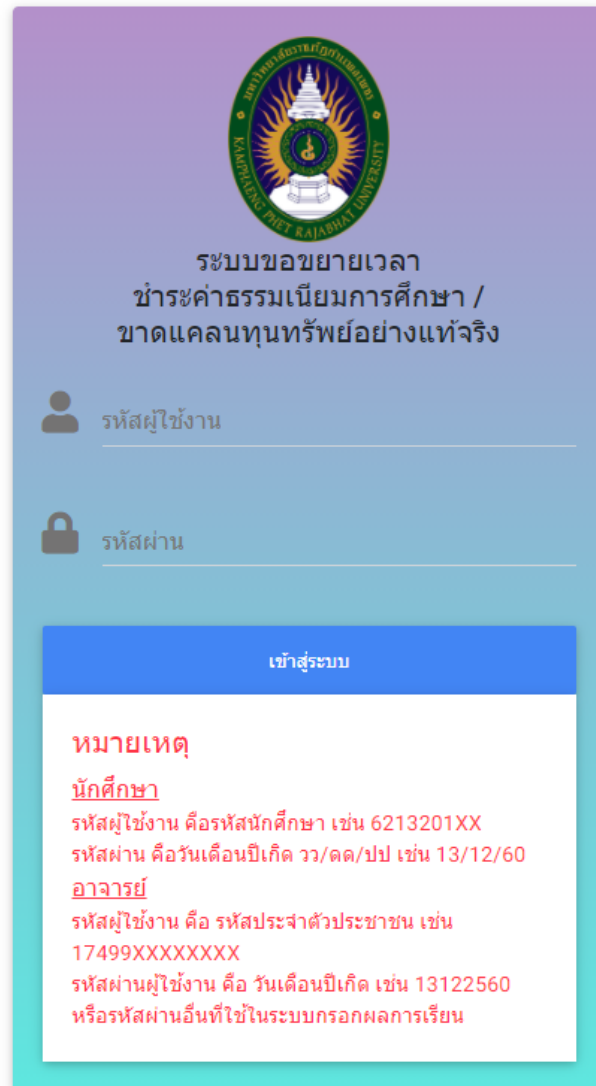



คู่มือการใช้งานระบบขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา


การล็อกอินเข้าใช้งาน


- รหัสผู้ใช้งาน คือรหัสนักศึกษา เช่น 6213201XX
- รหัสผ่าน คือวันเดือนปีเกิด วว/ดด/ปป เช่น 13/12/60





ระบบขอขยายเวลา
ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา /
ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

 รหัสผู้ใช้งาน

 รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ

นักศึกษา
รหัสผู้ใช้งาน คือรหัสนักศึกษา เช่น 6213201XX
รหัสผ่าน คือวันเดือนปีเกิด วว/ดด/ปป เช่น 13/12/60

อาจารย์
รหัสผู้ใช้งาน คือ รหัสประจำตัวประชาชน เช่น
17499XXXXXXX
รหัสผ่านผู้ใช้งาน คือ วันเดือนปีเกิด เช่น 13122560
หรือรหัสผ่านอื่นที่ใช้ในระบบกรอกผลการเรียน

ภาพที่ 1 หน้าจอล็อกอินเข้าใช้งานระบบ

เมื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบให้นักศึกษาสังเกตแถบเมนู ดังภาพที่ 2 โดยเมนูลงทะเบียนขอขยายเวลา จะใช้สำหรับยื่นคำร้องขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่วนเมนูตรวจสอบสถานะจะใช้สำหรับตรวจสอบสถานะคำร้องขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ในกรณีที่นักศึกษายังไม่ได้ลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคเรียนนั้น เมื่อนักศึกษาล็อกอินเข้าใช้งานระบบจะเข้ามาสู่หน้าลงทะเบียนขอขยายเวลา แต่ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคเรียนนั้นแล้ว เมื่อนักศึกษาล็อกอินเข้าใช้งานระบบจะเข้ามาสู่หน้าตรวจสอบสถานะ

KPRU

ลงทะเบียนขยายเวลา ตรวจสอบสถานะ ออกจากระบบ

ภาพที่ 2 แถบเมนูขอขยายเวลา

วิธีใช้งานระบบขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. สำหรับนักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ทำการลงทะเบียนขอขยายเวลา โดยนักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 3

KPRU

ลงทะเบียนขยายเวลา ตรวจสอบสถานะ ออกจากระบบ

ข้อมูลนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

601320912

ชื่อ-นามสกุล

นายเจษฎากร ใจแสน

ประเภทนักศึกษา

ปกติ (ค่าแพงเพชร)

ระดับ

วท.บ.4 ปี

โปรแกรมวิชา

เทคโนโลยีสารสนเทศ

สังกัดคณะ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อมูลเพิ่มเติม

ชื่อเล่น

เอิร์ท

สัญชาติ

ไทย

เชื้อชาติ

ไทย

ศาสนา

ศาสนาพุทธ

ความพิการ

ไม่พิการ

หมู่เลือด

AB

ภาพที่ 3 หน้าลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

2. เมื่อกดปุ่มบันทึกข้อมูลจะแสดงหน้าต่างยืนยันลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อให้ นักศึกษายืนยันว่าได้ ตรวจสอบข้อมูลว่ามีการกรอกข้อมูลอย่างถูกต้อง จากนั้นให้กดปุ่มยืนยัน ดังภาพที่ 4

The screenshot shows a web form for KPRU registration. A modal window is displayed in the center with the title "ยืนยันลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา" (Confirm registration to extend the payment deadline for tuition fees). The modal contains the text: "นักศึกษาได้ทำการตรวจสอบข้อมูลที่กรอกมาอย่างถูกต้องและต้องการ ยืนยันลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา" (The student has checked the entered information correctly and wants to confirm registration to extend the payment deadline for tuition fees). At the bottom of the modal are two buttons: "ยืนยัน" (Confirm) in blue and "ปิด" (Close) in red. The background form has two columns: "ข้อมูลนักศึกษา" (Student Information) and "ข้อมูลเพิ่มเติม" (Additional Information). The "Student Information" column includes fields for "รหัสนักศึกษา" (Student ID) with value 601320912, "ชื่อ-นามสกุล" (Name-Surname) with value นายเจษฎา, "ประเภทนักศึกษา" (Student Type) with value ปกติ (ค่าแ), "ระดับ" (Level) with value วท.บ.4 ปี, "โปรแกรมวิชา" (Program) with value เทคโนโลยีสารสนเทศ, and "สาขา" (Major) with value เทคโนโลยีสารสนเทศ. The "Additional Information" column includes fields for "ชื่อเล่น" (Nickname) with value เอิร์ท, "สัญชาติ" (Nationality) with value ไทย, and "ไม่พิการ" (Not Disabled) with value ไม่พิการ.

ภาพที่ 4 หน้าต่างยืนยันลงทะเบียนขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

3. เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จจะแสดงข้อมูลภาคเรียน วันที่ลงทะเบียน ไฟล์ดาวน์โหลด สถานะตามลำดับ ดังภาพที่ 5 ให้นักศึกษาทำการคลิกที่ปุ่มดาวน์โหลดเอกสาร เพื่อนำเอกสารบันทึกคำร้องขอขยายเวลาไปเซ็นชื่อ พร้อมลายเซ็นผู้ปกครองและพยานอีก 2 คน เมื่อเซ็นแล้วให้ทำเป็นไฟล์ pdf จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่มอัปโหลดเอกสาร เพื่ออัปโหลดเอกสารที่มีลายเซ็นเข้าระบบ

The screenshot shows a web page titled "ข้อมูลขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา" (Registration Information to Extend the Payment Deadline for Tuition Fees). Below the title is a red notice: "***นักศึกษาสามารถดูผลการตรวจสอบเอกสารได้หลังจากอัปโหลดเอกสาร 3 วัน" (Students can check the document review results 3 days after uploading the documents). Below the notice is a table with 5 columns: "#", "ปีการศึกษา" (Academic Year), "วันที่ลงทะเบียน" (Registration Date), "ไฟล์ดาวน์โหลด" (Download File), and "สถานะ" (Status). The table has one row with the following data: "# 1", "ปีการศึกษา 1/2564", "วันที่ลงทะเบียน 09/07/64", "ไฟล์ดาวน์โหลด" with a purple button labeled "ดาวน์โหลดเอกสาร" (Download Document), and "สถานะ" with a blue button labeled "อัปโหลดเอกสาร" (Upload Document).





#	ปีการศึกษา	วันที่ลงทะเบียน	ไฟล์ดาวน์โหลด	สถานะ
1	1/2564	09/07/64	ดาวน์โหลดเอกสาร	อัปโหลดเอกสาร

ภาพที่ 5 หน้าตรวจสอบสถานะ

4. เมื่อทำการคลิกที่ปุ่มอัปโหลดเอกสาร จะแสดงหน้าต่างขึ้นมา ดังภาพที่ 6 เพื่อให้นักศึกษาทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารที่ละไฟล์ ตามหัวข้อด้านหน้า หากยังไม่ได้อัปโหลดเอกสารจะขึ้นสถานะ ยังไม่ได้ส่งเอกสาร เมื่ออัปโหลดเอกสารแล้ว จะขึ้นสถานะ อยู่ระหว่างการตรวจสอบ เมื่อผ่านการตรวจสอบและเอกสารถูกต้องจะขึ้นสถานะ เอกสารถูกต้อง แต่ถ้าเอกสารไม่ถูกต้อง จะขึ้นสถานะเอกสารไม่ถูกต้องตามด้วยเหตุผลที่ไม่ถูกต้องเพราะอะไร ในกรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องให้นักศึกษาทำแก้ไขให้ถูกต้องจากนั้นทำการอัปโหลดเอกสารใหม่อีกครั้ง ทำจนกว่า เอกสารทุกหัวข้อจะขึ้นสถานะผ่าน

KPRU

อัปโหลดเอกสาร (ไฟล์ .pdf เท่านั้น)

#	เอกสารที่ต้องแนบ	อัปโหลดไฟล์	สถานะ
1	บันทึกการขอขยายเวลา		ยังไม่ได้ส่งเอกสาร
2	สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง		ยังไม่ได้ส่งเอกสาร
3	สำเนาบัตรประชาชนพยานคนที่1		ยังไม่ได้ส่งเอกสาร
4	สำเนาบัตรประชาชนพยานคนที่2		ยังไม่ได้ส่งเอกสาร

ปิด

ภาพที่ 6 หน้าต่างสำหรับอัปโหลดเอกสาร

5. เมื่อเอกสารของนักศึกษาผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผลแล้ว ปุ่มอัปโหลดเอกสารจะหายไป ดังภาพที่ 7

#	เอกสารที่ต้องแนบ	อัปโหลดไฟล์	สถานะ
1	บันทึกการขอขยายเวลา		เอกสารถูกต้อง
2	สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง		เอกสารไม่ถูกต้อง เพราะไม่เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
3	สำเนาบัตรประชาชนพยานคนที่1		เอกสารไม่ถูกต้อง เพราะไม่เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
4	สำเนาบัตรประชาชนพยานคนที่2		เอกสารไม่ถูกต้อง เพราะไม่เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

ภาพที่ 7 สถานะเอกสาร

6. เมื่อเอกสารผ่านการตรวจสอบทั้งหมด 4 ไฟล์แล้ว จะมีแสดงสถานะดังนี้ รอกการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา รอกการอนุมัติจากหัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล รอกการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ รอกการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตามลำดับ ดังภาพที่ 8

#	ปีการศึกษา	วันที่ลงทะเบียน	ไฟล์ดาวน์โหลด	สถานะ
1	1/2564	09/07/64	ดาวน์โหลดเอกสาร	รอการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาพที่ 8 สถานะคำร้องขอขยายเวลา

7. เมื่อการลงทะเบียนคำร้องขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ นักศึกษาจะสามารถพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ดังภาพที่ 9 โดยสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ผ่านช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือช่องทางธนาคาร

KPRU		ลงทะเบียนขยายเวลา ตรวจสอบสถานะ ออกจากระบบ		
#	ปีการศึกษา	วันที่ลงทะเบียน	ไฟล์ดาวน์โหลด	สถานะ
1	1/2564	06/07/64	ดาวน์โหลดเอกสาร	พิมพ์ใบชำระเงิน

ภาพที่ 9 พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

8. เมื่อนักศึกษาทำการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว จะแสดงสถานะว่า ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสำเร็จ ดังภาพที่ 10

KPRU

ลงทะเบียนขยายเวลา ตรวจสอบสถานะ ออกจากระบบ

ข้อมูลขอขยายเวลาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

***นักศึกษาสามารถดูผลการตรวจสอบเอกสารได้หลังจากอัปโหลดเอกสาร 3 วัน

#	ปีการศึกษา	วันที่ลงทะเบียน	ไฟล์ดาวน์โหลด	สถานะ
1	2/2563	09/07/64	<div>ดาวน์โหลดเอกสาร</div>	ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสำเร็จ

ภาพที่ 10 สถานะชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสำเร็จ