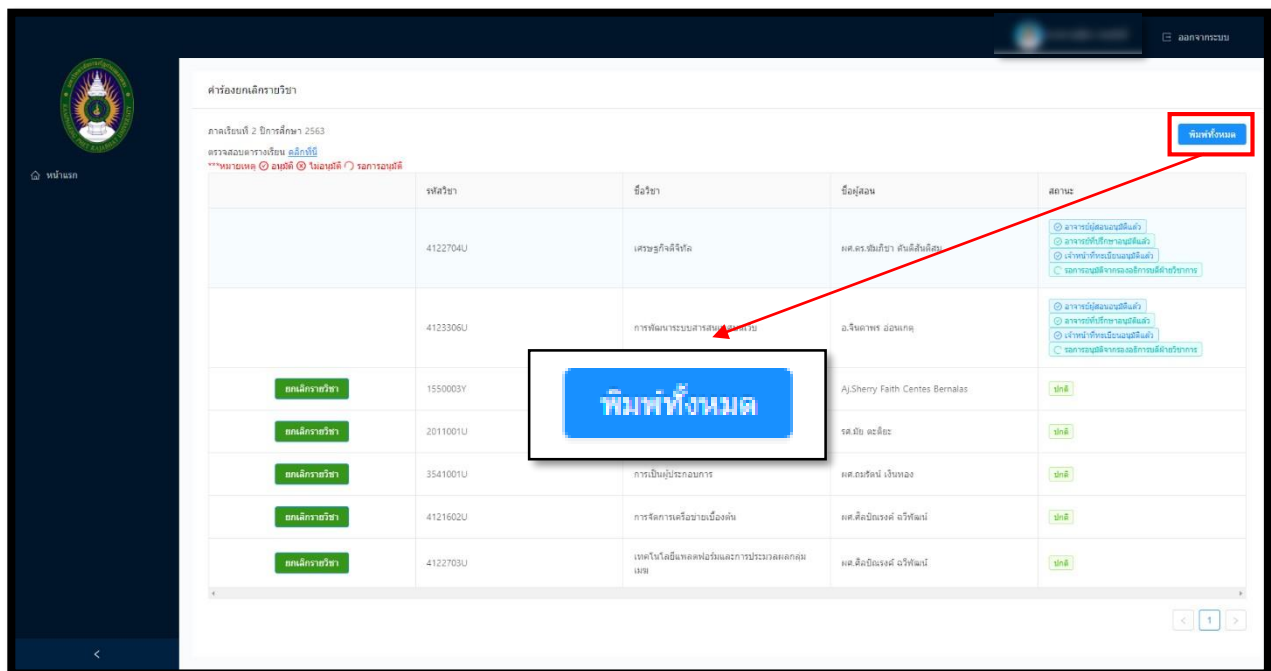
6. เมื่ออาจารย์ผู้สอนทำการอนุมัติแล้ว จะมีการแจ้งเตือนผ่าน Line notify มายังนักศึกษาว่าอาจารย์ผู้สอนอนุมัติแล้ว โดยปุ่มยกเลิกจะหายไป พร้อมแสดงสถานะรอการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา ดังภาพ



ถ้าอาจารย์ผู้สอนกดไม่อนุมัติ จะมีการแจ้งเตือนผ่าน Line notify มายังนักศึกษาว่าอาจารย์ผู้สอนไม่อนุมัติ ซึ่งนักศึกษาสามารถดูเหตุผลที่ไม่อนุมัติการยกเลิกรายวิชาได้ในระบบ



7. เมื่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนทำการอนุมัติแล้ว นักศึกษาจึงจะสามารถพิมพ์เอกสารเพื่อเก็บเป็นหลักฐานการยกเลิก รายวิชาได้





[www.reg.kpru.ac.th](http://www.reg.kpru.ac.th)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่ 69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000

โทรศัพท์ : 055 706 555 ต่อ 1022, 1023 โทรสาร : 055 706 518