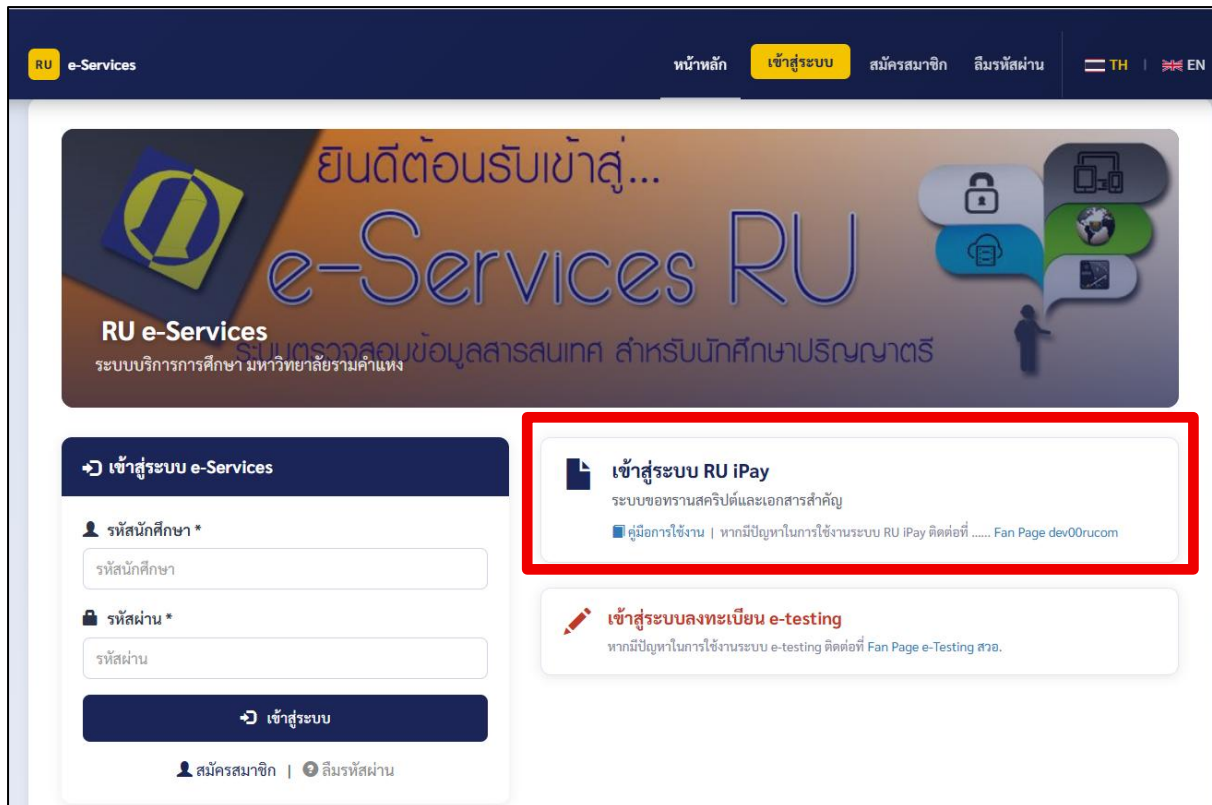
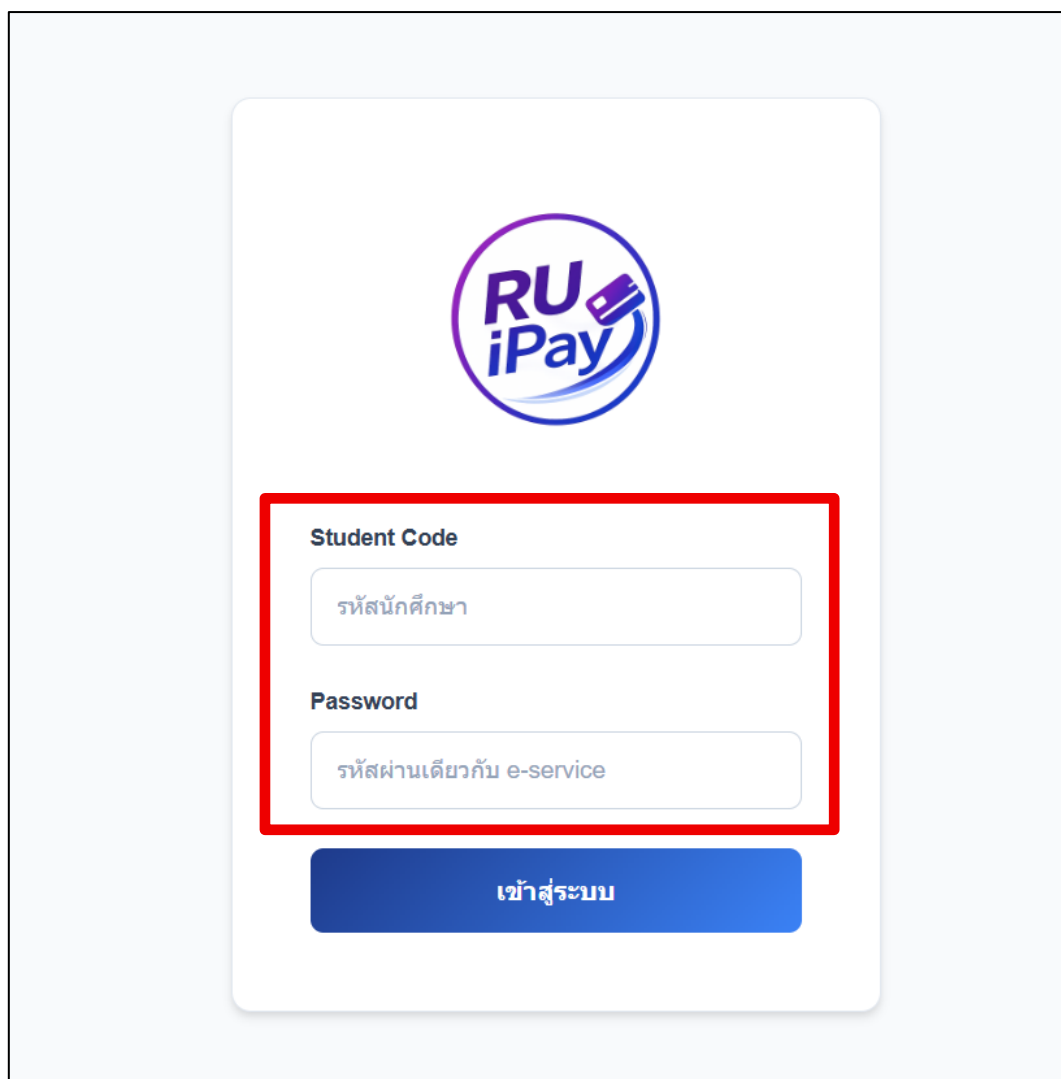




ผู้ใช้งานเข้าสู่เว็บไซต์ e-Service มหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อเข้าสู่หน้าหลักของระบบแล้ว จะปรากฏเมนูสำหรับเข้าใช้งานบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยผู้ใช้งานให้เลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ RU iPay” ซึ่งเป็นช่องทางสำหรับเข้าสู่ระบบขอทรานสคริปต์และเอกสารสำคัญของนักศึกษา

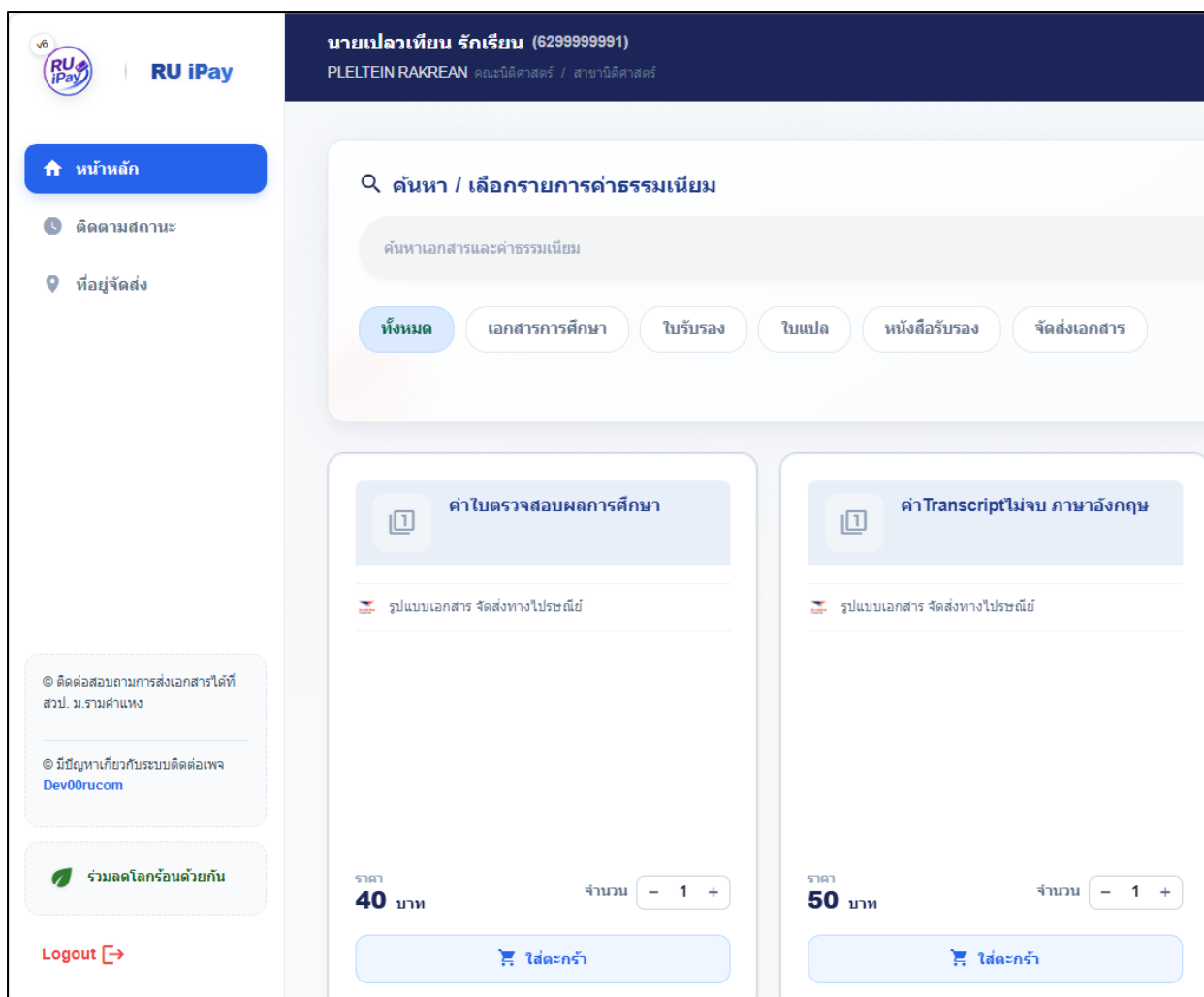
ในขั้นตอนนี้ ผู้ใช้งานยังไม่จำเป็นต้องกรอกรหัสนักศึกษาและรหัสผ่านในส่วนเข้าสู่ระบบ e-Service แต่สามารถเลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ RU iPay” ได้โดยตรง จากนั้นระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าเข้าสู่ระบบ RU iPay เพื่อยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้บริการ โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสนักศึกษาและรหัสผ่านในขั้นตอนถัดไป

เมื่อเข้าสู่ระบบ RU iPay สำเร็จแล้ว ผู้ใช้งานจึงจะสามารถดำเนินการเลือกค่าธรรมเนียมสำหรับการขอทรานสคริปต์ เอกสารสำคัญ และบริการอื่น ๆ ที่ปรากฏภายในระบบได้ต่อไป



เมื่อผู้ใช้งานเลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ RU iPay” จากหน้า e-Service แล้ว ระบบจะแสดงหน้าสำหรับเข้าสู่ระบบ RU iPay โดยนักศึกษาสามารถเข้าใช้งานด้วย รหัสนักศึกษา (Student Code) และ รหัสผ่าน (Password) เดียวกันกับที่ใช้เข้าสู่ระบบ e-Service จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อยืนยันตัวตนและเข้าสู่หน้าหลักของระบบ RU iPay

หากลืมรหัสผ่าน สามารถดำเนินการขอรหัสผ่านใหม่ผ่าน ระบบลืมรหัสผ่าน e-Service และหากนักศึกษา ยังไม่มีรหัสผ่านหรือยังไม่เคยสมัครใช้งานระบบ e-Service สามารถเข้าไปสมัครใช้งานได้ที่ เว็บไซต์ e-Service มหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อสมัครหรือกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว สามารถใช้รหัสนักศึกษาและรหัสผ่านดังกล่าวในการเข้าสู่ระบบ RU iPay ได้



เมื่อเข้าสู่ระบบ RU iPay สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าหลักพร้อมข้อมูลของนักศึกษา และแสดง รายการ เอกสารหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ โดยรายการที่ปรากฏจะแตกต่างกันตาม ข้อมูลและสถานะของนักศึกษาแต่ละราย เพื่อให้สอดคล้องกับสิทธิและบริการที่นักศึกษาสามารถเลือกใช้ได้

นักศึกษาสามารถค้นหารายการที่ต้องการจากช่อง “ค้นหาเอกสารและค่าธรรมเนียม” หรือเลือกดู ตามหมวดหมู่ เช่น เอกสารการศึกษา ใบรับรอง ใบแปล หนังสือรับรอง และจัดส่งเอกสาร เพื่อให้ค้นหา รายการได้สะดวกยิ่งขึ้น

ค้นหา / เลือกรายการค่าธรรมเนียม

เทียบโอน

ทั้งหมด

เอกสารการศึกษา

ใบรับรอง

ใบแปล

หนังสือรับรอง

จัดส่งเอกสาร

3

ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจาก
กม.ร.ต่อหน่วยกิต

ค่าธรรมเนียมนี้หากขอแล้วจะไม่สามารถ
ขอได้อีกใน 5 วัน

หน่วยกิตที่โอนได้: **64 หน่วย**

คำนวณจาก: 64 หน่วยกิต x 50 บาท

* ค่าธรรมเนียมอาจเปลี่ยนแปลงตามจำนวนหน่วยกิต
ที่โอนได้

✓ รูปแบบเอกสาร พิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง

ราคา **3,200.00** บาท จำนวน **1**

ใส่ตะกร้า

3

ค่าปรับค่าเทียบโอน

ค่าธรรมเนียมนี้หากขอแล้วจะไม่สามารถ
ขอได้อีกใน 5 วัน

คำนวณจาก: 1 เทอม x 300 บาท

**คำนวณจากรอบปี 2568 ภาคเรียนที่ 1 (ห่างจากภาค
ปัจจุบัน 1 ภาค)**

✓ รูปแบบเอกสาร พิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง

ราคา **300.00** บาท จำนวน **1**

ใส่ตะกร้า

กรณีนักศึกษาต้องการชำระ ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอนหน่วยกิต สามารถค้นหารายการได้โดยพิมพ์คำว่า “เทียบโอน” ลงในช่อง “ค้นหา / เลือกรายการค่าธรรมเนียม” ระบบจะแสดงเฉพาะรายการค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน เพื่อให้ นักศึกษาสามารถค้นหาและเลือกการได้สะดวกยิ่งขึ้น

เมื่อระบบแสดงผลการค้นหาแล้ว ให้ นักศึกษาตรวจสอบ ชื่อรายการ รายละเอียด จำนวนหน่วยกิตที่สามารถเทียบโอนได้ วิธีการคำนวณ และจำนวนเงินค่าธรรมเนียม ที่ปรากฏในแต่ละรายการ เนื่องจากรายการ และจำนวนเงินที่แสดงจะขึ้นอยู่กับข้อมูลของนักศึกษาแต่ละราย

3

ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอื่นต่อหน่วย
 ค่าธรรมเนียมนี้หากขอแล้วจะไม่สามารถขอได้อีกใน 5 วัน

หน่วยกิตที่โอนได้: **41 หน่วย**
 ค่ารวมจาก: 41 หน่วยกิต x 100 บาท
 * ค่าธรรมเนียมอาจเปลี่ยนแปลงตามจำนวนหน่วยกิตที่โอนได้

ระบุแบบเอกสาร พิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง

ราคา **4100.00 บาท** จำนวน **1**

ใส่ตะกร้า

3

ค่าปรับค่าเทียบโอน
 ค่าธรรมเนียมนี้หากขอแล้วจะไม่สามารถขอได้อีกใน 5 วัน

ค่ารวมจาก: 1 เทอม x 300 บาท
 คำนวณจากรุ่นปี 2568 ภาคเรียนที่ 1 (ห่างจากภาคปัจจุบัน 1 ภาค)

ระบุแบบเอกสาร พิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง

ราคา **300.00 บาท** จำนวน **1**

ใส่ตะกร้า

3

ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจาก ม.ร. ต่อหน่วยกิต
 ค่าธรรมเนียมนี้หากขอแล้วจะไม่สามารถขอได้อีกใน 5 วัน

หน่วยกิตที่โอนได้: **60 หน่วย**
 ค่ารวมจาก: 60 หน่วยกิต x 50 บาท
 * ค่าธรรมเนียมอาจเปลี่ยนแปลงตามจำนวนหน่วยกิตที่โอนได้

ระบุแบบเอกสาร พิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง

ราคา **3,000.00 บาท** จำนวน **1**

ใส่ตะกร้า

ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน เมื่อดำเนินการขอและชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถขอได้อีกภายใน 5 วัน โดยระบบจะแสดงรายการค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน โดยแบ่งออกเป็น 3 รายการหลัก ดังนี้

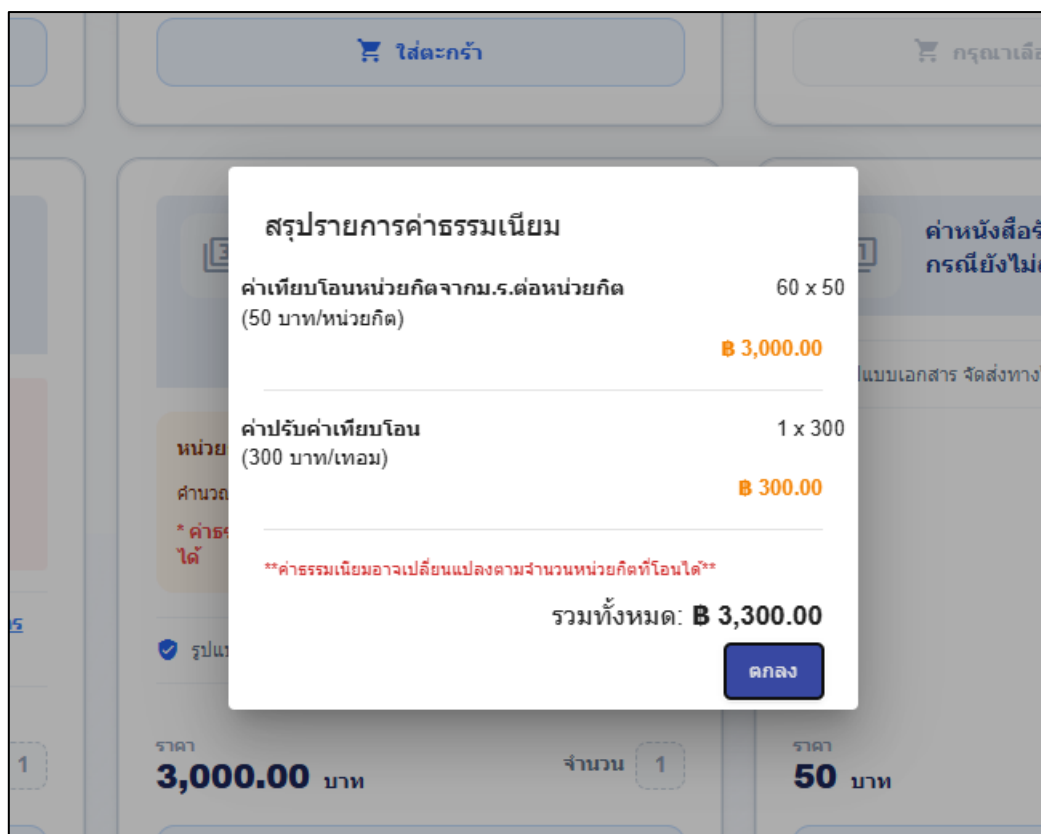
ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจาก ม.ร. ต่อหน่วยกิต สำหรับการเทียบโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง คิดค่าธรรมเนียม หน่วยกิตละ 50 บาท โดยระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาสามารถเทียบโอนได้และคำนวณยอดเงินให้อัตโนมัติ เช่น หากสามารถเทียบโอนได้ 60 หน่วยกิต จะมีค่าธรรมเนียม 3,000 บาท (60 x 50 บาท)

ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันอื่นต่อหน่วย สำหรับการเทียบโอนหน่วยกิตจากสถาบันการศึกษาอื่น คิดค่าธรรมเนียม หน่วยกิตละ 100 บาท โดยระบบจะคำนวณตามจำนวนหน่วยกิตที่สามารถเทียบโอนได้ เช่น หากสามารถเทียบโอนได้ 41 หน่วยกิต จะมีค่าธรรมเนียม 4,100 บาท (41 x 100 บาท)

ค่าปรับค่าเทียบโอน เป็นค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมสำหรับการเทียบโอน โดยคิด ภาคการศึกษาละ 300 บาท ตามจำนวนภาคการศึกษาที่เข้าเงื่อนไข ในตัวอย่างระบบแสดง 1 ภาคการศึกษา x 300 บาท รวมเป็น 300 บาท

ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิต จำนวนภาคการศึกษา และยอดค่าธรรมเนียมที่แสดงในระบบของนักศึกษาแต่ละรายอาจแสดงแตกต่างกัน โดยยอด ค่าธรรมเนียมเทียบโอนและค่าปรับเทียบโอนอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง เนื่องจากเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องของคำขอก่อน

สถาบันคอมพิวเตอร์ และสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล



เมื่อนักศึกษาเลือก ค่าธรรมเนียมเทียบโอน และกดปุ่ม “ใส่ตะกร้า” ระบบจะแสดงหน้าต่าง “สรุปรายการค่าธรรมเนียม” เพื่อให้ นักศึกษาตรวจสอบรายละเอียดก่อนเพิ่มรายการเข้าสู่ตะกร้า

ระบบจะแสดงรายการค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง พร้อม จำนวนหน่วยกิต อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และยอดรวมทั้งหมด ตัวอย่างเช่น ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 60 หน่วยกิต × 50 บาท เป็นเงิน 3,000 บาท และค่าปรับค่าเทียบโอน 1 เทอม × 300 บาท เป็นเงิน 300 บาท รวมค่าธรรมเนียมเบื้องต้นทั้งสิ้น 3,300 บาท

ทั้งนี้ ยอดค่าธรรมเนียมที่แสดงในขั้นตอนนี้เป็นยอดก่อนการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ จำนวนหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมเทียบโอน และค่าปรับเทียบโอนอาจมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ ก่อนออก QR Code สำหรับให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียม

สวัสดีครับ,

นายเปลาเทียน รักเรียน (6299999991)

PLELTEIN RAKREAN คณะนิติศาสตร์ / สาขานิติศาสตร์

2

6299999991

รายการชำระที่ 1

ไม่ได้เลือกค่าธรรมเนียมชำระค่า

รายการชำระที่ 2

ไม่ได้เลือกค่าธรรมเนียมชำระค่า

รายการชำระที่ 3

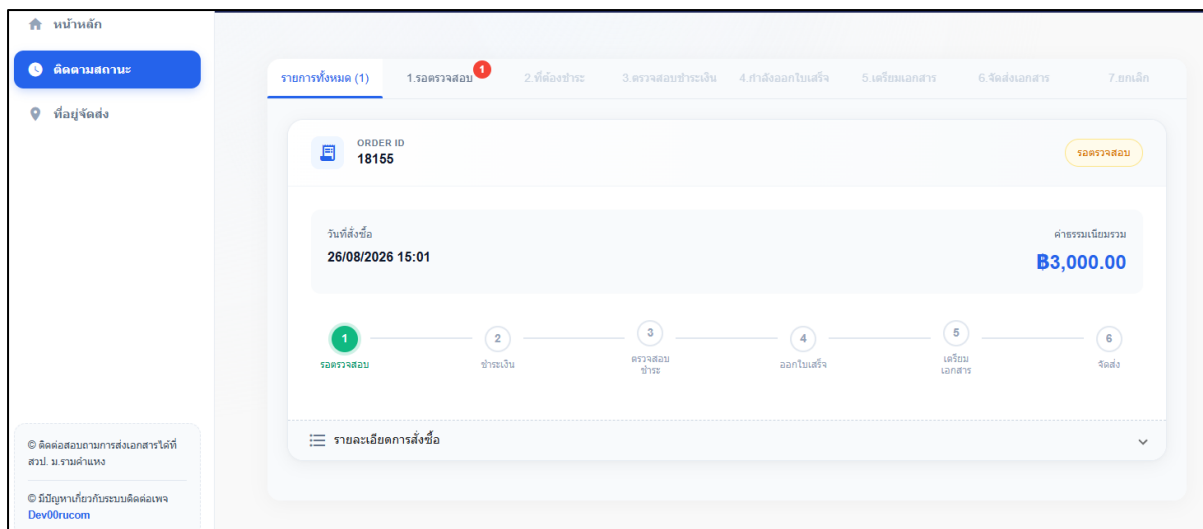
รายละเอียด	ราคา	จำนวน
รายการที่ 1 (รหัส 10)		
ค่าเทียบโอน	฿ 50.00	x
หน่วยกิตจาก		60
กม.ร.ต่อหน่วยกิต		
รายการที่ 2 (รหัส 70)		
ค่าปรับค่าเทียบโอน	฿ 300.00	x 1
ยอดรวมรายการ:		
	฿ 3300.00	
ค่าจัดส่ง:		
	฿ 0.00	
ยอดรวมทั้งสิ้น:		
	฿ 3300.00	
ยืนยันสั่งซื้อ		

เมื่อยืนยันรายการค่าธรรมเนียมแล้ว ระบบจะนำรายการที่เลือกเข้าสู่หน้า สรุปรายการชำระ เพื่อให้ นักศึกษาตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมดอีกครั้งก่อนยืนยันคำสั่งซื้อ

ในหน้าสรุปชำระ ระบบจะแสดง ชื่อรายการ อัตราค่าธรรมเนียม จำนวน และยอดเงินของแต่ละ รายการ รวมถึงยอดรวมที่ต้องดำเนินการ ตัวอย่างในภาพประกอบประกอบด้วย ค่าเทียบโอนหน่วยกิตจาก ม.ร. จำนวน 60 หน่วยกิต อัตราหน่วยกิตละ 50 บาท เป็นเงิน 3,000 บาท และ ค่าปรับค่าเทียบโอน จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 300 บาท รวมยอดทั้งสิ้น 3,300 บาท

นักศึกษาควรตรวจสอบรายการในตะกร้าให้ครบถ้วนและถูกต้อง หากพบรายการที่ไม่ต้องการ สามารถกด สัญลักษณ์ถังขยะ เพื่อลบรายการออกจากตะกร้าก่อนดำเนินการต่อ

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบ ยอดรวมรายการ ค่าจัดส่ง (ถ้ามี) และยอดรวมทั้งสิ้น จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันคำสั่งซื้อ” เพื่อส่งคำขอเข้าสู่ระบบและดำเนินการในขั้นตอนถัดไป



เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันคำสั่งซื้อ” เรียบร้อยแล้ว ระบบจะสร้างคำขอและนำรายการเข้าสู่ขั้นตอนการดำเนินงาน นักศึกษาสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของคำขอได้จากเมนู “ติดตามสถานะ”

สำหรับรายการ ค่าเทียบโอนและค่าปรับเทียบโอน หลังจากส่งคำขอแล้ว รายการจะอยู่ในสถานะ “รอตรวจสอบ” เพื่อรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของคำขอ จำนวนหน่วยกิต และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องก่อนอนุมัติรายการ

ในหน้าติดตามสถานะ ระบบจะแสดงข้อมูลสำคัญ เช่น หมายเลขคำสั่งซื้อ (Order ID) วันที่สั่งซื้อ ยอดค่าธรรมเนียม และสถานะปัจจุบันของรายการ พร้อมแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้ นักศึกษาสามารถติดตามความคืบหน้าได้

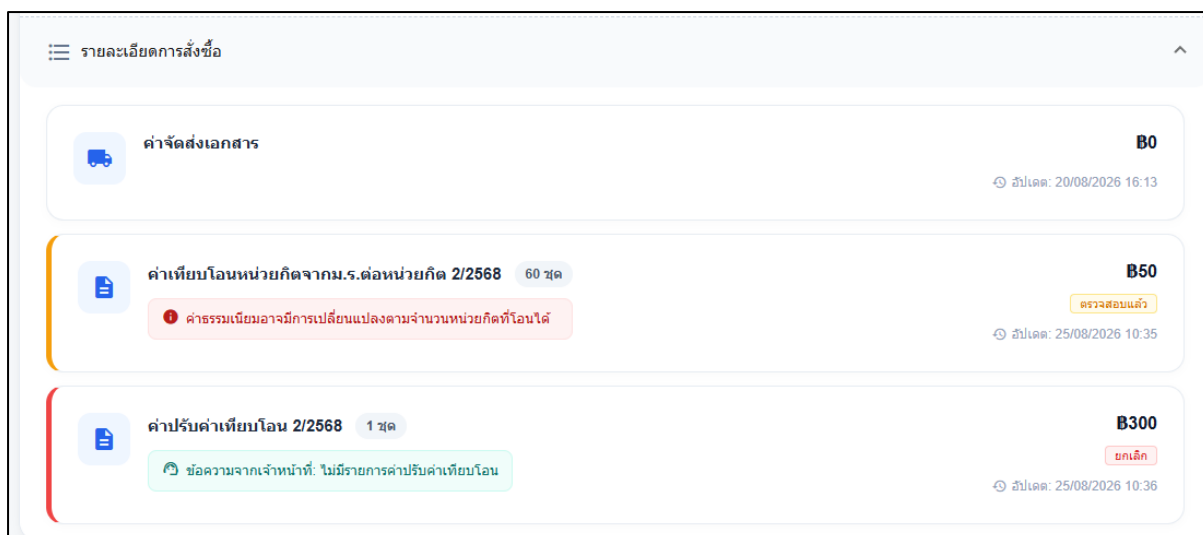
เมื่อตรวจสอบคำขอเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนจาก “รอตรวจสอบ” ไปยังขั้นตอน “ชำระเงิน” และระบบจะแสดงยอดค่าธรรมเนียมที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ นักศึกษาดำเนินการชำระเงินในขั้นตอนต่อไป

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าขอเรียบร้อยแล้ว สถานะของรายการจะเปลี่ยนจาก “รอดตรวจสอบ” เป็น “รอชำระเงิน” โดยระบบจะแสดงยอดค่าธรรมเนียมที่ได้รับการตรวจสอบและปรับปรุงแล้ว เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบก่อนดำเนินการชำระเงิน

กรณีที่เจ้าหน้าที่มีการปรับแก้ จำนวนหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมเทียบโอน หรือค่าปรับเทียบโอน ระบบจะแสดงยอดค่าธรรมเนียมเดิมพร้อมยอดค่าธรรมเนียมใหม่หลังการตรวจสอบ เช่น จากภาพ ยอดเดิม 3,300 บาท ได้รับการปรับเป็น 3,000 บาท ดังนั้น นักศึกษาจะต้องชำระเงินตาม ยอดค่าธรรมเนียมล่าสุดที่ระบบแสดง

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบยอดเงินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “รับ QR Code” เพื่อสร้าง QR Code สำหรับชำระค่าธรรมเนียม โดยนักศึกษาต้องดำเนินการชำระเงิน ภายในวันที่ที่ระบบกำหนด ซึ่งจะแสดงไว้บริเวณด้านล่างของปุ่มรับ QR Code

หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถกลับเข้ามาที่เมนู “ติดตามสถานะ” เพื่อตรวจสอบผลการชำระเงินและความคืบหน้าของรายการในขั้นตอนถัดไป

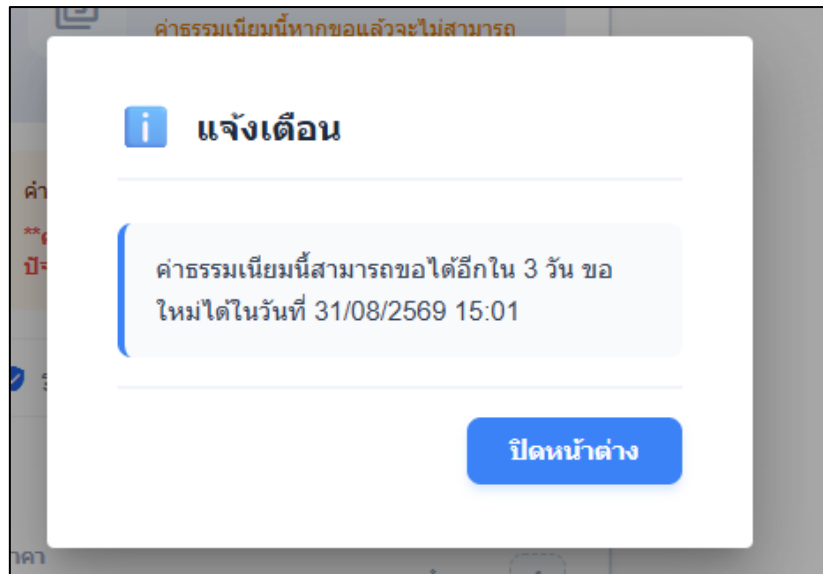


นักศึกษาสามารถกดดู “รายละเอียดการสั่งซื้อ” เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินการของแต่ละรายการ หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแล้ว ระบบจะแสดงสถานะและรายละเอียดของรายการค่าธรรมเนียมให้ทราบ

สำหรับ ค่าเทียบโอนหน่วยกิต หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าจำนวนหน่วยกิตมีการเปลี่ยนแปลง ระบบจะแสดงจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการตรวจสอบ พร้อมสถานะ “ตรวจสอบแล้ว” และข้อความแจ้งว่า ค่าธรรมเนียมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามจำนวนหน่วยกิตที่โอนได้

ส่วน ค่าปรับค่าเทียบโอน หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่านักศึกษา ไม่มีรายการค่าปรับค่าเทียบโอน เจ้าหน้าที่สามารถยกเลิกรายการดังกล่าวได้ โดยระบบจะแสดงสถานะ “ยกเลิก” พร้อมข้อความจากเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งเหตุผลให้นักศึกษาทราบ เช่น “ไม่มีรายการค่าปรับค่าเทียบโอน”

ดังนั้น นักศึกษาควรตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละรายการอีกครั้ง โดยเฉพาะ จำนวนหน่วยกิต สถานะรายการ ข้อความจากเจ้าหน้าที่ และยอดค่าธรรมเนียมหลังการตรวจสอบ ก่อนดำเนินการรับ QR Code และชำระค่าธรรมเนียมตามยอดที่ระบบกำหนด



ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเทียบโอน เมื่อดำเนินการขอรายการแล้ว จะไม่สามารถขอรายการเดิมซ้ำได้ทันที โดยระบบจะกำหนดระยะเวลาที่สามารถขอรายการใหม่ได้ และจะแสดงข้อความแจ้งเตือนพร้อม จำนวนวันที่เหลือ รวมถึงวันและเวลาที่สามารถขอรายการได้อีกครั้ง