

คู่มือการให้บริการนักศึกษา ผ่านช่องทาง LINE Official Account

Line ID : @stouchan

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี

งานประสานเครือข่ายและชุมชนท้องถิ่น

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี

คำนำ

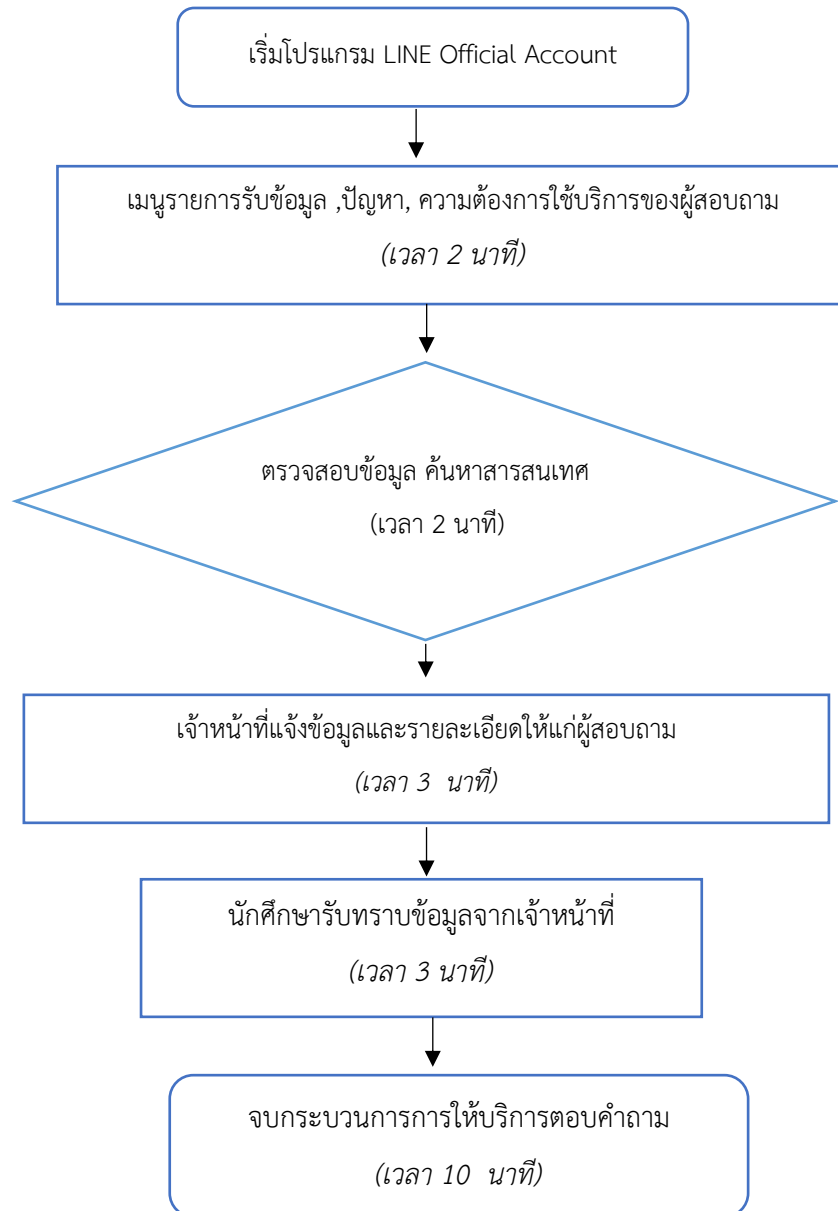
แนวทางการให้บริการนักศึกษาผ่านช่องทาง LINE Official Account เพื่อให้บริการนักศึกษาในรูปแบบออนไลน์ เพื่อความสะดวก เพิ่มความรวดเร็ว ในการติดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อสอบถามเรื่องต่างๆ อาทิ เช่น การสมัครเรียน การลงทะเบียนเรียน และการตอบปัญหาข้อสงสัยของนักศึกษา ได้อย่างรวดเร็ว ทันใจ การจัดทำแนวทางให้บริการ นักศึกษานี้ จัดทำเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและความคุ้มครองภายใน ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.จันทบุรี

สิงหาคม 2568

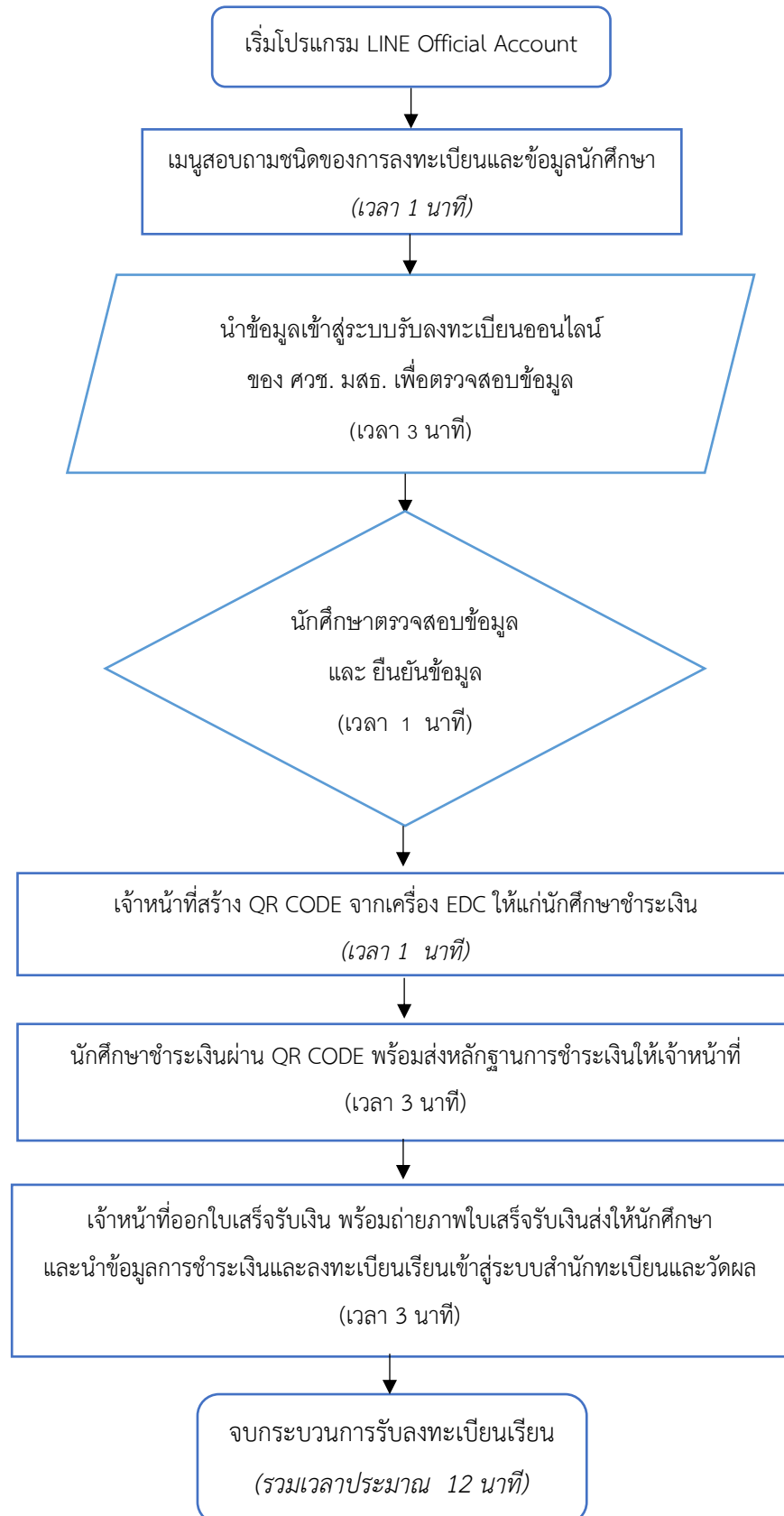
สารบัญ

	หน้า
ภาพที่ 1 แสดงขั้นตอนการให้บริการนักศึกษา ผ่านช่องทาง LINE Official Account รายการ “การตอบคำถามผู้ที่สนใจเข้าศึกษาต่อและตอบปัญหานักศึกษา”	1
ภาพที่ 2 แสดงขั้นตอนการให้บริการนักศึกษา ผ่านช่องทาง LINE Official Account รายการ “การรับลงทะเบียนเรียน”	2
อธิบายแนวทางการให้บริการตอบปัญหา ข้อสงสัย นักศึกษา ผ่านช่องทาง LINE Official Account	3
คำอธิบายแนวทางการให้บริการรับลงทะเบียนเรียนแก่นักศึกษา ผ่านช่องทาง LINE Official Account	4

ภาพที่ 1 ขั้นตอนการให้บริการตอบคำถามผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ และตอบปัญหานักศึกษา มสธ.
ผ่านช่องทาง LINE Official Account : ศวช.มสธ.จันทบุรี @stouchan

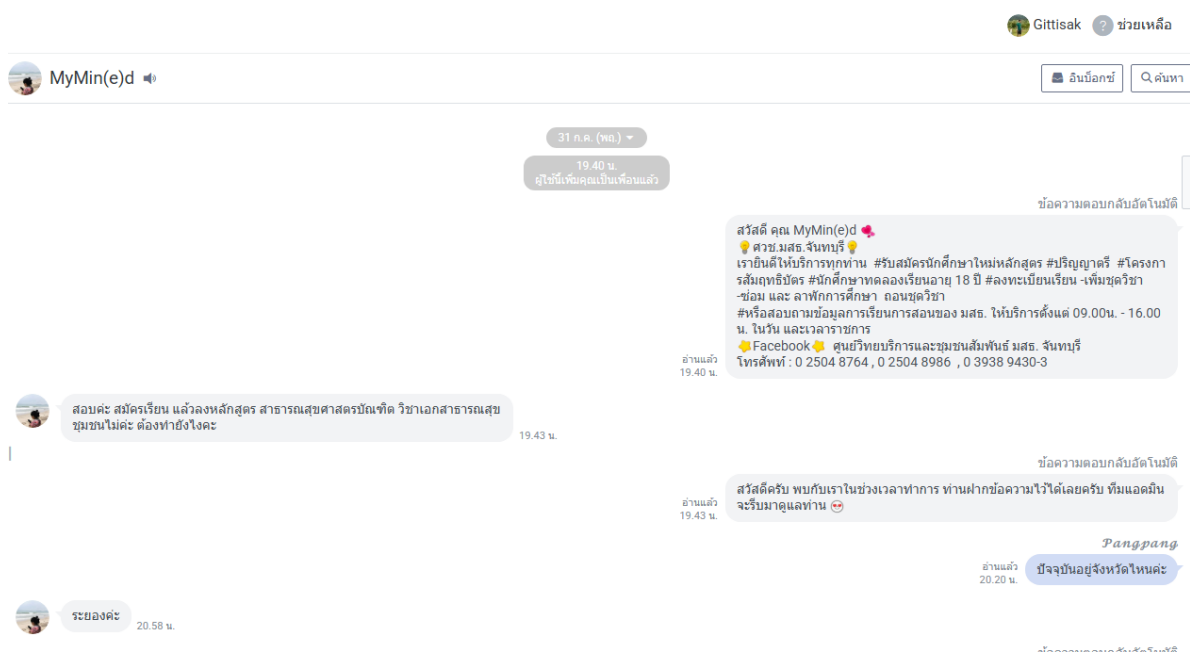


ภาพที่ 2 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการรับลงทะเบียนเรียน
ผ่านช่องทาง LINE Official Account : ศวช.มสธ.จันทบุรี @stouchan



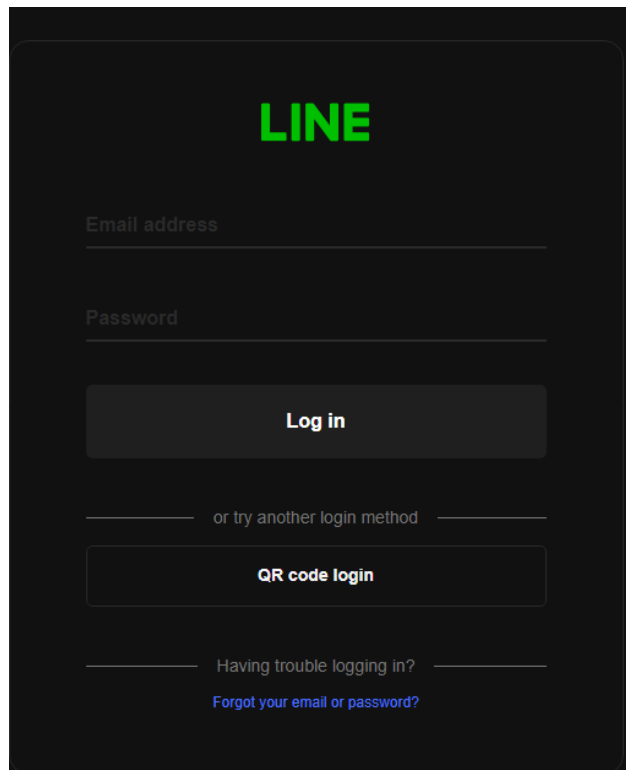
คำอธิบายขั้นตอนการให้บริการตอบคำถามผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ และตอบปัญหานักศึกษา มสธ.

1. เข้าสู่ระบบ เปิดโปรแกรม LINE Official Account
2. รับข้อมูล , ปัญหา , ความต้องการใช้บริการของนักศึกษา
3. ตรวจสอบข้อมูลให้นักศึกษา ตอบคำถาม ข้อเสนอแนะให้นักศึกษา
4. แจ้งข้อมูลให้นักศึกษาต้องการทราบให้นักศึกษาทราบ
5. นักศึกษาทราบข้อมูลที่ต้องการ
6. จบขั้นตอนการให้บริการตอบปัญหาทั่วไปแก่นักศึกษา

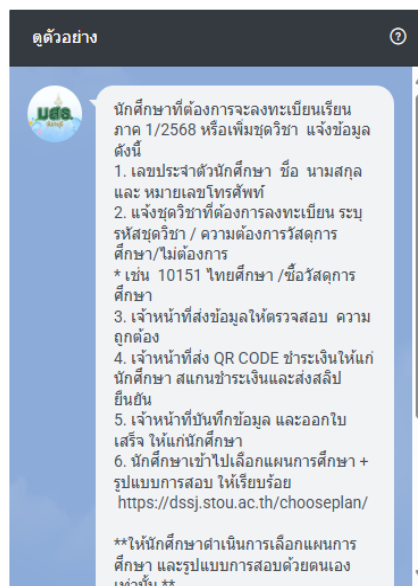


คำอธิบายแนวทางการปฏิบัติงานให้บริการรับลงทะเบียนเรียน ผ่านช่องทาง LINE Official Account

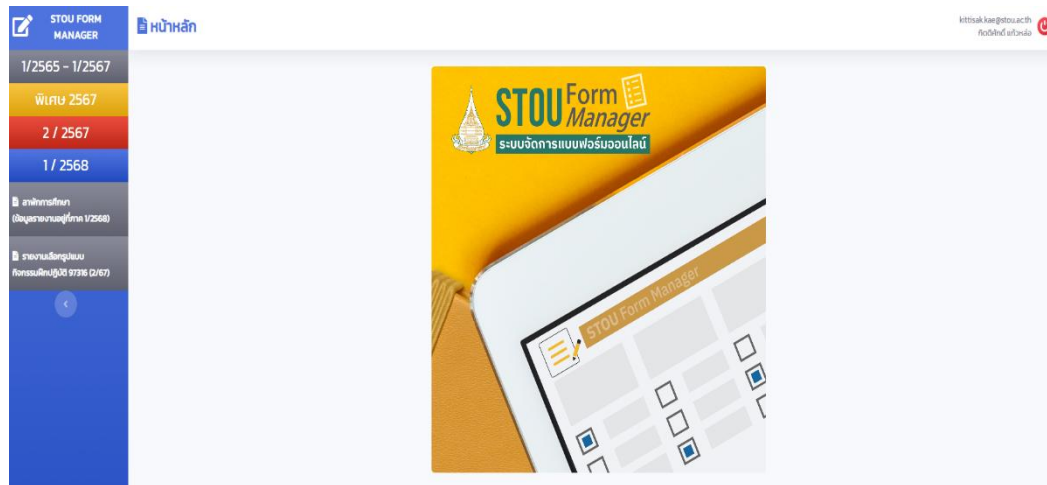
1. เข้าสู่ระบบ เปิดโปรแกรม LINE Official Account



2. นักศึกษาแจ้งข้อมูลการลงทะเบียนเรียนกับเจ้าหน้าที่



3. เจ้าหน้าที่ เข้าสู่ ระบบจัดการแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (stou.ac.th) พร้อมตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษา <https://dssj.stou.ac.th/stouformmanager/>



4. เจ้าหน้าที่แจ้งข้อมูลที่ได้จากระบบให้นักศึกษาทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

5. นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของชุดวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนให้ถูกต้องตามความต้องการ

สรุปข้อมูลลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษา 1/2568				
คิวที่ ** รหัสนักศึกษา : [REDACTED] ชื่อ - สกุล [REDACTED] วันที่ : 17 สิงหาคม 2568 12:42 น.				
ชุดวิชา	แผน	การสอนเสริมแบบคณา (ก2) หรือ กิจกรรมร่วมเรียนรู้ (ก3)		ค่าวัสดุการศึกษา
		วันที่ - ระยะเวลา (9.00 - 16.00 น.)	รูปแบบ	
1. 32318 เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ สัปดาห์ที่ 25 มกราคม 2569 เวลา 09.00 - 12.00 น.	ก1	-	-	1,000
2. 32494 การวิจัยธุรกิจและการจัดการเพื่อความยั่งยืน สัปดาห์ที่ 24 มกราคม 2569 เวลา 09.00 - 12.00 น.	ก2	วันที่ 1 8-9 พ.ย. 68 และ 17-18 ม.ค. 69	ออนไลน์	1,100
ค่าบำรุงการศึกษา				500
ค่ากิจกรรมการเรียนการสอนแบบนันทนาการ				0
ค่าเอกสารการสอนเพิ่มเติม แผน ก2 และ ก3				0
ยอดชำระรวม (บาท)				2,600

6. เมื่อข้อมูลถูกต้อง เจ้าหน้าที่ ส่ง QR CODE ให้นักศึกษา เพื่อสำหรับชำระเงิน



7. นักศึกษาสแกน QR CODE ชำระเงิน พร้อมส่งหลักฐานการชำระเงินให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระเงิน



8. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ พร้อมถ่ายรูปส่งให้นักศึกษา เพื่อยืนยันการรับเงิน และลงทะเบียนเรียนเรียบร้อย



9. จบขั้นตอนการให้บริการรับลงทะเบียนเรียนแก่นักศึกษา