<u>ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน</u>

- Download แบบฟอร์มลงทะเบียน (สนท.28) ที่เว็บไซต์สำนักทะเบียนและวัดผล (<u>http://www.siam.edu</u>) ที่เมนูเอกสารและข้อมูล ทั่วไป หรือรับแบบฟอร์มลงทะเบียน (สนท.28)ได้ที่ สำนักทะเบียนและวัดผล
- 2. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อวางแผน และเลือกรายวิชาเรียนตามแผนการศึกษา
- กรอกรายวิชาและกลุ่มเรียนที่จะลงทะเบียนเรียนในแบบฟอร์มลงทะเบียน (สนท.28) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามและระบุ E-Mail พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก
- 4. ลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนและวัดผล (<u>http://www.siam.edu</u>) โดยมีขั้นตอนการลงทะเบียนผ่าน Internet ดังนี้
 - 4.1. เข้าไปที่เว็บไซต์สำนักทะเบียนและวัดผล (<u>http://www.siam.edu</u>)
 - 4.2. คลิ๊กที่ปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
 - 4.3. ป้อนรหั้สประจำตัว และรหัสผ่าน
 - 4.4. คลิ๊กที่ปุ่ม "ลงทะเบียน"
 - 4.5. เลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนทั้งหมด
 - 4.6. คลิ๊กที่ปุ่ม "Next" เพื่อยืนยันการเลือกรายวิชา
 - 4.7. คลิ๊กที่ปุ่ม "Next" เพื่อรับทราบค่าใช้จ่าย
 - 4.8. คลิ๊กที่ปุ่ม "Next" เพื่อยืนยันตารางเรียน-ตารางสอบ
 - 4.9. คลิ๊กที่ปุ่ม "Finish" เพื่อยืนยันการลงทะเบียน (เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้วจะไม่สามารถแก้ไขการ ลงทะเบียนครั้งนั้นได้)
 - 4.10. คลิ๊กที่ปุ่ม "ผลการลงทะเบียน" เพื่อดูผลการลงทะเบียน
 - 4.11. คลิ๊กที่ปุ่มรูป Word เพื่อแสดงผลใบสรุปรายวิชาลงทะเบียนเรียน (สนท.39)
 - 4.12. คลิ๊กที่ปุ่มรูป Printer เพื่อพิมพ์ใบสรุปรายวิชาลงทะเบียนเรียน (สนท.39)
 - <u>กรณีนักศึกษาชำระเงินเอง</u> จะมีใบสรุปรายวิชาลงทะเบียนเรียน (สนท.39) จำนวน 2 ใบ คือ <u>สำหรับสำนักทะเบียนๆ</u> และ<u>สำหรับนักศึกษา</u>
 - <u>กรณีนักศึกษากองทุนๆ</u> จะมีใบสรุปรายวิชาลงทะเบียนเรียน (สนท.39) จำนวน 3 ใบ คือ <u>สำหรับสำนักทะเบียนๆ</u>, <u>สำหรับกองทุนๆ</u> และ<u>สำหรับแผนกการเงิน</u>
- นำใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียนเรียน (สนท.39) พร้อมแบบฟอร์มลงทะเบียน (สนท.28) ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามแล้ว มายื่นที่ สำนักทะเบียนฯ หรือศูนย์สารสนเทศ (ห้อง Internet) อาคาร 15 ชั้น 1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- ให้นักศึกษานำใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียนเรียน (สนท.39) ที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการ ดังนี้
 - 6.1. <u>กรณีนักศึกษาชำระเงินเอง</u> นำใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียนเรียน (สนท.39) <u>สำหรับนักศึกษา</u> ไปชำระเงินที่ธนาคาร ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 6.2. <u>กรณีนักศึกษากองทุนๆ</u> นำใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียนเรียน (สนท.39) <u>สำหรับกองทุนๆ</u>, ใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียน เรียน (สนท.39) <u>สำหรับแผนกการเงิน</u> ติดต่อแผนกการเงิน ห้อง 12-601 ชั้น 6 อาคาร 12 และฝ่ายกองทุนๆ ห้อง 12-602 ชั้น 6 อาคาร 12 ตามลำดับในวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 7. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะขอรับใบเสร็จ
 - 7.1. <u>กรณีนักศึกษาขำระเงินเอง</u> นำใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียนเรียน (สนท.39) ส่วนนักศึกษา ที่ผ่านการชำระเงินจากธนาคาร แล้ว ติดต่อแผนกการเงิน ที่ห้อง 12-601 ชั้น 6 อาคาร 12
 - 7.2. <u>กรณีนักศึกษากองทุนๆ</u> นำใบสรุปรายวิชาการลงทะเบียนเรียน (สนท.39) ส่วนนักศึกษา พร้อมบัตรประจำตัวข้าราชการหรือ รัฐวิสาหกิจของผู้ปกครองมาติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงินได้ที่แผนกการเงิน ที่ห้อง 12-601 ชั้น 6 อาคาร 12

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร. 0-2457-0068 ต่อ 5129, 5208, 5209, 5235, 5136, 5380