

แนวปฏิบัติและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษาที่ควรรู้

การใช้งานระบบลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต

นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษาได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Netsite ในโปรแกรม Netscape Communicator หรือ Internet Explorer ให้ไปที่ <http://reg.ubu.ac.th> แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่ข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ตั้งจอภาพต่อไปนี้

กำหนด Location เป็น <http://reg.ubu.ac.th> แล้วกด Enter

เมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่ นักศึกษาสามารถใช้งานได้

ระบบจะแสดงประกาศเรื่องต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่ง นักศึกษาสามารถดูรายละเอียดได้โดยใช้เมาส์คลิกที่ หมายเลขลำดับ ด้านหน้าประกาศแต่ละเรื่อง

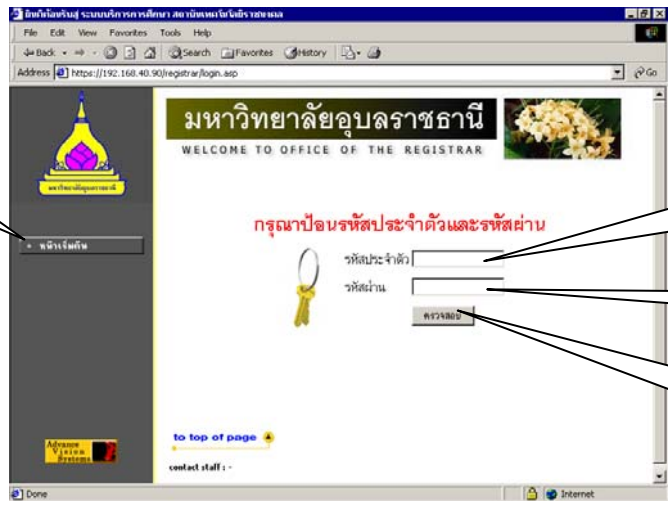
จากรูป จะเห็นได้ว่าด้านซ้ายมือเป็นเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้งานได้ ประกอบไปด้วย การเข้าสู่ระบบ ปฏิทินการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอน ตารางเรียนนักศึกษา ตารางสอนอาจารย์ ตารางการใช้ห้อง คำอธิบายรายวิชา ตอบคำถามและวิทยานิพนธ์ ถ้านักศึกษาสนใจให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูตามที่ต้องการเข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่างๆที่เป็นส่วนบุคคล เช่น การลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน ถ้าวรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้อง ระบบจะอนุญาตให้นักศึกษาเข้าไปใช้งานได้ (ข้อควรระวัง นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง)

วิธีใช้งาน

1. ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”

คลิกที่ปุ่ม “หน้าเริ่มต้น”
ถ้านักศึกษาต้องการถอย
กลับไปหน้าข่าว



1. พิมพ์รหัส
ประจำตัวของ

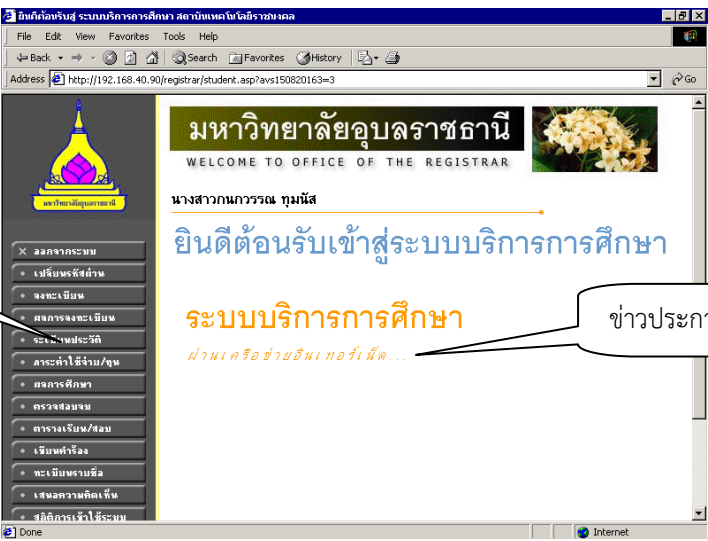
2. พิมพ์รหัสผ่าน

3. คลิกที่ปุ่ม
“ตรวจสอบ”

ความปลอดภัยของการส่งรหัสผ่านในระบบบริการการศึกษานี้ได้มาตรฐานสากล นักศึกษาจะสังเกตได้จาก
รูปกุญแจที่สื่อคีย์ ข้อมูลรหัสผ่านที่นักศึกษาป้อนจะถูกทำการเข้ารหัสก่อนส่งผ่านเครือข่าย เมื่อผ่านขั้นตอนการ
ตรวจสอบว่าเป็นนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าข่าวประกาศซึ่งจะเป็นการแจ้งถึงตัวนักศึกษา
โดยตรง

ข่าวประกาศถึงนักศึกษา

เมนูต่างๆที่นักศึกษา
สามารถใช้งานได้



ข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา

หน้าข่าวประกาศจะแสดงประกาศที่ส่งมาให้ให้นักศึกษาโดยตรง นักศึกษาควรหมั่นเข้ามาตรวจสอบดูข่าวประกาศ
นี้เป็นระยะๆ

ข้อควรระวัง เมื่อนักศึกษาเสร็จสิ้นการใช้งานแล้ว นักศึกษาจะต้องออกจากระบบทุกครั้ง โดยการคลิกที่เมนู
“ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานแทนนักศึกษาได้ ส่วนในกรณีที่นักศึกษาลืมคลิกที่เมนู
“ออกจากระบบ” ระบบจะทำการตัดนักศึกษาออกจากระบบโดยอัตโนมัติภายในเวลาไม่เกิน 15 นาที

ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่จอภาพรับลงทะเบียน ดังรูปต่อไปนี้

1. ป้อนรหัสวิชา

ป้อนกลุ่มการเรียน (Section)

2. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

จากรูปแสดงจอภาพรับลงทะเบียน ทางด้านซ้ายของรูปจะมีเมนูแสดงฟังก์ชันต่างๆที่ใช้ในการลงทะเบียน เช่น การแสดงหลักสูตร, ค้นหารายวิชาเพื่อนำมาลงทะเบียน, คำแนะนำค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในการลงทะเบียน, แสดงตารางเรียน/สอนของการลงทะเบียน และการยืนยันการลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

1. นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนู “ลงทะเบียน”
2. ใส่รหัสวิชา หน่วยกิตและกลุ่มที่ต้องการจะลงทะเบียนลงในช่องว่าง นักศึกษาระบุจำนวนหน่วยกิตในกรณีของรายวิชาวิทยานิพนธ์, รายวิชาสะสมหน่วยกิต
3. กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบจะทำการตรวจสอบเบื้องต้นสำหรับข้อมูลที่นักศึกษาส่งเข้ามา ถ้าเกิดความผิดพลาดขึ้นระบบจะแสดงข้อความเตือนเป็นสีแดง เช่น รายวิชาไม่เปิดสอน ตารางเรียน/ตารางสอบซ้ำซ้อน เป็นต้น ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลต่างๆที่นักศึกษาส่งลงสู่ฐานข้อมูลค่าของลงทะเบียน รายวิชาต่างๆที่นักศึกษาพิมพ์ในส่วนนี้เป็นเพียงการเตรียมการลงทะเบียนเท่านั้น เพราะฉะนั้นนักศึกษายังสามารถทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนได้ตลอดเวลา เนื่องจากข้อมูลที่นักศึกษาส่งเข้ามายังไม่ได้มีการประมวลผลจริง การตัดที่นัังยังไม่เกิดขึ้น การลงทะเบียนจะเสร็จสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาทำการ **ยืนยันการลงทะเบียน** เท่านั้น

นักศึกษาคลิกที่รหัสวิชาเพื่อแสดงข้อมูลต่างๆของรายวิชานั้นๆเช่น วิชาเรียน จำนวนเปิดรับลงทะเบียน ฯลฯ

นักศึกษาคลิกที่คำว่า [ลป] เพื่อลบรายวิชาที่ไม่ต้องการออกจากรายการลงทะเบียนเรียน

รหัสวิชา	คำอธิบาย	หน่วยกิต	กลุ่ม
1102110	Organic Chemistry	3	1 [ลป]
1102111	Organic Chemistry Laboratory	1	1 [ลป]
1104222	Ordinary Differential Equations	3	1 [ลป]
1104331	Introduction to Numerical Anal.	3	1 [ลป]
จำนวนหน่วยกิตรวม		10	

ขั้นตอนที่ 1 เลือกประเภทหน้าจอบันทึกว่าจะต้องการใช้หน้าจอแบบ ปกติ หรือ พิเศษ
เลือกพิเศษเมื่อต้องระบุหน่วยกิต ในรายวิชาพิเศษ หรือ กำหนดลงทะเบียน Audit / Visit หรือ เลือกวิชาในระดับการศึกษาชั้น

ขั้นตอนที่ 2 ป้อนรหัสวิชา, กลุ่ม ที่ต้องการลงในช่องว่าง (ระบุจำนวนหน่วยกิตสำหรับรายวิชาพิเศษ, รายวิชาสะสมหน่วยกิต)

ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกรายวิชาลงในฐานข้อมูล

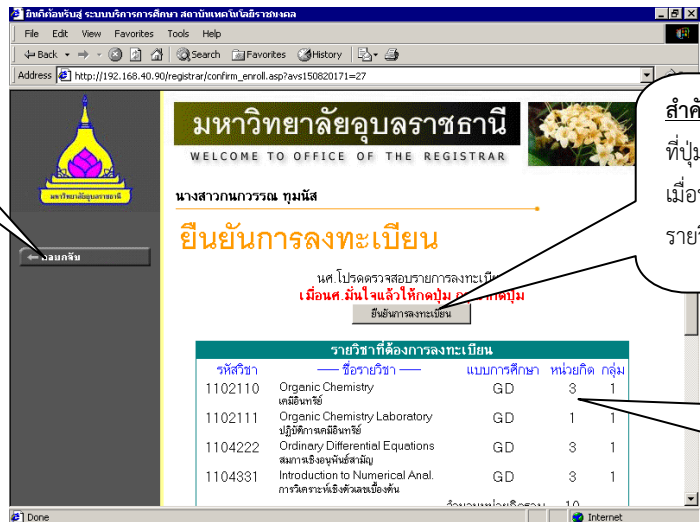
นักศึกษาสามารถลบรายวิชาออกจากหน้าจอรับลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่คำว่า [ลป] ซึ่งแสดงต่อจากกลุ่มเรียนของรายวิชาที่ต้องการจะลบ นักศึกษาสามารถป้อนรายวิชาที่ต้องการจะลงทะเบียนได้เรื่อยๆ ระบบจะทำการนับจำนวนหน่วยกิตรวมให้ ถ้าหน่วยกิตรวมมีจำนวนมากเกินกว่าเกณฑ์ ระบบจะแสดงข้อความเตือน นักศึกษาเป็นสีแดง นักศึกษาสามารถลบรายวิชาบางวิชาออกได้โดยการคลิกที่คำว่า [ลป] ดังเช่นที่กล่าวมา ยืนยันการลงทะเบียน

ณ ขณะที่นักศึกษาป้อนข้อมูลให้กับระบบในขณะที่อยู่ที่หน้าจอรับลงทะเบียนนั้น ระบบถือว่าเป็นเพียงการเตรียมการลงทะเบียนเรียนเท่านั้น ข้อมูลยังไม่ได้มีการนำไปประมวลผล จนกว่านักศึกษาจะสั่งทำการยืนยันการลงทะเบียน การลงทะเบียนจะเสร็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาทำการยืนยันการลงทะเบียนเป็นผลสำเร็จเท่านั้น

ข้อควรระวัง หลังจากเสร็จสิ้นการยืนยันผลการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขอะไรได้อีกแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนในครั้งนี้อย่างถูกต้อง

1. จากหน้าจอรับลงทะเบียน ให้นักศึกษาคลิกที่เมนู “ยืนยันการลงทะเบียน”
2. นักศึกษากรุณาตรวจสอบรายวิชาต่างๆ พร้อมทั้งวันเรียน/วันสอบให้เรียบร้อย ดูรูปประกอบต่อไปนี้

ถ้ายังไม่แน่ใจให้คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอรับลงทะเบียนเรียน

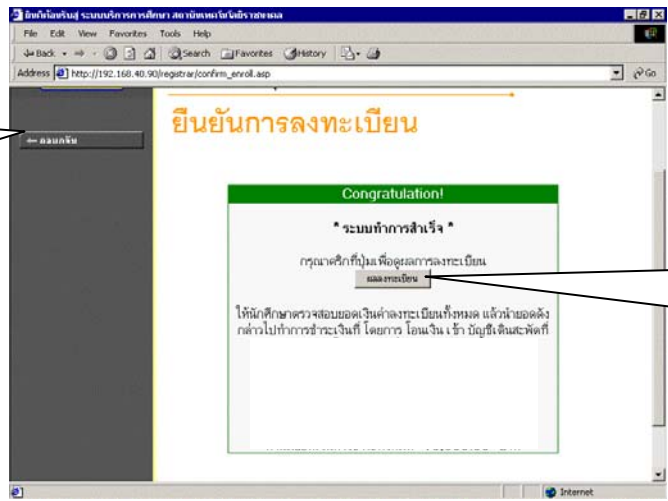


สำคัญมาก ให้นักศึกษา คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” เมื่อนักศึกษาได้ตรวจสอบรายวิชาต่างๆแล้ว

ระบบทำการสรุปรายวิชาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียน และตารางเรียนให้นักศึกษาตรวจสอบอีกครั้ง

3. เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วว่ารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนนั้นถูกต้อง ให้นักศึกษาคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” ในกรณีที่การลงทะเบียนเป็นผลสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอรูปต่อไปนี้

คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษาเอง



นักศึกษาคลิกที่ปุ่ม “ผลลงทะเบียน” เพื่อดูผลการลงทะเบียนเรียน

หากระบบมีการแสดงผลเป็นอย่างอื่นแสดงว่าระบบไม่สามารถทำการลงทะเบียนให้นักศึกษาได้ อาจจะมีผลเนื่องมาจากที่นั่นเต็ม, นักศึกษาไม่มีสิทธิในการยืนยันการลงทะเบียนด้วยตนเอง ฯลฯ ในกรณีที่นักศึกษาไม่มีสิทธิในการยืนยันการลงทะเบียนด้วยตนเองให้นักศึกษาติดต่อกับเจ้าหน้าที่ ส่วนกรณีอื่น ๆ นักศึกษาจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆแล้วย้อนกลับมาทำการยืนยันการลงทะเบียนอีกครั้งจนกว่าจะสำเร็จ

หมายเหตุ เมื่อเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนแล้ว เมนู “ลงทะเบียน” จะหายไปจากระบบ ถ้าเมื่อใดถึงช่วงการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน เมนู “ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน” จะปรากฏแทน

ผลลงทะเบียน

หลังจากที่นักศึกษาเสร็จสิ้นการยืนยันการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียนได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “ผลลงทะเบียน” จากหน้าจอแสดงผลการยืนยันการลงทะเบียน หรือนักศึกษาสามารถดูผลการลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษาได้จากหน้าจอข่าวประกาศถึงนักศึกษา โดยการคลิกที่เมนู “ผลลงทะเบียน” หน้าจอผลลงทะเบียนประกอบไปด้วยข้อมูลสองส่วน

1. ตารางแสดงผลการลงทะเบียนเรียน ซึ่งจะแสดงผลลัพธ์สุดท้ายของรายวิชาทั้งหมดที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน
2. ตารางแสดงประวัติการลงทะเบียน เป็นตารางแสดงประวัติการลงทะเบียนของปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ซึ่งอาจจะประกอบไปด้วย การทำรายการลงทะเบียน, เพิ่มรายวิชา, ถอนรายวิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน เป็นต้น

คลิกที่เมนู “ถอยกลับ” เพื่อ
ย้อนกลับไปหน้าจอข่าว
ประกาศถึงนักศึกษา

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
WELCOME TO OFFICE OF THE REGISTRAR
นางสาวกวรรณ ทุมณี
ผลลงทะเบียน
ปีการศึกษา 2545 / 1

รายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว	วิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ภาค
1102110	Organic Chemistry ทั่วไป	GD	3	1	
1102111	Organic Chemistry Laboratory ปฏิบัติ	GD	1	1	
1104222	Ordinary Differential Equations	GD	3	1	
1104331	Introduction to Numerical Analysis	GD	3	1	

จำนวนหน่วยกิตรวม 10

พิมพ์ใบแจ้งยอด

ระบบแสดงประวัติการทำรายการ
ลงทะเบียน เช่น ลงทะเบียน, เพิ่มวิชา,
ถอนวิชา, เปลี่ยนกลุ่มเรียน

เมื่อดูผลการลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาคลิกที่เมนู “ถอยกลับ” ระบบจะนำนักศึกษากลับไปสู่
หน้าจอข่าวประกาศถึงตัวนักศึกษา พร้อมกับแสดงข้อความว่า “นักศึกษามีหนี้ค้างชำระ” ดังรูปต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
WELCOME TO OFFICE OF THE REGISTRAR
นางสาวกวรรณ ทุมณี
มียอดเงินค้างชำระ
สามารถตรวจสอบได้จาก ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุน
ระบบบริการการศึกษา
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต...



1. การสมัครเป็นสมาชิก

- 1.1 บัตรประจำตัวนักศึกษา กรณียังไม่ได้รับบัตรนักศึกษาให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับขี่ จนกว่าจะรับได้รับบัตรประจำตัวนักศึกษา
- 1.2 ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือใบแสดงหลักฐานการลงทะเบียนภาค การศึกษาปัจจุบัน

2. เวลาการเปิด-ปิด ทำการ

- ช่วงเปิดภาคเรียน วันจันทร์-ศุกร์ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.30 - 22.30 น.
วันเสาร์-อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 10.00 - 18.00 น.
เปิด 08.30 - 01.00 น. เฉพาะวันจันทร์ - ศุกร์ ก่อนและระหว่าง
สอบกลางภาคการศึกษา 3 สัปดาห์ และก่อนและระหว่างสอบ
ปลายภาคศึกษา 4 สัปดาห์
- ช่วงปิดภาคเรียน วันจันทร์ - ศุกร์ เปิดให้บริการตั้งแต่ เวลา 08.30 - 16.30 น.
วันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ปิดให้บริการ

3. การให้บริการ

1. บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ
2. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
3. บริการยืมระหว่างห้องสมุดและขอหมายเลข ISBN
4. บริการหนังสือ วารสาร เอกสารและกฤตภาคออนไลน์
5. บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
6. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด (OPAC)
7. บริการอินเทอร์เน็ต
8. บริการจองหนังสือและหนังสือสำรอง
9. บริการข้อมูลท้องถิ่นและจดหมายเหตุ
10. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
11. บริการถ่ายเอกสาร
12. บริการสื่อสตรีมมิ่งและวิดีโอออนดีมานด์
13. บริการเคลื่อนย้ายบัตร
14. บริการห้องประชุมย่อย
15. บริการแท็บเล็ตคอมพิวเตอร์

4. ระเบียบการให้บริการ

4.1 กรณีสิ่งพิมพ์หรือสิ่งไม่ตีพิมพ์หาย ต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ และจะต้องนำสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งไม่ตีพิมพ์ในลักษณะเดียวกับที่หายไปมาคืนภายใน 15 วัน นับจากวันแจ้งหาย ถ้าไม่สามารถนำมาคืนได้จะถูกปรับเป็น 2 เท่า ของราคาสิ่งพิมพ์หรือสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่หาย ในกรณีที่แจ้งหายเกินกำหนดเวลาของการยืมจะต้องชำระค่าปรับเกินกำหนดส่งด้วย กรณีไม่ทราบราคาของสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่หาย กำหนดราคา ดังนี้

- หนังสือภาษาไทย	เล่มละ 400 บาท
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	เล่มละ 800 บาท
- ซีดี	เรื่องละ 350 บาท

5. การลงโทษ

5.1 กรณีที่ยืมเกินกำหนดส่งเป็นเวลา 20 วัน หรือมีบัตรสมาชิกห้องสมุดเกินกว่า 1 บัตร จะถูกถอนสิทธิ์การยืมและจะแจ้งคณะที่นักศึกษาสังกัด หรือสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษาเพื่อระงับสิทธิ์ต่าง ๆ ที่ได้รับจากคณะหรือมหาวิทยาลัย

5.2 หากนำสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งไม่ตีพิมพ์วัสดุอุปกรณ์ในห้องสมุดออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือยืมอย่างถูกต้องหรือตัด ฉีก ทำลายหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรือวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดอันเป็นการทำลายทรัพย์สินทางราชการ ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับโทษโดยถูกตัดสิทธิ์การเป็นสมาชิกและแจ้งให้มหาวิทยาลัยลงโทษทางวินัย หรือชดใช้ค่าเสียหาย หรือดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

6. กรณีบัตรหาย

นักศึกษาต้องแจ้งความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อทำบัตรใหม่ พร้อมชำระค่าทำบัตรใหม่จำนวน 20 บาท

7. การต่ออายุบัตรสมาชิก

นักศึกษาต้องต่ออายุบัตรทุกภาคการศึกษาและจะต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือใบแสดงหลักฐานการลงทะเบียนในภาคเรียนปัจจุบันหรือใช้เครื่องมือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่แสดงให้เห็นว่าลงทะเบียนเรียนแล้ว แสดงต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่ยื่นต่ออายุสมาชิก

8. การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

นักศึกษาไม่มาต่ออายุบัตรสมาชิกหรือพ้นสภาพเป็นนักศึกษา



สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการเรียนรู้ การให้บริการระบบเครือข่าย ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้ทางคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคลากรคคลที่สนใจทั่วไปดังนี้

บริการฝึกอบรม บริการคอมพิวเตอร์และสถานที่ และบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

1) การให้บริการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

- จัดฝึกอบรมและบริการวิชาการเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านไอทีสำหรับนักศึกษาและบุคลากร รวมถึงหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ให้บริการจัดอบรมสำหรับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงรับปรึกษาและวางแผนในเรื่องของการจัดอบรมเฉพาะกลุ่ม (In-House Training) สำหรับหน่วยงาน/กลุ่มผู้สนใจ จำนวนผู้เข้าอบรม 15 คนขึ้นไป โดยสามารถจัดการอบรมเฉพาะกลุ่มให้ได้ทั้งภายในและภายนอกสถานที่



2) การให้บริการคอมพิวเตอร์และสถานที่

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เปิดให้บริการสำหรับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร เพื่อการศึกษาและค้นคว้าด้วยตนเอง และเพื่อการเรียนการสอน การประชุม อบรม และอื่นๆ ตามที่คณะ/หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมีการขอใช้บริการ สำหรับคณะ/หน่วยงานภายในกรณีที่เป็นการใช้เพื่อกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากการเรียนการสอน จะต้องชำระค่าเช่าใช้สถานที่และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การให้บริการสถานที่และอุปกรณ์ภายในอาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

● ชั้น 1

- (1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1C 10-11 จำนวน 61 เครื่อง (รวมวิทยากร)



- (2) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1C 15-16 จำนวน 55 เครื่อง (รวมวิทยากร)



● ชั้น 2

- (3) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2C 09 จำนวน 31 เครื่อง (รวมวิทยากร)



- (4) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2C 10-11 จำนวน 61 เครื่อง (รวมวิทยากร)



- (5) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2C 16-17 จำนวน 61 เครื่อง (รวมวิทยากร)



(6) ห้องเอนกประสงค์ 2C 05 จำนวน 50 – 90 ที่นั่ง



● ชั้น 3

(7) ห้องบรรยาย 3C 10 จำนวน 50 – 80 ที่นั่ง



● ชั้น 4

(8) ห้องประชุมทางไกล (Conference Room) 4C 06



** ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการสามารถตรวจสอบตารางการใช้งานและขั้นตอนการขอใช้บริการ
ได้ที่ www.ocn.ubu.ac.th เมนู จองห้องออนไลน์

3) บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

1) บริการซ่อมบำรุง IT Clinic

ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้กับสำนักงานอธิการบดี และคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ณ ห้อง IT Clinic (2C 06) ชั้น 1 อาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



2) IT Clinic สัญจร

สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ได้เปิดให้บริการ “IT Clinic สัญจร” ซึ่งเป็นการออกให้บริการซ่อมบำรุง แก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในวันพฤหัสบดีทุกสัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของเดือน ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น. ณ ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่)

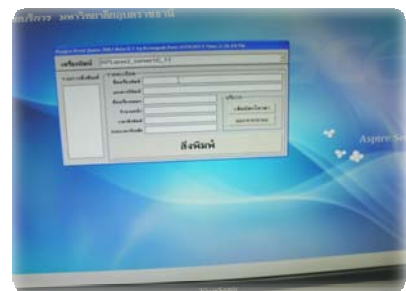


บริการอื่นๆ

- **ชั้น 1**

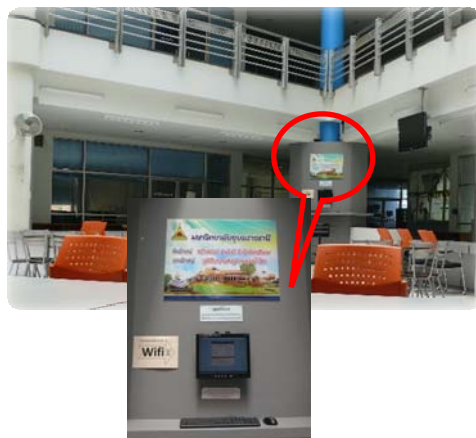
(1) บริการระบบ Printer Quota

สำนักคอมพิวเตอร์ฯ มีจุดให้บริการ Print Quota ไว้บริการนักศึกษาและบุคลากร ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1C 10-11 อัตราแผ่นละ 1 บาท (รวมกระดาษ) ทั้งนี้ ผู้สนใจใช้บริการสามารถติดต่อขอซื้อคูปอง Print Quota ได้ที่ห้องสำนักงานเลขานุการ 1C 07 ชั้น 1 (ราคาแผ่นละ 20 บาท) ในวันและเวลาราชการ



(2) จุดบริการระบบ UBU Internet Registration System

สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ได้ติดตั้งจุดให้บริการสำหรับนักศึกษาตรวจสอบรหัสเพื่อเข้าใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย จำนวน 3 จุด ภายในบริเวณโถงกลาง ชั้น 1 อาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



UBU Internet Registration System >> [for student]

ระบบลงทะเบียนรับรหัสผ่านและอีเมลตัวตน
ใช้ทำเพื่ออำนวยความสะดวกให้นักศึกษาในการขอรับ username และ password เพื่อเข้าใช้งานงานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยอยู่ตรงหน้านี้

รหัสผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :

ประเภท I

1. ประเภท นักศึกษา รหัส 55 สามารถตรวจสอบรหัสใช้งานอินเทอร์เน็ตได้แล้ว
2. นักศึกษา รหัส 54 สามารถตรวจสอบรหัสใช้งานอินเทอร์เน็ตได้แล้วด้วย
- นักศึกษา รหัส 55 หากไม่สามารถตรวจสอบได้ กรุณาติดต่องานเครือข่าย

คำแนะนำ :

1. รหัสผู้ใช้งาน คือ รหัสนักศึกษา
2. รหัสผ่าน คือ เลข 8 ตัวท้ายบัตรประชาชน
3. สำหรับ นศ. ป.โท รหัสผ่าน คือ M ตามด้วย 8 ตัวท้ายรหัสนักศึกษา
4. สำหรับ นศ. ป.เอก รหัสผ่าน คือ D ตามด้วย 8 ตัวท้ายรหัสนักศึกษา

[ไปค้นหา IP ของ 3 จุดบริการระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย](#)

(3) จุดบริการ UBU WiFi ภายในอาคารสำนักคอมพิวเตอร์ฯ

สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย จัดพื้นที่ให้บริการ UBU WiFi บริเวณ
ลานเอนกประสงค์ ชั้น 1 อาคารสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย



การบริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1. ระบบเครือข่ายกันเกราเน็ต(KanKraoNET)

ระบบเครือข่ายกันเกราเน็ต(KanKraoNET) เป็นการให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงแก่บุคลากร
และนักศึกษา โดยมีช่องสัญญาณ 1 Gbps เชื่อมต่อกับสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา
(UNINET) โดยครอบคลุมพื้นที่การศึกษาและเขตที่พังกาศัย

ระบบเครือข่ายไร้สาย(UBU WiFi) เป็นการให้บริการเครือข่ายแบบไร้สายของมหาวิทยาลัย ซึ่ง
ให้บริการทั้งในเขตโซนการศึกษา และที่พังกาศัย ปัจจุบันมี Access Point ในการให้บริการทั้งหมดประมาณ 276
จุด ซึ่งกระจายไปตามคณะ/ตึก ต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

2. ระบบลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผ่าน>Password) สำหรับใช้งานเครือข่ายไร้สาย (UBU WiFi)

ระบบลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผ่านเป็นอีกหนึ่งบริการ สำหรับบริการนักศึกษา สามารถเข้าตรวจสอบได้ที่
เว็บไซต์ www.ubu.ac.th/wifi_irs/

UBU Internet Registration System >> [for stud

ระบบลงทะเบียนเพื่อรับรหัสผ่านและอินอัคนตัวคน

จัดทำเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาในการขอรับ username และ pa
เพื่อเข้าใช้งานงานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รหัสผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :

ตกลง ยกเลิก

ประกาศ !
1.ประกาศ นักศึกษารหัส 51
สามารถตรวจสอบรหัสใช้งาน
อินเทอร์เน็ตได้แล้ว
2.นักศึกษารหัส 54, 55 ส
ตรวจสอบรหัสใช้งานอินเทอร์เน็ต
เช่นเดียวกับนักศึกษารหัส 5
ไม่สามารถตรวจสอบได้กรุ
ณัพัฒนาเครือข่าย

คำแนะนำ :
1. รหัสผู้ใช้งาน คือ รหัสนักศึกษา
2. รหัสผ่าน คือ เลข 8 ตัวท้ายบัตรประชาชน

[ไปอ่าน ! พบ. ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550](#)
สอบถาม/พบปัญหาการใช้งาน กรุณาติดต่อ
งานเครือข่าย สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โทร .045-353107

3. UBU SSL VPN บริการเครือข่ายจากภายนอกมหาวิทยาลัย

เป็นการให้บริการสำหรับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ที่ใช้การสื่อสารอินเทอร์เน็ตผ่าน ADSL หรือบริการจาก ISP ค่ายต่าง ๆ สามารถใช้บริการสืบค้นข้อมูลห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ได้ และใช้งานระบบต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้งาน IP Address ของมหาวิทยาลัย โดยใช้ Username และ Password ที่ใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://vpn.ubu.ac.th/>

