

ขั้นตอนการขอเปิดรายวิชาเรียน

1. นักศึกษารับใบคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนที่งานทะเบียนและประมวลผล
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำเกี่ยวกับรายวิชาที่ต้องเปิดวิชาเรียน
3. ติดต่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่จะเปิดสอน และผ่านขั้นตอนในใบคำร้องให้ครบถ้วน
4. นำใบคำร้องไปตรวจสอบความถูกต้อง (เวลาเรียนและห้องเรียน) ที่งานหลักสูตรและแผนการเรียน
5. ส่งคำร้องที่งานทะเบียนและประมวลผลเพื่อขออนุญาตลงทะเบียนเรียน
6. ดำเนินการตามขั้นตอนการเพิ่ม-ถอนรายวิชาลงทะเบียน

การตรวจสอบประวัติการชำระค่าลงทะเบียนของนักศึกษา

1. ให้นักศึกษาเข้าที่เว็บไซต์ <https://e-student.kpru.ac.th/web2016/> จะปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ



ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบโดยมีขั้นตอนดังนี้

รหัสประจำตัวนักศึกษา : ใส่รหัสนักศึกษาเช่น 611320199

รหัสผ่าน : เป็นวัน เดือน ปีเกิด เช่น 13/06/41

หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

2. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



3. จากนั้นให้คลิกที่เมนู “ตรวจสอบประวัติการชำระเงิน” ด้านซ้ายมือ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ลำดับที่	ปีการศึกษา	เล่มใบเสร็จ	เลขที่ใบเสร็จ	วันที่ชำระ	ยอดเงิน
1	2/2555	2556/B362	24	24/08/2556	5,400.00
2	3/2555	2556/B163	28	27/04/2556	5,800.00
3	1/2556	2557/B139	38	18/12/2556	5,400.00
4	2/2556	2557/B274	37	19/09/2557	5,400.00
5	3/2556	2557/B182	37	07/05/2557	5,800.00
6	1/2557	2558/B192	31	07/05/2558	5,400.00
7	3/2557	2558/B237	37	06/07/2558	4,700.00

หมายเหตุ หากตรวจสอบพบว่า ไม่มีประวัติการชำระเงิน ปีการศึกษาใด ให้นำหลักฐานหรือเอกสาร มาแจ้งต่องานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร