ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ถือรหัสปรับสถานะผู้สมัครเป็น ผ่านการคัดเลือก 1. เข้าสู่ระบบ ระบบงานอื่นๆ → 2 : ปรับสถานะผู้สมัคร (FT-02) เพื่อทำการปรับสถานะผู้สมัคร ที่ผ่านการสอบสัมภาษณ์แล้ว

ระบบรับนักศึกษาใหม่		
<i>RMUTP</i> http://reg.rmutp.ac.th	REG: F90-30-22 prgAPPLICANTBYQUOTAFT	ระบบรับนักศึกษาใหม่
จัดรับนักศึกษาใหม่	ระบบงานอื่น ๆ	
ประมวลผลคะแนน	ระบบรับสมัคร Fast-Track	
จัดสอบผู้สมัคร	1 เบ็มที่อย้อมอยัสบัดร (ET-01)	
รายงานจัดสอบ (คณะ)	2 : ปรับสถานะผู้สมัคร (FT-02)	
รายงานผู้สมัคร	3 : นาผูสมครเขารุนกลุมและออกรหลนักศึกษา (F	-T-03)
รายงานสรุปผู้สมัคร		
ข้อมูลระบบ		
ระบบงานอื่น ๆ		

- 2.1 เลือกประเภท **4000 : Fast-Track**
- 2.2 เลือกสาขาของผู้สมัคร
- 2.3 ปรับสถานะผู้สมัครที่คอลัมภ์ "สถานะ" เป็น 40 : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

2.4 คลิกที่รูปดินสอ เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงสถานะ การปรับสถานะเป็นการเสร็จสิ้น

		2.1	- X -			
	ปรับสสาวนะผู้อย่างร (EF-02) ประ	∠.⊥ Ini 4000 : Fast-Track ✓	ปีการศึกษา 2564 ภาค 1 ลำดับ 1 - 1 ถึงไ40 : เช้ติใต้รับการตัดเลือก			
	สถานะตาม <mark>เ</mark> าขา <u>2.2</u> สาขา 30402 : วิศวกรรมอุตสาหการ (4 ปี ภาค∨ สถานะ	จาก 10 : ผู้สมัครเข้าคัดเลือก 🗸	ถึง 40 : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก			
	Double Click เพื่อปรับสถานะรายบุคคล					
	GPAX → ลำดับทิ→ รทัส → คำนำหน้า → 	ชื่อ → สถานะผู้สมัคร 2. 10 : ผ้สมัครเข้าคัดเลือก 4	สถานะ → หมายเหตุ → D : ผ้ที่ได้รับการคัดเลื่ะ ✓ Fast Track			
2.4			2.3			

้ขั้นตอนที่ 3 นำเข้าข้อมูลผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและสร้างรหัสนักศึกษาตาม รุ่น/กลุ่ม ที่ต้องการ

 เข้าสู่ระบบ งานอื่นๆ → 3 : นำผู้สมัครเข้ารุ่นกลุ่มและออกรหัสนักศึกษา (FT-03) เพื่อทำการสร้างรหัส นักศึกษาและนำข้อมูลเข้าระบบบริการการศึกษา

RMUTP         REG: F90-30-23         ระบบรับนักศึกษาใ           http://reg.mutp.ac.th         ระบบรับนักศึกษาใ	
จัดรับบักศึกษาใหม่	หม่
ประมวลผลคะแนน ระบบรับสมัคร Fast-Track	
จัดสอบผู้สมัคร 1 : บันทึกข้อมูลผู้สมัคร (FT-01)	
รายงานจัดสอบ (คณะ) 2 : ปรับสถานะผู้สมัคร (FT-02)	
รายงานผู้สมัคร 3 : นำผู้สมัครเข้ารุ่นกลุ่มและออกรหัสนักศึกษา (FT-03)	Π
รายงานสรุปผู้สมัคร	
ข้อมูลระบบ	
ระบบงานอื่น ๆ	

## 2. การระบุรายละเอียด**ปีการศึกษา**และข้อมูลในแต่ละส่วนดังนี้

- 3.1 เลือกศูนย์ของคณะ
  - 3 : เทเวศร์ (คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม , คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน)
  - 5 : พระนครเหนือ (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี , คณะวิศวกรรมศาสตร์)
  - 7 : พณิชยการพระนคร (คณะศิลปศาสตร์ , คณะบริหารธุรกิจ)
  - 12 : โชติเวช (คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ , คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ)
  - 13 : พณิชยการพระนคร (คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น)
- 3.2 เลือกระดับของนักศึกษา โดยอ้างอิงจากระเบียบการรับสมัครนักศึกษา
  - 5 : ปวช. ภาคปกติ
  - 20 : ป.ตรี 5 ปี ภาคปกติ
  - 21 : ป.ตรี 4 ปี ภาคปกติ
  - 22 : ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง ภาคปกติ
  - 23 : ป.ตรี 4 ปี ภาคสมทบ
  - 24 : ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง ภาคสมทบ (จ.- ศ.) และ (อา.)
  - 25 : ป.ตรี 2 ปี ต่อเนื่อง ภาคสมทบ (ส. อา.)
  - 28 : ป.ตรี เทียบโอน ภาคปกติ
  - 29 : ป.ตรี เทียบโอน ภาคสมทบ
- 3.3 ระบุสาขาวิชาโดยเลือกจากชื่อหลักสูตรที่เปิดรับสมัครอ้างอิงจากระเบียบการรับสมัครนักศึกษา
- 3.4 เลือกรหัสสาขาผู้สมัคร โดยระบบ Fast Track ให้เลือกรหัสสาขาที่ลงท้ายด้วย -FT

เช่น 30402-FT : วิศวกรรมอุสาหการ (หลักสูตร 4 ปี ภาคปกติ) หากกรอกข้อมูลข้างต้นครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อเตรียมสร้างรหัสนักศึกษา ดังรูป

== prgSetRoomStudent				23
ัดวุ่ม/กลุ่มเรียน ตามสา ฃ เมื่อมักเ				F
ศุมย์ 3.1 5 : มทร.พระนคร ศูนย์พระ 🧹 ระศบ 3.2 21:ปริญญาตรี 4	] ภาคปกติ 🔍	ที่ขา <mark>3.3</mark>  6021040201:5	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิข	~
สาขาที่สมัคร ประเภทการสมัคร และรอบ ที่ต้องการจัด	สถานะจาก 40 : ผู้ที่ได้รับ	มการคัดเลือก 🗸 <b>ถึง</b>	40 : ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก	$\sim$
ลำดับ - ข้อมูล - ปีการศี - ภาค -	่∠รุ่น - เลือก -	ห้อง	<ul> <li>เลขประจำตัว -</li> </ul>	คะเ
J.4 1 <u>30402-FT : 500nssua</u> ∨ 2564 1	#Nam		#Name?	#Na
Record: H 4 1 of 1 + H 📲 🌾 No Filter Search				
รุ่นกลุ่ม ที่ต้องการจัด * Double Click เพื่อแสดงรายชื่อ				
่∡ลำดับ - รุ่น - เลือก - กลุ่ม - จำา ⊯				
Record: H < 1 of 1 >> H >= K No Filter Search				
จัดกลุ่ม/ห้อง สร้างรหัส				
เรียงสำดับ 2:รหัสผัสมัคร 🗸				
, · · ·				
สร้างรหัส <mark>ยกเลิก</mark>				
	Record: I I of 1	P PI PI IQ No Filter Se	arch	

 ขั้นตอนต่อไปคือนำเข้าข้อมูลผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกแล้วระบบจะแสดงรายชื่อผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อ สร้างรหัสนักศึกษาให้กับผู้สมัครโดยให้

3.5 กรอกข้อมูล รุ่น → เลือก กลุ่มสาขาที่ต้องการโดยเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ถือรหัสสามารถตรวจสอบ
 ข้อมูลตัวย่อ รุ่น/กลุ่ม ได้จากงานทะเบียนของคณะ

3.6 คลิกที่แท็บ สร้างรหัส → เรียงลำดับ → 2 : รหัสผู้สมัคร → ปุ่มสร้างรหัส เพื่อสร้างรหัส นักศึกษาโดยเป็นการเรียงลำดับการนำเข้ารหัสนักศึกษาเป็นการเรียงลำดับ รหัสผู้สมัครน้อยไปหามากดังรูป



้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ถือรหัสสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครว่านำเข้าถูกต้องหรือไม่ไ<mark>ด้ที่ <u>เว็บไซต์ระบบ</u></mark>

<u>บริการการศึกษา</u> (<u>https://reg.rmutp.ac.th/registrar/home.asp</u>) **>** ตรวจสอบนักศึกษา

## → กรอกรหัสนักศึกษา → ค้นหา ดังรูป



## ขั้นตอนที่ 4 การตั้งค่าใช้จ่ายค่าบำรุงการศึกษา

 เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ถือรหัสตั้งค่าใช้จ่ายค่าบำรุงการศึกษาให้กับนักศึกษาจำนวนเงินขั้นต่ำเท่าไรก็ได้ตาม ที่นักศึกษาสามารถชำระได้เพื่อเป็นการแสดงความจำนงเข้าศึกษาต่อ โดยให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ถือรหัส เข้าสู่ระบบ ระบบลงทะเบียน → ระบบงานสนับสนุน → 1:ปรับปรุงรายการหนี้สินจาการลงทะเบียน ดังรูป



ระบุข้อมูลค่าใช้จ่าย รหัส 572001 → ยอดเงินที่นักศึกษาสามารถชำระเงินได้ →ระบุรายละเอียด "FastTrack"
 เพื่อทำให้รู้ว่านักศึกษาคนนี้มีค่าใช้จ่ายแบบ Fast Track → ใส่ครั้งที่ 1 ดังรูปตัวอย่างที่กรอกข้อมูลเสร็จสิ้น

🔄 prgENROLLFEEByStu 👝 🐹									23
ปรับปรุงรายการหนี้สินจากการลงพะเปียน - + ปี 2564 - 1 <u>S</u> รหัสนศ. 056450402054-1									1
<u>E</u> รายการหนี้รายคน  ไม่สามารถทำการแก้ไขรายการที่ทำการชำระเงินแล้ว ( คงเหลือ ไม่เท่ากับหนี้ ) test2 test2									
<u>E</u> :	รายการหนี้รายคน ไม	่สามา <mark>รถทำการแก้ไขร</mark> าย	มการที่ทำการข้	่ำระเงินแล้ว ( คงเ	เหลือ ไม่เท่ากับ	หนี้)		test	2 test2
Ē	รายการหนี้รายคน ไม วันที่ เวลา 👻	iสามารถทำการแก้ไขราย ค่าใช้จ่าย	มการที่ทำการข้ ⊸ วิชา ⊸	รายละเอียด	เหลือ ไม่เท่ากับ 👻 ยอดเงิน 🗸	หนี้) คงเหลือ <del>-</del>	ผ่อนผันถึง 👻	test. ครั้งที่ -	2 test2
Ē	รายการหนี้รายคน ไม วันที่ เวลา → 11/05/2564 12:59	ม่สามารถทำการแก้ไขราย ค่าใช้จ่าย 572001 : ค่าบำรุงการศึก	มการที่ทำการข วิชา กษา	กระเงินแล้ว ( คงเ รายละเอียด Fast Track	เหลือ ไม่เท่ากับ <mark>→ ยอดเงิน →</mark> 500.00	หนี้) คงเหลือ → 500.00	ผ่อนผันถึง 👻	test ครั้งที่ <del>-</del> 1	2 test2

 หลังจากใส่ยอดค่าใช้จ่ายบางส่วนให้นักศึกษาแล้ว ให้ดำเนินการใส่ยอดค่าใช้จ่าย "ส่วนที่เหลือ" จากค่า บำรุงการศึกษายอดเต็มจำนวนโดยที่<u>ไม่ต้องระบุ</u> "ครั้งที่" ดังรูป

-8	🔄 prgENROLLFEEByStu										23	
ปรับประธายการหนี้สินจากการองพ⊮เบียน - + ปี 2564-1 ≦ รทัสนศ. 056450402054-1												
E	E รายเอารหนี้รายเอน ให้สามารถทำอารแอ้ไขรวยอารที่ทำอารทำระเงินแอ้ว ( อ.มพอื่อ ให้แท่วอันหนี้ ) test2 test									est2		
วันที่ เวลา - ค่าใช้จ่าย - วิชา - รายละเอียด - ยอดเงิน - คงเหลือ - ผ่อนผันถึง - ครั้ง								งที่	-			
		11/05/2564 12:5	59	572001 : ค่าบำรงการศึกษา			Fast Track	500.00	500.00	1		
		14/05/2564 9:57	7	572001 : ค่าบำรุงการศึกษา			Fast Track	14,500.00	14,500.00			
Э	ŧ	14/05/2564 9:58	}	ใส่แวดด่อให้ว่าแส่งแต่	เหลืออ	~~	ແລວເອົາເວັດເວິດ	าการสื่อมู	-	<b>1</b> .1	ะ	a
Т	เลยอดคาเซจายสวนทเหลอจากยอดเตมคาบารุงการคกษา									เมระ	บุคร	<b>99</b> 1