

## การลงทะเบียนเรียนนิสิตรหัส 58-65

นิสิตต้องลงทะเบียนเรียนตามวัน – เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในปฏิทินการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2565 นิสิตรหัส 58-65 ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทาง INTERNET ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <https://www.swu.ac.th/student.php> เมนู ระบบบริหารจัดการ ประสิทธิภาพการศึกษา (SUPREME 2019) หรือ <https://supreme.swu.ac.th/portal/index.php> (นิสิต รหัส 65 คณะได้จัดสำหรับวิชาไว้ให้แล้วหากนิสิตต้องการลงทะเบียนวิชาเพิ่มก็สามารถดำเนินการได้ใน ช่วงเพิ่ม-ลดวิชา)

### แนวปฏิบัติของนิสิตก่อนการลงทะเบียนเรียนทาง INTERNET ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1. นิสิตเปิดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สมัครงบบริการหักบัญชีอัตโนมัติสำหรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ทาง INTERNET ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ดำเนินการตามขั้นตอนคำแนะนำ)
2. นิสิตมีรหัส Buasri ID และ Password (นิสิตสามารถดูรูปแบบการกำหนดรหัส Buasri ID และ Password ได้ที่ <https://www.swu.ac.th/student.php> เมนูคู่มือการเรียน ระดับปริญญาตรี หัวข้อ ขั้นตอนการลงทะเบียนผ่านINTERNET หากมีปัญหาเกี่ยวกับรหัส Buasri ID ติดต่อได้ที่ **ประสานมิตร:** ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 โทร. 0-2258-4196, 0-2649-5718, 0-2649-5720 หรือภายใน 15614, 15662 **องค์กรักษ์:** ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา อาคารอำนวยการ ชั้น 1 โทร. 0-2649-5715
3. นำเงินเข้าบัญชี ให้เพียงพอกับค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าทำรายการลงทะเบียนเรียนทาง INTERNET (ค่าทำรายการ 10 บาท) ก่อนถึงกำหนดเวลาลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 1 วัน
4. ศึกษาแผนการเรียนตามหลักสูตร และพบอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วดำเนินการลงทะเบียนตามวัน – เวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนดในปฏิทินการศึกษา

## สมัครงบบริการหักบัญชีอัตโนมัติ สำหรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ผ่าน Internet ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



1. นิสิตเข้า App SCB ของธนาคารไทยพาณิชย์ กด รุกรกรมของเงิน



2. กด สมัครงบบริการหักบัญชีอัตโนมัติ

9. ชื่อกำหนดและเงื่อนไขเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร ผู้ขอใช้บริการตกลงผูกพันปฏิบัติ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข และข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารทุกประการ

ไม่ยินยอม  ยินยอม

3. อ่านข้อกำหนดฯ แล้ว กด ยอมรับ



4. กด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

10. เลขบัญชี

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
Comp code : 3434

รหัสบิลิต

ระบุรหัสลูกค้า/Ref.1

ผู้ให้บริการรายชื่การคิดค่าธรรมเนียมการใช้บริการหักบัญชีอัตโนมัติ

5. กรอกเลขรหัสประจำตัวนิสิต ตัวอย่าง 64102010019 กด ตรวจสอบข้อมูล

← ตรวจสอบข้อมูล

จาก  ไทย บัญชีผูกพัน บัญญา xxx-xxx143-5

ไปยัง  มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
Comp code : 3434  
Ref 1 : 64110010535

ผู้ให้บริการรายชื่การคิดค่าธรรมเนียมการใช้บริการหักบัญชีอัตโนมัติ

6. ตรวจสอบข้อมูลและกด ยืนยัน ถ้าสมัครงบสำเร็จนิสิตจะได้สติ๊กเกอร์ไว้เป็นหลักฐาน

**หมายเหตุ** นิสิตต้องกดปุ่มชำระเงิน ในระบบ Supreme เมื่อต้องการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา หากไม่กดปุ่ม ชำระเงิน ระบบจะไม่ตัดยอดเงินจากบัญชีธนาคาร

## หากมีปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้ดำเนินการดังนี้ :-

1. นิสิตที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนหรือชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือรายวิชาเรียนยังไม่ครบตามที่ต้องการในช่วงที่ 1 ให้ดำเนินการในช่วงที่ 2 (ช่วงเพิ่ม-ลดวิชา)(ตามปฏิทินการศึกษา) หากในช่วงที่ 2 ไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ นิสิตจะต้องเสียค่าปรับวันละ 30 บาท ก่อนการชำระเงิน นิสิตจะต้องบันทึกทำร้องของอนุมัติชำระเงินฯ ภายหลังจากกำหนด เสนออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีลงนามโปรดติดต่อคณะที่นิสิตสังกัด
2. รายวิชาที่จำกัดจำนวนรับไว้ **เต็ม** ให้นิสิตไปแจ้งอาจารย์ผู้สอนเพื่อดำเนินการขอขยายจำนวนรับต่อไป (หลังขยายจำนวนรับแล้วนิสิตต้องทำรายการเพิ่ม-ลดวิชาด้วยตนเองอีกครั้งในสัปดาห์เพิ่ม-ลด ทาง INTERNET ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
3. มีรายวิชาที่เวลาเรียนซ้ำ หรือรหัสสอบซ้ำ และอาจารย์ผู้สอนประสงค์จะแก้ไขตารางสอนให้แจ้งผู้ประสานงานจัดตารางสอนประจำคณะเพื่อดำเนินการต่อไป
4. หากนิสิตประสงค์จะขอลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตเกินกำหนด (ตามข้อบังคับ 22 หน่วยกิต) ให้นิสิตบันทึกขอลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตเกินกำหนดผ่านระบบใน <https://supreme.swu.ac.th/portal/index.php> กรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนและส่งในระบบ คำร้องจะส่งไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีที่นิสิตสังกัดเพื่ออนุมัติต่อไป (โปรดดูกำหนดวันในปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2565 ที่มหาวิทยาลัยกำหนด)


### คำแนะนำการลงทะเบียนทาง INTERNET ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

1. นิสิตวางแผนการเรียน และกรอกแบบฟอร์มวางแผนการลงทะเบียนเรียนให้เรียบร้อยก่อนลงทะเบียนทาง INTERNET โดยต้อง ตรวจสอบวัน/เวลาเรียน, รหัสสอบก่อนลงทะเบียนเรียน ซึ่งวัน/เวลาเรียนและรหัสสอบจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน (วิธีการตรวจสอบตารางสอนดูได้ที่ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนทาง INTERNET) สำหรับวิชาเลือกให้มีวิชาเลือกมากกว่าที่จะลงทะเบียนจริง เพื่อเป็นทางเลือกในกรณีที่ วิชานั้นเต็ม (Section Full) หรือเวลาเรียน/รหัสสอบซ้ำ
2. นิสิตนำเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ให้เพียงพอกับค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมการให้บริการก่อนที่ จะทำรายการลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 1 วัน
3. นิสิตที่คณะได้จัดสำหรับวิชาไว้ให้แล้วก็ต้องเข้าไปลงทะเบียนเรียนทาง INTERNET เพื่อยืนยันหรือยกเลิก รายวิชา และสามารถเพิ่มรายวิชาอื่นๆ ที่ได้รับอนุมัติแล้วได้อีกในช่วงเพิ่ม-ลดวิชาก่อนยืนยันชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา
4. เมื่อนิสิตทำรายการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเรียบร้อยแล้ว และยืนยันการชำระเงิน ธนาคารจะทำการโอนเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาและตัดค่าธรรมเนียมการทำรายการ 10 บาท (ค่าธรรมเนียมการศึกษา + 10) จาก บัญชี ของนิสิตเป็นการสิ้นสุดการลงทะเบียนเรียน (เฉพาะนิสิตที่ทำรายการสำเร็จและยืนยันการชำระเงินเท่านั้น)
5. นิสิตกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากส่วนกิจการนิสิตแล้วและนิสิตทุนอื่นๆ ที่นิสิตไม่ต้องชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาเองให้ทำรายการลงทะเบียนเรียนรายวิชาทาง INTERNET แต่ไม่ต้องยืนยันการชำระเงิน
6. ในสัปดาห์เพิ่ม-ลดรายวิชา นิสิตที่ประสงค์จะเพิ่ม-ลดรายวิชา ให้ติดต่อไปลงชื่อเพื่อขออนุมัติกับอาจารย์ผู้สอน และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนเรียนทาง INTERNET
7. นิสิตจะต้องตรวจสอบรายวิชาทุกครั้งว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์หรือไม่ หลังกดยืนยันส่งข้อมูล รายวิชาในช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชาทาง INTERNET ที่เมนูผลการลงทะเบียนและตรวจสอบว่าวิชาที่ ลงทะเบียนเรียนนั้นตรงโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่ที่เมนูผลการเรียนคลิกโครงสร้างหลักสูตร

8. นิสิตที่ทำรายการสำเร็จและยืนยันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว สามารถพิมพ์ ทบ.6 (ใบเสร็จรับเงิน) ได้ที่ในระบบ ดำเนินการดังนี้

## การพิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียม การศึกษาแบบออนไลน์ E-Receipt

ปีการศึกษา 2/2564 ระบบจะเปิดให้นิสิตเข้ามาพิมพ์ใบเสร็จแบบออนไลน์ ได้ตั้งแต่วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

- 1**  **เข้าสู่ระบบ**  
<https://supreme.swu.ac.th>
- 2**  **Login**  
นิสิตปัจจุบัน login ด้วย บัตรไอที
- 3**  **Click Menu**  
คลิก เมนู "ประวัตินิสิต"
- 4**  **Click Menu**  
คลิก Tab เมนู "ข้อมูลการเงิน"

 **ข้อควรปฏิบัติในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์ สำหรับนิสิต**

- นิสิตต้องตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ตัวเอง ต้องมีโปรแกรม Adobe Acrobat Reader บนเครื่องให้เรียบร้อยก่อนดาวน์โหลดไฟล์ PDF
- การพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) สามารถทำได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น **\*หากเคยดาวน์โหลดแล้ว บุ่มจะไม่สามารถคลิกได้อีก\***
- กรณีสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) ไปแล้ว การสั่งพิมพ์ครั้งต่อไป จะเป็น ใบเสร็จรับเงิน (สำเนา)

ใบเสร็จ (ต้นฉบับ)

ใบเสร็จ (สำเนา)

**ต้นฉบับ**



**สำเนา**



**ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา**

ส่วนการคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 (วันทำการถัดไปตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.)  
 โทร. 0-2260-3016 หรือ 0-2649-5000 ต่อ 15629, 15607  
**สำหรับนิสิตองค์กรฯ** รับที่ส่วนการคลัง อาคารอำนวยการ ชั้น 1 โทร. 0-2649-5000 ต่อ 21035

## คำเตือน

1. โปรดลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในช่วงวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ทำรายการเพิ่ม-ลดวิชาได้ตลอด 24 ชั่วโมง **ยกเว้น** วันสุดท้ายการยืนยันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ถึงเวลา 23.00 น.)

**หากเลยกำหนดเวลาที่กำหนด (หลังช่วงเพิ่ม-ลดวิชา) นิสิตจะต้องเสียค่าปรับวันละ 30 บาท (ไม่นับวันหยุดราชการ) ก่อนการชำระเงิน นิสิตจะต้องบันทึกทำร้องของอนุมัติชำระเงินฯ**  
**ภายหลังกำหนด เสนออาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีลงนาม โปรดติดต่อคณะที่นิสิตสังกัด**

2. หลังจากนิสิตทำรายการลงทะเบียนสำเร็จและยืนยันชำระเงินแล้วให้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีทุกครั้ง ว่าธนาคารได้หักเงินในบัญชีแล้วหรือยัง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการลงทะเบียน **หรือ** **ตรวจสอบผลการลงทะเบียนและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ที่หน้าจอผลการลงทะเบียน** (หากนิสิตยืนยันชำระเงินและธนาคารหักเงินในบัญชีสำเร็จแล้วระบบจะแสดงยอดเงินที่ชำระแล้วอัตโนมัติ ที่หน้าจอลงทะเบียนเรียน)
3. นิสิตหลักสูตร กศ.บ. ในชั้นปีสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาปลาย นิสิตจะลงทะเบียนเรียนได้เฉพาะวิชาฝึกสอนเท่านั้น ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นๆ ได้ เนื่องจากมีผลต่อการขอใบประกอบวิชาชีพของคุรุสภา (เป็นข้อกำหนดของคุรุสภา)

## แบบฟอร์มวางแผนการลงทะเบียนเรียน

(สำหรับนิสิตที่คณะไม่ได้จัดสำหรับให้ และจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง)

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุล..... เลขประจำตัว.....

คณะ..... สาขาวิชา.....

(กรุณาเก็บไว้ตรวจสอบกับผลการลงทะเบียน)

ลำดับที่	รหัสวิชา	ตอนที่ / Section	วัน/เวลา เรียน	รหัส สอบ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				