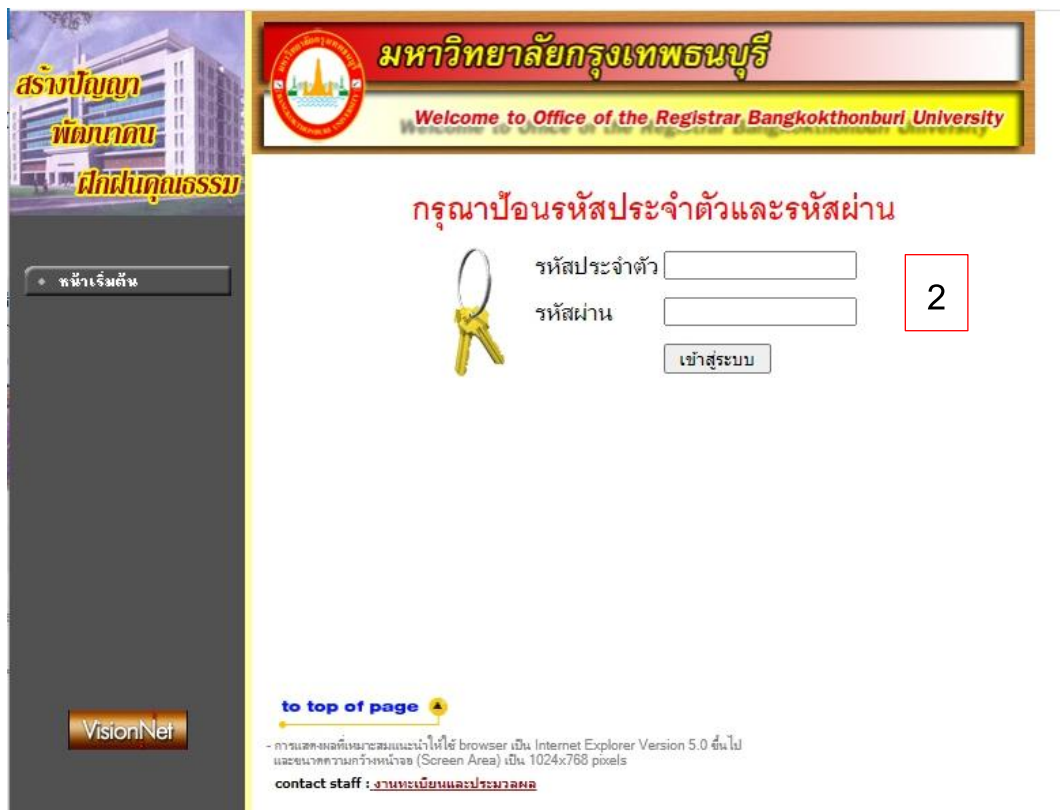


การขอเพิ่มรายชื่อนักศึกษาที่ตกหล่นจากการลงทะเบียนของนักศึกษา

1. เข้าสู่ระบบการบริหารงานทะเบียน โดยผ่าน URL <https://register.bkkthon.ac.th> แล้วเลือก “เข้าสู่ระบบ”



2. กรอก username และ password ให้ถูกต้อง



3. เลือก “ภาระการสอน”

สร้างปัญญา พัฒนาคน ผักผ่อนคุณธรรม

มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
Welcome to Office of the Registrar, Bangkokthonburi University

ยินดีต้อนรับ
นายวีรศักดิ์ จงเลขา

3 ระบบบริการการศึกษา
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...

- × ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติผู้ใช้ระบบ
- ตารางอาจารย์ที่ปรึกษา
- **ภาระการสอน**
- ผลการประเมินโดยผศ.
- สำนักศึกษานิเทศน์
- ค้นหาข้อมูลนักศึกษา
- ค้นหารายวิชา
- ค้นหาตารางเรียน
- ค้นหาตารางสอน
- ค้นหาตารางการให้ข้อสอบ
- รายการความคิดเห็น
- แสดงความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ

4. เลือก “ขอเพิ่มรายชื่อนักศึกษา”

สร้างปัญญา พัฒนาคน ผักผ่อนคุณธรรม

มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี
Welcome to Office of the Registrar, Bangkokthonburi University

นายวีรศักดิ์ จงเลขา

ภาระการสอน

- รายชื่อศึกษาลงทะเบียน**
รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ท่านอาจารย์เป็นผู้สอนแยกตามปี/ภาคการศึกษา/วิชาเขต
ระดับการศึกษา วิชาและกลุ่มเรียนและแสดงข้อมูลระเบียบประวัติ ผลการศึกษา ตารางเรียน/สอบ
- บันทึกเกรด**
บันทึกเกรดของนักศึกษาในรายวิชาที่สอน
- รายชื่อศึกษาวิทยานิพนธ์**
รายชื่อนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ที่เป็นที่ปรึกษา
- ตารางสอนอาจารย์**
แสดงข้อมูลตารางสอนของท่านอาจารย์ในแต่ละปีการศึกษา

to top of page

- ภาพแสดงที่แนะนำแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป
และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels
- ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่าน ไม่ ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจะถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ

contact staff : [งานทะเบียนและประมวลผล](#)

4

VisionNet

5. เลือก “เพิ่มคำร้อง”

สำนักงานทะเบียนและวัดผล
มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

หน้าหลัก

ส่งคำร้องขอเพิ่มรายชื่อนักศึกษา เพิ่มคำร้อง 5

Search:

เลขที่ อ้างอิง	ชื่อ - นามสกุล	วิชา	วันที่ส่ง	สถานะ	วันที่สำเร็จ
01116	ดร.ประพัฒน์สอน เปี้ยกสอน	BA102 : หลักการตลาด	2020-11-02 10:11:28	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02 10:11:25
01115	ดร.ประพัฒน์สอน เปี้ยกสอน	BM204 : การตลาดเพื่อการส่งออกและนำเข้า	2020-11-02 10:11:13	รอดำเนินการ	2020-11-02 10:11:42
01114	ดร.วิสิรินทร์ พงษ์สิริรัตน์	PA308 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐ	2020-11-02 10:11:19	ยกเลิกรายการ	2020-11-02 10:11:32
01113	ชูชิต ชัยทวีป	GH107 : ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่	2020-11-02 10:11:25	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02 10:11:48
01112	ชูชิต ชัยทวีป	GH107 : ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่	2020-11-02 10:11:17	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02 10:11:04
01111	ดร.สมภพ ศรีสัมพันธ์	GH 107 : ภาวะผู้นำและการ	2020-11-02	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02

6. กรอกข้อมูลการสอบในปีการศึกษาที่ต้องการให้เพิ่มข้อมูล ตามที่กำหนดให้ครบทุกช่อง

สำนักงานทะเบียนและวัดผล
มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

หน้าหลัก

ส่งคำร้องขอเพิ่มรายชื่อนักศึกษา

เพิ่มข้อมูล 6

ชื่อ - นามสกุลผู้สอบ เบอร์โทรติดต่อ

รหัสวิชา ชื่อวิชา

กลุ่มสอน เทอม ปีการศึกษา จำนวนนักศึกษา

รหัสนักศึกษา ชื่อ - นามสกุล

01116	ดร.ประพัฒน์สอน เปี้ยกสอน	BA102 : หลักการตลาด	2020-11-02 10:11:28	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02 10:11:25
01115	ดร.ประพัฒน์สอน เปี้ยกสอน	BM204 : การตลาดเพื่อการส่งออกและนำเข้า	2020-11-02 10:11:13	รอดำเนินการ	2020-11-02 10:11:42
01114	ดร.วิสิรินทร์ พงษ์สิริรัตน์	PA308 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐ	2020-11-02 10:11:19	ยกเลิกรายการ	2020-11-02 10:11:32
01113	ชูชิต ชัยทวีป	GH107 : ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่	2020-11-02 10:11:25	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02 10:11:48
01112	ชูชิต ชัยทวีป	GH107 : ภาวะผู้นำและการจัดการสมัยใหม่	2020-11-02 10:11:17	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02 10:11:04
01111	ดร.สมภพ ศรีสัมพันธ์	GH 107 : ภาวะผู้นำและการ	2020-11-02	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	2020-11-02

7. กรณีที่มีนักศึกษามากกว่า 1 คน ให้ใส่จะนำนักศึกษาในช่องจำนวนนักศึกษา แล้วสามารถใส่รายชื่อนักศึกษาได้เลย (ห้ามกด Save ก่อนใส่รายชื่อนักศึกษาครบ เพราะรายชื่อนักศึกษาจะไม่เข้าในคำร้อง)

เพิ่มข้อมูล

ชื่อ - นามสกุลผู้สอน: ชื่อ - นามสกุล

เบอร์โทรติดต่อ: เบอร์โทรติดต่อ

รหัสนักศึกษา: รหัสนักศึกษา

ชื่อวิชา: ชื่อวิชา

กลุ่มสอน: กลุ่มสอน

เทอม: 1

ปีการศึกษา: 2563

จำนวนนักศึกษา: 2

รหัสนักศึกษา: [] ชื่อ - นามสกุล: []

รหัสนักศึกษา: [] ชื่อ - นามสกุล: []

Close Save

8. กด “Save” แล้วรอดูผลดำเนินงาน ซึ่งผลดำเนินงานประกอบด้วย

- รอดำเนินการ
- ดำเนินการเรียบร้อย
- ยกเลิกรายการ

กรณีที่ดำเนินการ “ยกเลิกรายการ” หรือ “ดำเนินการเรียบร้อย” แบบมีเงื่อนไขจะมีคำอธิบายแจ้งในงานนั้นๆ

9. เมื่อมีการเปลี่ยนสถานะเป็น “ดำเนินการเรียบร้อย” อาจารย์สามารถเข้าไปเพิ่มเติมคะแนนของนักศึกษา และให้อาจารย์ผู้สอน **พิมพ์ใบแจ้งเกรดเพื่อส่งให้ทาง สำนักทะเบียนและวัดผล** ทำการยืนยันเกรดเพื่อให้นักศึกษาได้เห็นเกรดต่อไป