สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนหลักที่ให้บริการด้านการจัดการเรียน การสอน มีหน้าที่ในการบริหารจัดการและประสานงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ทุกภารกิจของสำนัก ส่งเสริมวิชาการ ๆ เกี่ยวข้องกับนักศึกษาทุกคนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในหลักสูตร ตั้งแต่ การรับเข้า เป็นนักศึกษา จวบจนสำเร็จการศึกษา นักศึกษาทุกคนจะต้องศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ให้เข้าใจก่อน เข้ารับบริการ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ต่อตัวนักศึกษาเอง

การติดต่อกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

• สถานที่ทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 9) ชั้น 1 ห้อง 9.01.10 และชั้น 5 ห้อง 9.05.09 - 9.05.11

กำหนดเวลาทำการ

วันทำการ : จันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

- : เสาร์ อาทิตย์ เวลา 8.30 16.30 น.
- วันหยุด : หยุดวันนักขัตฤกษ์ หรือ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติตนในการเข้ารับบริการ

- 1. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
- 2. ติดต่อสอบถามด้วยกิริยาวาจาสุภาพ
- 3. เตรียมเอกสารในการติดต่อให้พร้อม

ปฏิทินการศึกษา

มหาวิทยาลัยจะประกาศปฏิทินการศึกษาประจำภาคการศึกษาให้นักศึกษาได้ทราบ ถึงกำหนดการที่ สำคัญต่าง ๆ เช่น การยืนยันการลงทะเบียน การชำระเงินลงทะเบียน การเทียบโอนรายวิชา การเพิ่ม - ถอน รายวิชา และกำหนดการยื่นคำร้องต่าง ๆ เป็นต้น นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดใน ประกาศปฏิทินการศึกษาอย่างเคร่งครัด มิเช่นนั้นจะเกิดผลเสียต่อตัวนักศึกษาเอง นักศึกษาสามารถติดตาม กำหนดการต่าง ๆ ในปฏิทินการศึกษาได้จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.nrru.ac.th เลือกเมนู "ปฏิทิน การศึกษา" ดังรูปที่ 1



ระบบ การศึกษา

ระบบบริการการศึกษา เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา นักศึกษาสามารถใช้บริการเพื่อดำเนินการด้านการศึกษาและตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น การ ลงทะเบียนเรียน, ตรวจสอบผลการศึกษา, ตารางเรียน / ตารางสอบ, พิมพ์ใบรายชื่อนักศึกษา เป็นต้น ระบบ บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้บริการผ่านระบบอินเตอร์เน็ต นักศึกษาสามารถใช้ระบบบริการ การศึกษาได้จากคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่อระบบอินเตอร์เน็ต ทั้งระบบอินเตอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัย และจากภายนอก

นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาได้ 2 ช่องทาง คือ

- เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาจากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.nrru.ac.th แล้วเลือก เมนู "งานทะเบียนและวัดผล" ดังรูปที่ 2
- 2. หรือเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาโดยตรงได้จากเว็บไซต์ http://reg.nrru.ac.th ดังรูปที่ 3



รูปที่ 2 เมนูงานทะเบียนและวัดผล

ระบบบริการการศึกษา ประกอบด้วยเมนูย่อยต่าง ๆ ที่ให้บริการด้านการเรียนการสอน รวมถึงการ แจ้งข่าวประกาศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาได้ทราบ นักศึกษาควรติดตามข้อมูลข่าวสาร ที่สำนัก ส่งเสริมวิชาการ ๆ ประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ



รูปที่ 3 หน้าแรกของระบบบริการการศึกษา

การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ให้นักศึกษาเลือกเมนู "เข้าสู่ระบบ" เพื่อเข้าสู่การใช้งานระบบ นักศึกษาจะต้องกรอกรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน แล้วกดปุ่มเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 4

รหัสประจำตัวในการเข้าสู่ระบบเป็นรหัสเดียวกันกับรหัสประจำตัวนักศึกษา ส่วนรหัสผ่านนักศึกษาจะ ได้รับในวันอบรมการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อย แล้ว

* <u>ข้อควรจำ</u> นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านเป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบโดยเด็ดขาด เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล หากนักศึกษาลืมรหัสผ่านสามารถติดต่อขอรับ รหัสผ่านใหม่<u>ด้วยตนเองเท่านั้น</u>ที่สำนักส่งเสริมวิชาการ ๆ



รูปที่ 4 กรอกรหัสประจำตัวและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบอินเตอร์เน็ตภายในระยะเวลาตามประกาศของ มหาวิทยาลัย หากนักศึกษาไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว นักศึกษาจะหมดสิทธิ์ในการลงทะเบียน เรียนภาคการศึกษานั้นและต้องติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการ ๆ เพื่อยื่นคำร้อง ขอลาพักการเรียน หาก ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน **ต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายและต้องเสีย** ค่าปรับ ดังนี้

- กรณีเลือกชำระเพียงงวดเดียว ชำระค่าปรับวันละ 50 บาท แต่ค่าปรับรวมแล้วไม่เกิน 1,000 บาท ต่อภาคการศึกษา
- กรณีแบ่งชำระเป็นสองงวด ชำระค่าปรับรวมแล้วไม่เกินงวดละ 500 บาทต่อภาคการศึกษา

การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษามหาวิทยาลัยได้กำหนดจำนวนหน่วยกิตการศึกษาสำหรับ นักศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้

- <u>นักศึกษาภาคปกติ</u> ในภาคการศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต
- นักศึกษาภาคการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.)และนักศึกษาภาคพิเศษ ในภาคการศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียน เรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาแล้ว ให้นักศึกษาเลือก เมนู "ลงทะเบียน" เพื่อเข้าสู่ขั้นตอน การลงทะเบียนเรียน ดังรูปที่ 5

้**หมายเหตุ :** เมนู **"ลงทะเบียน"** จะปรากฏเฉพาะช่วงเวลาที่กำหนดให้เป็นช่วงการลงทะเบียน ตามประกาศปฏิทินการศึกษาเท่านั้น

http://reg.arru.ac.th	N R NAKHON RATCHASIMA RAJABHAT UNIVERSITY Office of Acadamic Promotion and Registration 5130507107 นางสาวสมหวัง คิดทำดี
× ออกจากระบบ	ยนดตอนรบเขาสูระบบบรการการศกษา
• เปลี่ยนรหัสผ่าน	
จงทะเบียนผลการจงทะเบียน	ระบบบริการการศึกษา
ิ • ดารางเรียน/สอบที่ลงทะเบียน ● ระเบียนประวัติ	่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ด
 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน 	
• ผลการศึกษา	เลือกเมนูลงทะเบียน
🔹 ตรวจสอบจบ	
• ทะเบียนรายชื่อ	
• เสนอความคิดเห็น	
 สลิติการเข้าใช้ระบบ 	
♦ดารางเรียน/สอบหุกหมู่เรียน	
• ขอเปิดภาคฤดูร้อน	

รูปที่ 5 เลือกเมนูลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถเลือกลงทะเบียนเรียนได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ลงทะเบียนจากแผนการเรียนหรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลงทะเบียนตามแผนการเรียน ห^รือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นการลงทะเบียน เรียนโดยรายวิชาที่ปรากฏในแต่ละภาคการศึกษานั้น เป็นรายวิชาที่โปรแกรมวิชาได้พิจารณาให้เหมาะสมกับ นักศึกษาแล้ว

ให้นักศึกษาเรียกดูข้อมูลรายวิชา โดยกดปุ่ม "ดึงรายวิชาจากแผน" เพื่อแสดงรายวิชาที่ต้อง ศึกษาในภาคการศึกษานั้น ดังรูปที่ 6

N R U U	KHON RATCHASIMA RAJ Office of Acadamic	ABHAT Promotion	UNIVE and Reg	RSITY istration			
5130507107 นางสาวสม	หวัง คิดทำดี						
รายวิชาที่ต้อ	องการลงทะเบีย	ยน		กดา	ปุ่มดึงรายว์	วิชาจากแ	ผน
ภาคการศึกษาที่ 3/2553	เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ป	าติ พิเศษ					
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิด	กลุ่ม	ประเภท	u	งบ	เวลา
							V
		เลือกประเภา	ทรายวิชา	ทั้งหมด	 • ● ●	ตรวจสอบ	ดึงรายวิชาจากแผน
รหัสวิชา ลง	ชื่อราชวิชา	หน่วยกิด	กลุ่ม	ประเภท	รับ/เหลือ	ในแผน	เวลา

รูปที่ 6 การเรียกข้อมูลรายวิชาจากแผนการเรียนหรือหลักสูตรที่กำหนด

เมื่อเรียกข้อมูลรายวิชาจากแผนการเรียนแล้ว จะปรากฏรายวิชาจากแผนการเรียนตามหลักสูตร หาก นักศึกษาไม่ค้างชำระค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หรือเงื่อนไขอื่น ๆ ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้อง ชำระในภาคการศึกษานั้น ดังรูปที่ 7

5130507107 นางสาวสมหวง คดทาด					
รายวิชาที่ต้องการองท	ะเปิ๋ยบ				
ภาคการศึกษาที่3/2553 เลือก รษัสวิชา ชื่อรายวิชา	หน้าจอบันทึกแบบ ปกติ พิเศษ หน่วยอิต	กล่าเ	ประเภท	ЦЭГЭГ	Inan
353101 [ลม] การเงินธุรกิจ	3	K1	เอก	GD	SU09:30-12:00 <u>12.34</u> SU15:30-18:00 <u>12.34</u> FE 11/06/54 09:00-11:00 13,
354210 โลนไ กละเหรือวรตลวด	3	K1	เอก	GD	SU13:00-15:30 12.34 SA09:30-12:00 12.32
					FE 11/06/54 13:00-15:00 13.
356301 [ลม] การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3	K1	เอก	GD	FE 11/06/54 13:00-15:00 13. SA13:00-18:00 12.32 FE 12/06/54 09:00-11:00 13.
356301 [ลง] การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ ระบุรหัสวิชา (ระบุ * เมื่อต้องการค้นหาทั้งหมด)	3 จำนวนหน่วยกิตรวม	K1 9	เอก	GD	FE 11/06/54 13:00-15:00 <u>13</u> SA 13:00-18:00 <u>12.32</u> FE 12/06/54 09:00-11:00 <u>13</u> ค่าใช้จ่าย 7,000.00

รูปที่ 7 รายวิชาและค่าใช้จ่ายจะปรากฏเมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาจากแผน

2. การลบรายวิชาเพื่อลงทะเบียน

เมื่อรายวิชาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนปรากฏใน "รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน" แล้ว หากนักศึกษาไม่ต้องการลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ก็สามารถลบรายวิชาดังกล่าวออกได้ ให้นักศึกษากด ปุ่ม "[ลบ]" ที่อยู่ด้านหลังของรหัสวิชาที่นักศึกษา รายวิชาดังกล่าวก็จะถูกลบออกไป ดังรูปที่ 8 และ 9 ตามลำดับ

คำเตือน!! : ก่อนลบรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนออก นักศึกษาต้องพิจารณาให้รอบคอบ เนื่องจาก รายวิชาที่ปรากฏนั้นถูกกำหนดมาจากโปรแกรมวิชา ซึ่งครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยแล้ว รายวิชาที่ลบออกไปนักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียน ด้วยตนเองภายหลัง และที่สำคัญรายวิชาที่ลบไปอาจจะไม่เปิดสอนในภาคการศึกษา ต่อไป หรือเป็นรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับต่อเนื่อง หรือหน่วยกิตตามแผนการเรียนในภาค การศึกษาต่อไปของนักศึกษาเต็มจำนวน จนไม่สามารถลงทะเบียนเรียนเพิ่มอีกก็เป็นได้

	KHON RATCHASIMA RAJA Office of Acadamic P	BHAT UNIN romotion and R	/ERS legistra	ITY ation		
อาร์บอบว่าบานเกิดได้ม		•				
2.151.1.0.1.101.6	341.1280412171E	น				
ภาคการศึกษาที่ 3/2553	เลือกหน้าจอบันทึกแบบ	ป ปกติ พิเศษ				
รหัสวิชา	สื่อสอมอิตร	<u>ุ่วยกิต</u>	กลุ่ม	ประเภท	ແນນ	เวลา
353101 [ลบ] การเงินธุร <i>ก</i> ี	เลือกลบรายวิชาที่ไม่ต้องก	าาร	K1	เอก	GD	SU09:30-12:00 <u>12.34</u> SU15:30-18:00 <u>12.34</u> FE 11/06/54 09:00-11:00 <u>13.36</u>
354210 [av]	ลงทะเบียนเรียนในภาคการใ	^{สั} กษา	K1	เอก	GD	SU13:00-15:30 <u>12.34</u> SA09:30-12:00 <u>12.32</u> FE 11/06/54 13:00-15:00 13.36
356301 (ลง) การจัดการการผลิ	จิตและการปฏิบัติการ	3	K1	เอก	GD	SA13:00-18:00 12.32 FE 12/06/54 09:00-11:00 13.36
ระบุรหัสวิชา (ระบุ * เมื่อต้องกา	เรค้นหาทั้งหมด)	จำนวนหน่วยกิตรวม	9			ค่าใช้จ่าย 7,000.00
		เลือกประเภทรายวิ	มชา	ทั้งหมด ▼	ด้ นหา ตรวจสอบ	ดึงชายวิชาจากแผน
รหัสวิชา ลง	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ประเภท	รับ/เหลือ ในแผน	เวลา

รูปที่ 8 การลบรายวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียนเรียน



รูปที่ 9 รายวิชาที่ลบออกแล้วจะไม่ปรากฏใน "รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน"

3. การเพิ่มรายวิชาเพื่อลงทะเบียน

หากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนรายวิชาพิ่มเติม โดยจำนวนหน่วยกิตที่ลงเพิ่มต้องไม่เกิน เกณฑ์ที่หมาวิทยาลัยกำหนด การเพิ่มรายวิชาทำได้โดยให้นักศึกษากรอกรหัสวิชาที่ต้องการลงเพิ่มในช่องระบุ รหัสวิชา แล้วกดปุ่ม "ค้นหา"

การค้นหารายวิชาสามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้ด้วยการกรอกเพียงบางส่วนของ รหัสวิชาที่นักศึกษาทราบ ตามด้วยการใส่ดอกจัน "*" แล้วกดปุ่มค้นหา ดังนี้

- ใส่ดอกจัน ด้านหน้าตัวเลข ระบบจะแสดงทุกรายวิชาที่มีรหัสลงท้ายของหมายเลขที่ ค้นหา เช่น *001 จะได้รหัสวิชา XXX001
- ใส่ดอกจัน ด้านหลังตัวเลข ระบบจะแสดงทุกรายวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นของหมายเลข ที่ ค้นหา เช่น 354* จะได้รหัสวิชา 354XXX

3. ใส่ดอกจัน ด้านหลังและด้านหลังตัวเลข ระบบจะแสดงทุกรายวิชาที่มีรหัสที่ค้นหา เช่น
 500 จะได้รหัสวิชา X500XX หรือ XX500X เป็นต้น

<u>ตัวอย่าง</u> ต้องการเพิ่มรายวิชา กลยุทธการตลาด แต่ทราบเพียงเลขรหัสสามตัวแรก คือ 354 นักศึกษา ก็สามารถกรอกรหัสที่ต้องการค้นหาเพียง 354* แล้วกดปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะค้นหารายวิชา ที่มีหมายเลข 354 ตามเงื่อนไขการค้นหาที่ระบุ ดังรูปที่ 10

N R R U	NARHON RATCHASI Office of	MA RAJABH Acadamic Promo	AT UNIV	ERS :	ITY			
5130507107 นางสา	าวสมหวัง คิดทำดื							
รายวิชาที่	ต้องการลงท	าะเบียน						
ภาคการศึกษาที่ 3/2553	เลือกา	หน้าจอบันทึกแบบ ปก	าดี พิเศษ					
รหัสวิชา	ชื่อราชวิชา	1	หน่วยกิด	กลุ่ม	ประเภท	u	เบบ	เวลา
353101 [au] n 356301 [au] n	. ระบุรหัสวิชาที่ต้องการ	เค้นหา	3	2.	กดปุ่ม ค้นหา		GD	SU09:30-12:00 12.34 SU15:30-18:00 12.34 FE 11/06/54 09:00-11:00 13.36 SA13:00-18:00 12.32
ระบราสวิชว (ระบ			ามหม่ายอิตสาม	_		$ \rightarrow $	00	FE 12/06/54 09:00-11:00 13.36
254*		118				Čiuro		การมหาย 7,000.00
รษัสวิชา ลง	พื่อรายวิหา	LOVEN	หน่วยกิด	บ กล่ม	ประเภท	รับ/เหลือ	ใงแสม	12a1
รายวิชาที่สำ	รองที่นั่งไว้สำหรับท่าน			ili iddeballi				
ระดับปริญ	ญาตรี (4 ปี) กาดกศ ปซ	ม.ร	ภ.นครราชสีม	4 1				
354210 👾 กลยุทธ์การ	เตลาด		3 (3-0-0)	K1	เอก	39/20		SU13:00-15:30 12.34 SA09:30-12:00 12.32
 นายกนร 354101 ับ หลักการตล 	า บุญคกด มาด		3 (3-0-0)	К1	เลก	53/24	Г	FE 11/06/54 13:00-15:00 13.36 SU13:00-18:00 12.43
• นางสาว	จารุวรรณ พนมจีระสวัสดิ์		5 (5 0 0)			สำรองให้		FE 11/06/54 10:00-12:00 11.46
354101 🡾 หลักการตล	ກດ		5001010011	do 16	ang a date a	สอิสต		SA07:00-12:00 12.34 FE 11/06/54 10:00-12:00 11.46
 นอาทา 354101 ั™ หลักการตล 	เรงน งนยระบู ภาด		ตามเงื่อนไ	งการ	้ค้นหาที่กำหเ	าง		SU 07:00-12:00 <u>12.44</u>
เมื่อพบรายวิช	รูปที่ 10 ก าที่ค้นหาแล้ว ก็สา:	ารค้นหารา มารถเพิ่มร ^ะ	เยวิชาที่ต ายวิชาที่	ท้องก ต้องเ	าารลงทะเรี การ โดยก	บียน ารกดรู ^ะ	ปตะกร้	า 💘 ที่ข
นหลังรหัสวิชา ระบเ	บจะเพิ่มรายวิชาเข้า	าสู่ "รายวิช	ชาที่ต้อง	การ	ลงทะเบีย	ม" ดังรู	ปที่ 11	
รหัสวิชา ลง	ชื่อรายวิชา	۲	หน่วยกิ ต	กลุ่ม	ประเภท	รับ/เหลือ	ในแผน	เวลา
รายวิชาที่สำระ	งที่นึ่งไว้สำหรับท่าน							
ระดับปริญญ	าตรี (4 ปี) ภาคกศ.ปช.	ม.รภ	เนครราชสีม	n				
354210 💘 กลยุทธ์การตง • นายกนก 1	ลาด มุญศักดิ์	3	8 (3-0-0)	K 1	เอก	39/20 สำรองให้		SU13:00-15:30 12.34 SA09:30-12:00 12.32 FE 11/06/54 13:00-15:00 13.36
354101 🤐 หลักการตลาด	า รุวรรณ พนมจีระสวัสดิ์	3	8 (3-0-0)	K1	เอก	53/24 สำรองให้		SU13:00-18:00 12.43 FE 11/06/54 10:00-12:00 11.46
354101 🐺 หลักก • นายไพ		3	8 (3-0-0)	К2	เอก	51/19 สำรองให้		SA 07:00-12:00 <u>12.34</u> FE 11/06/54 10:00-12:00 <u>11.46</u>
354101 💘 หลัก • น กิ	ดที่รูปตะกร้าเพื่อเพิ่มรา	เยวิชา 3	8 (3-0-0)	КЗ	เอก	<mark>52/35</mark> สำรองให้		SU 07:00-12:00 <u>12.44</u> FE 11/06/54 10:00-12:00 <u>11.46</u>
354106 💘 การจัด	รุวรรณ พนมจีระสวัสดิ์	3	8 (2-2-0)	K 1	เอก	ี่ 51/25 สำรองให้		SA08:40-12:00 22.3.3 SA13:00-16:20 12.45 FE 12/06/54 10:00-12:00 13.32

รูปที่ 11 การเพิ่มรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

4. รายวิชาเลือกเสรี

รายวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาที่เปิดให้ผู้เรียนได้เลือกศึกษาตามความสนใจนอกเหนือ จาก รายวิชาเอกที่เรียนอยู่ หากภาคการศึกษาใดที่กำหนดให้นักศึกษาต้องเรียนรายวิชาเลือกเสรี นักศึกษาต้องเพิ่ม รายวิชาเสรีเพื่อลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง โดยให้นักศึกษาเลือกประเภทรายวิชาเป็น "เสรี" จากนั้นจึงกดปุ่ม "ค้นหา" ก็จะปรากฏรายวิชาเลือกเสรีที่เปิดสอนในภาคการศึกษาทั้งหมด ให้นักศึกษากดที่รูปตะกร้า ด้านหลังรหัสวิชาที่ต้องการ ระบบจะเพิ่มรายวิชา ดังรูปที่ 12

หมายเหตุ : รายวิชาเลือกเสรีกำหนดจำนวนผู้เรียน หมู่เรียนละ 40 คน หรือ 45 คน ตามลักษณะ รายวิชา หากรายวิชาใดมีผู้ลงทะเบียนครบตามจำนวนที่กำหนดแล้ว นักศึกษาจะไม่ สามารถเลือกรายวิชาดังกล่าวได้ และจะไม่ปรากฏรูปตะกร้าให้เพิ่มรายวิชา



รูปที่ 12 การเพิ่มรายวิชาเลือกเสรีเข้าสู่ "รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน" 5. ลงทะเบียนกรณีที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียนหรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การลงทะเบียนกรณีที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียนหรือหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ให้นั้น นักศึกษาจะต้องศึกษาโครงสร้างหลักสูตร และวางแผนการศึกษาของตนเองด้วยความรอบคอบ การเพิ่ม รายวิชาเพื่อลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาสามารถทำได้ โดยใช้รูปแบบเดียวกับ ข้อ 3 การเพิ่ม รายวิชาเพื่อลงทะเบียนเรียน

์หมายเหตุ : การลงทะเบียนเรียนในกรณีนี้ เฉพาะนักศึกษาตกค้าง นักศึกษาที่มีปัญหาด้านการศึกษา หรือนักศึกษาที่ย้ายมาจากสถาบันการศึกษาอื่น ทั้งนี้**นักศึกษาต้องดำเนินการภายใต้** คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเท่านั้น!

* <u>ข้อควรจำ</u>	 ก่อนเพิ่มรายวิชา นักศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูล ดังนี้
	- <u>กลุ่มเรียน</u> กลุ่ม P คือ นักศึกษาภาคปกติ กลุ่ม K คือ นักศึกษาภาค กศ.ปช.
	กลุ่ม S คือ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาภาคพิเศษ
	 <u>เวลาเรียน เวลาสอบ</u> หากเวลาเรียนและเวลาสอบ ตรงกับรายวิชาที่
	นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้
	หากนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาดังกล่าว นักศึกษาต้อง
	เขียนคำร้อง คร.23 ขอลงทะเบียนเรียนโดยมีเวลาสอบซ้ำซ้อนและขอสอบ

นอกตาราง ติดต่อยื่นคำร้องได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- หากรายวิชาที่เลือกเป็นรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับเรียนก่อน หรือมีรายวิชาที่ ต้องเรียนพร้อมกัน นักศึกษาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขก่อน ถึงจะลงทะเบียน เรียนได้
- ช่วงเวลาสำหรับเรียนวิชาเลือกเสรี คือวันอังคารและวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็น ต้นไป นักศึกษาสามารถเลือกรายวิชาและช่วงเวลาเรียนที่ต้องการ ได้ตามความ เหมาะสม

การตรวจสอบรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเข้าสู่ **"รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน"** แล้ว หาก รายวิชาที่เลือกลงทะเบียนนั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ไม่เป็นไปตามเกณฑ์จำนวน หน่วยกิตสูงสุด ต่ำสุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด, ตารางเรียนหรือตารางสอบซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ต้องลงทะเบียน เรียนตามแผนการศึกษา, รายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว, ไม่ผ่านรายวิชาบังคับต่อเนื่องมาก่อน เป็น ต้น ระบบจะแสดงข้อความสีแดง ระบุเงื่อนไขที่ทำให้นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้ และจะไม่แสดง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเลือกรายวิชาลงทะเบียนของนักศึกษา ดังรูปที่ 13



ร**ูปที่ 13** หน้าจอลงทะเบียน กรณีการเลือกรายวิชาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากมีข้อความแจ้งเตือนดังกล่าว นักศึกษาจะต้องทำการปรับแก้รายวิชาที่เลือกไว้ให้สอดคล้องกับ ข้อความที่แจ้งเตือน จนกว่าระบบไม่ปรากฏข้อความแจ้งเตือนอีก จึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้

การคำนวณค่าใช้จ่ายก่อนทำการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบรายละเอียดว่าสามารถลงทะเบียนได้แล้ว นักศึกษาจะต้องตรวจสอบค่าใช้จ่าย ที่ต้องชำระในการลงทะเบียนเรียน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน โดยเลือกเมนู **"คำนวณค่าใช้จ่าย"** แล้ว ระบบจะแสดงค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนครั้งนี้ทั้งหมด ดังรูปที่ 14

http://reg.nrru.ac.th	N R B U 5130507107 นางสาวสมหวัง คิดทำ	ATCHASIMA R Office of Acadam การลงทะเบียน
🔶 คอยกลับ	ค่าลงทะเบียน _{สำคับ} รายการ	จำนวนเงิน
2. กดป่มออยกลับ เป	1. ค่าบำรุงการศึกษา ที่กไปยัง	7,000.00 57 אנ 7,000.00
2. กางจุมเองการสงทะเ	ปียน	

รูปที่ 14 แสดงค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาต้องชำระในการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว และต้องการลงทะเบียนเรียน ให้ นักศึกษาทำการเลือกเมนู "ถอยกลับ" เพื่อกลับไปยังหน้าจอการลงทะเบียน

การยืนยันการลงทะเบียน

การลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องยืนยันการลงทะเบียนเพื่อบันทึกข้อมูลรายวิชาที่นักศึกษาเลือกเข้า สู่ฐานข้อมูล ให้นักศึกษาเลือกเมนู **"ยืนยันการลงทะเบียน"** ดังรูปที่ 15



รูปที่ 15 ยืนยันการลงทะเบียนเรียน



ระบบจะตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนทั้งหมด หากไม่ติดเงื่อนไขใด ๆ ระบบจะ แสดงข้อมูล ดังนี้

- 1. ข้อมูลรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน
- 2. ข้อมูลตารางสอบ
- 3. เลือกรูปแบบการชำระเงิน
- 4. กดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน



รูปที่ 16 ตรวจสอบรายการลงทะเบียน และเลือกการแบ่งชำระเงิน ก่อนการยืนยันการลงทะเบียน

จากรูปที่ 16 เมื่อนักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนครบถ้วนแล้ว นักศึกษาต้องเลือก รูปแบบการชำระเงิน และ**ต้องชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย** สามารถเลือก ชำระได้สองรูปแบบ ดังนี้

- 1. ชำระค่าลงทะเบียนเรียนแบบเต็มจำนวน เป็นการเลือกชำระเงินเพียงงวดเดียว
- 2. แบ่งชำระค่าลงทะเบียนเรียนเป็นงวด เป็นการเลือกแบ่งการชำระเงินเป็น 2 งวด)

หมายเหตุ : เฉพาะนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นไป จึงจะสามารถแบ่งชำระ
 ค่าลงทะเบียนเป็น 2 งวดได้ ยกเว้นนักศึกษาใหม่ที่ต้องชำระในวันรายงานตัวเป็นนักศึกษา
 ใหม่ของมหาวิทยาลัย และในภาคฤดูร้อนของทุกปีการศึกษา ที่ต้องชำระเต็มจำนวน
 เมื่อตรวจสอบรายละเอียดรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน และเลือกรูปแบบการชำระเงิน
 เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องกดปุ่ม

7. ผลการลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแจ้งสถานะผลการของการลงทะเบียน เมื่อนักศึกษา ทำรายการได้สำเร็จ ดังรูปที่ 17 จากนั้นนักศึกษาต้องพิมพ์ใบลงทะเบียน หรือใบแจ้งยอดการชำระเงิน เพื่อ นำไปชำระที่ธนาคาร โดยกดปุ่ม



รูปที่ 17 ระบบแจ้งผลของการลงทะเบียน

8. การพิมพ์ใบลงทะเบียน หรือใบแจ้งยอดการชำระเงิน

ระบบจะรายงานผลลงทะเบียน และประวัติการลงทะเบียนในทุกภาคการศึกษา นักศึกษาต้องพิมพ์ใบ ลงทะเบียน หรือใบแจ้งยอดการชำระเงิน เพื่อนำไปชำระที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยาได้ทุกสาขา โดยเลือกเมนู "ผล

การลงทะเบียน" ทางด้านซ้าย หรือกดปุ่ม "ผลลงทะเบียน" จากรูปที่ 17 จากนั้นกดที่รูป 🅯 เพื่อพิมพ์ใบ ลงทะเบียน ดังรูปที่ 18



รูปที่ 18 การพิมพ์ใบลงทะเบียน หรือใบแจ้งยอดการชำระเงิน เพื่อนำไปชำระที่ธนาคาร ระบบจะแสดงรายงานใบลงทะเบียน หรือใบแจ้งยอดการชำระเงิน หากเครื่องคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อ กับเครื่องพิมพ์อยู่ นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบลงทะเบียนได้ทันที โดยกดปุ่ม ด้านส**พมพอ**งรายงานใบ ลงทะเบียน ดังรูปที่ 19

1 al	📶 พทางหยาสยราบงไปหหร	ราชสีมา	ส่วนที่ 1	สำหรับนักศึกษา
	ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน		<mark>พิมพ์รายการเมื่อ</mark>	25/04/54 10:55
C.	Statement of Student Account		Ref. No.:	011304719533
รหัสปร	ระจำตัว 5130507107		ภาคการ	เด็กษาที่ 3/255
ชื่อ-สกุ	ล นางสาวสมหวัง คิดทำดี	771 2	โปรแก	ารมวิชา การตลาเ
ระดับ	ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคกศ.ปช.	asing.	สาขาวิชา บริหารธุรกิจบัณฑิต	รุ่น/ชั้นปี 12 หมู่
ที	รายการ	กลุ่ม นก.(ท- ปง	ผู้สอน	จำนวนเงิน
1	ค่าปรับการขำระเงินล่าข้า	1 1 18 1	1 52 11	100.0
2	ค่าบำรุงการศึกษา	/(乌))		7,000.00
	353101:การเงินธุรกิจ	K1 3 (3-0)	นางสาววันวิสาข์ ธรรมวิชา	
	354210:กลยุทธ์การตลาด 🥿	K1 3 (3-0)	นายกน์ก บุญศักดิ์	
	356301:การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	K1 3 (3-0)	นางสาวสุวรรณา เตระธีระปรีดา	
	F		ERSI	
_			LINIVERSI	7 100 0
ດໍວາແ	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน อย่ายะเว็น วายไปอันดี 75 เมนา 7554		50M	7,100.00
กำหน	เจ็คพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.ย. 2554		524 	7,100.00
กำหน	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน ดขำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.ย. 2554		รวม รู้รับเงิน งันที่	7,100.00
กำหน	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.ย. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม พหางพ พราะหรพร ต.ง.อหา บพระธรกร		รวม รู้รับสิน รู้เช่ เจลายมีสร้อมสะประ ไบแจ้งการชำระเงินเพื	7,100.00
กำหน	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทด้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.ย. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม พหางพ พากะพรเพศ ตะภรคา บเพยกรการ		รวม ผู้รับสิน รับซ์ เล่ายอันสั่วขน้อชื่อน (คลายมีอชื่อและประ ใบแจ้งการชำระเงินภายในวั	7,100.00
ňîнu W	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทด้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.ช. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม หเหอง หาวหรอด ต.อะหา บพยายาา ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	п (бель	รวม ผู้รับสิน ระดับเริ่มเรื่องน้อชื่อน (คงคายมีอชื่อและประ ใบแจ้งการชำระเงินเพี กำหนดชำระเงินภายในวั การบางราวสมหวัง สิตกัวสี	7,100.00
กำหน	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.จ. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม พเพอง หาวหรดร ต.ลอหา บพระธาร ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เอรร์บัฏรี 419-0-00002-7	п бала 1	รวม ผู้รับสิน วันซี 	7,100.00
ńтяц M	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.จ. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม พเพอง พายหรดร ต.ละหา บพระราช ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เอะที่ปัญชี 419-0-0002-7 * ภัมเหาะสินสุดท่านั้น *	ก รักษ เลขที่ง	รวม ผู้รับสิน วันซ์ 	7,100.00
กำหน	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทล้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.่ย. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม พเพอง ตาอหรอยุธยา จำกัด (มหาชน) แอรที่บัญชี 419-0-00002-7 * มันหาวสินสอเท่านั้น * คำธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท	า รัฐมาล เลยที่ห	รวม ผู้รับสิน วันซ์ 	7,100.00
กำหน () () () () () () () () () () () () ()	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.่ย. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีม พ.เหงพ ส.เวษรเพ ส	า มีไปปราระเจิม มีที ่ที่จิ	รวม รู้รับสิน รูปซึ่ รูปซึ่ เคลายมีอรี่อนอะประ เคลายมีอรี่อนอะประ ไปแจ้งการชำระเงินภายในวั กำหนดชำระเงินภายในวั กำหนดชำระเงินภายในวั กำหนดชำระเงินภายในวั กำหนดชำระเงินภายในวั สำหรับเจ้าหน้าที่อนกลาย/Bank UI ชีบที่เส้าหน้าที่อนกลาย/Bank UI ชีบที่เส้าหน้าที่อนกลาย/Bank UI	7,100.00
ก้าหน ขัญญา จำนวน จำนวน	เจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทล้วน ดชำระเงิน ภายในวันที่ 25 เม.ิย. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏบครราชสีม เพษางท สาราครเค ต.ค.ศ. บเพยสราช ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) แระที่บัญรี 419-0-00002-7 * อับเฉาะสินสดเท่านั้น * ศรรรมนิณระนาคาร 10 บาท แจ็น 7,100.00 บาท แจ็น 5ชิกษร เรือพันห์หนังร้อยบาทก่อน	า เป็นไปข่าระเจิมพิพิพิจิ เป็นไปข่าระเจิมพิพิพิจิ	รวม ผู้รับสิน วันที่ 	7,100.00

รูปที่ 19 ใบลงทะเบียน หรือใบแจ้งยอดการชำระเงิน

9. การออกจากระบบ

เมื่อนักศึกษาไม่ต้องการใช้งานในระบบบริการการศึกษาแล้ว นักศึกษาต้องกดปุ่มออกจากระบบทุก ครั้ง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลนักศึกษา โดยกดปุ่ม



รูปที่ 19 การออกจากระบบ

การลงทะเบียนล่าช้า

นักศึกษาที่ไม่ได้ทำการลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศปฏิทิน การศึกษา สามารถทำการลงทะเบียนได้ในอีกช่วงหนึ่ง เป็นช่วงการ **"ลงทะเบียนล่าช้า"** โดยนักศึกษาจะไม่เสีย ค่าปรับในการดำเนินการ แต่หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าหลังจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดในช่วงแรกและ ช่วงลงทะเบียนล่าช้าแล้ว นักศึกษาจะต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายในการ ลงทะเบียนเรียนและต้องเสียค่าปรับตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- กรณีเลือกชำระเพียงงวดเดียว ชำระค่าปรับวันละ 50 บาท แต่ค่าปรับรวมแล้ว
 - ไม่เกิน 1,000 บาท ต่อภาคการศึกษา
- กรณีแบ่งชำระเป็นสองงวด ชำระค่าปรับรวมแล้วไม่เกินงวดละ 500 บาท
 ต่อภาคการศึกษา

การลงทะเบียนล่าช้ามีขั้นตอนเหมือนการลงทะเบียนปกติทุกประการ โดยนักศึกษาสามารถทำ รายการลงทะเบียนล่าช้าได้ โดยเลือกเมนู **"ลงทะเบียนล่าช้า"** ในการดำเนินการ

การเพิ่ม - ถอนวิชาลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการเพิ่มรายวิชาหรือถอนรายวิชาได้ เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนและได้ชำระ เงินผ่านธนาคารแล้ว โดยช่วงเวลาในการเพิ่ม – ถอนรายวิชา ตามประกาศปฏิทินการศึกษา นักศึกษาสามารถ ดำเนินการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยมีขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

ขั้นตอนการเพิ่ม – ถอนวิชาลงทะเบียน

- 1. เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสประจำตัวและรหัสผ่านของนักศึกษาเอง
- เลือกเมนู "ลงทะเบียนเพิ่มลด"
 - ** เมนู **"ลงทะเบียนเพิ่มลด"** จะปรากฏเฉพาะช่วงเวลาการเพิ่ม ถอนวิชาเรียน ตามปฏิทินการศึกษาเท่านั้น นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินลงทะเบียน

ให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถทำการเพิ่ม - ถอนรายวิชาได้

3. ระบบจะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วทั้งหมด ดังรูปที่ 20

51305071	07 นางสาวสมหวัง คิดทำดี					
รายวิ	ชาที่ต้องการลงทะเบ	ไยน				
ภาดการศึกษาที่	3/2553 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ	ปกฑิ <mark>พิเศษ</mark>				
รหัสวิชา	ซื้อรายวิชา	หน่วยกิด		กลุ่ม	ແນນ	ເວລາ
รหัสวิชา	ซื้อรายวิชา	หน่วยกิด	เลือ ก วอม	ทำรายการ เปลี่ยงกล่ง	ແນນ	เวลา
353101	การเงินธุรกิจ	3	1 Marian	K1	GD	SU09:30-12:00 12.34 SU15:30-18:00 12.34 FE 11/06/54 09:00-11:00 13.
354210	กลยุทธ์การตลาด	3	囵	K1	GD	SU13:00-15:30 <u>12.34</u> SA09:30-12:00 <u>12.32</u> FE 11/06/54 13:00-15:00 <u>13.</u>
356301	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ	3	1	K1	GD	SA13:00-18:00 12.32 FE 12/06/54 09:00-11:00 13.1
ระบุรทัสวิชา	จำนวนหน่วยกิจ	ารวม <mark>9</mark>				
					5	

รูปที่ 20 หน้าจอการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา

4. หากต้องการลดหรือถอนรายวิชา ให้นักศึกษากดปุ่ม 🏜 ในคอลัมน์ **"ถอน"** ในรายวิชาที่ ต้องการ ระบบจะ<u>นำรายวิชาดังกล่าวไปเตรียมไว้ด้านบนของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน ดังรู</u>ปที่ 21

	NAKHON RATCHAS	IMA RAJABH	IAT UN:	IVERS Registr	ITY ation			
5130507107	7 นางสาวสมหวัง คิดทำดี							
<mark>รายวิช</mark> ภาดการศึกษาที่ 3/2	าที่ต้อง กับ 2. แสดง	ส งรายวิชาที่เลื	้ อกเพื่อส	ลดหรือ	າຄອນອອ	ก		
รหัสวิชา			หน่วยกิด	ก	ลุ่ม	ແນນ	เวลา	
353101 [ສະ ລຸດວີชາ	บ] การเงินธุรกิจ		-3		K1	GD	SU09:30-12:00 12.34 SU15:30-18:00 12.34 FE 11/06/54 09:00-11:00 13.36	
		จ้านวนหน่วยกิตรวม	-3				ไม่มีค่าใช้จ่าย	
กยวิชาที่ลงท	าะเบียนทั้งหมด				1.	กดเ่	ไม เพื่อลดหรือถอา	นรายวิชา
รหัสวิชา	ซื้อราชวิชา		หน่วยกิด	เลือ ลอน เ	ปลีะ	_		
354210	กลยุทธ์การตลาด		3	Ľ.	κ1	GD	SU13:00-15:30 12.34 SA09:30-12:00 12.32 FE 11/06/54 13:00-15:00 13.36	
356301	การจัดการการผลิตและการปฏิบัติการ		3	讻	K1	GD	SA13:00-18:00 12.32 FE 12/06/54 09:00-11:00 13.36	
ะบุรทัสวิชา		จ้านวนหน่วยกิตรวม	6					
				ด้แหา	ตรวจสอบ	Č.		

รูปที่ 21 การลดหรือถอนรายวิชา

5. หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือ ทั้งหมดลงในช่อง **"ระบุรายวิชา"** แล้วกดปุ่มที่ปุ่ม **"ค้นหา"** ระบบจะแสดงรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขการค้นหา ดังรูปที่ 22

513050710)7 u	างสาวสมหวัง คิดทำดี					
รายวิช	ชา	ที่ต้องการลงทะเบียน					
ภาดการศึกษาที่ 3,	/2553	เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ปกจ	ที่ พิเศษ				
รหัสวิชา		ชื่อ รายวิชา	หน่วยกิด		กลุ่ม	ແນນ	เวลา
353101 ลดวิชา	[ລນ]	การเงินธุรกิจ	-3		Кl	GD	SU09:30-12:00 12.34 SU15:30-18:00 12.34 FE 11/06/54 09:00-11:00 13.36
		จำนวนหน่วยกิตรวม	-3				ไม่มีค่าใช้จ่าย
<mark>รายวิชาที่</mark> ลง	ทะเร	บียนทั้งหมด					
รหัสวิชา		ชื่อรายวิหา	หน่วยกิด	เลือกท ถอน	กรายการ เปลี่ยนกล่าเ	แบบ	เวลา
354210		กลยทธ์การตลาด	3	Ľ	2. กด	ປ່มเ <i>ข</i> ็	งื่อค้นหา
35630		 กรอกรหัสวิชาที่ต้องการค้นหา 	3	Ľ∎́	7 /	GD	FE 12/06/54 09:00-11:00 13.36
ระบุรหัสวิชา		จ้านวนหน่วยกิตรวม	6	1			
35*				ด้แหา	ตรวจสอบ]	
รหัสวิชา	เพิ่ม	ซื้อรายวิชา	หน่วยกิด	กลุ่ม	รับ/เหลือ	ในแสน	เวลา
5	รายวิ	ชาที่สำรองที่นึ่งไว้สำหรับท่าน					
		ระดับปริญญาตรี (4 ปี) ภาคกศ.ปช.	ม.รภ.นครร	าชสีมา			
353101-48	Ä	การเงินธุรกิจ • นางสาววันวิสาข์ ธรรมวิชา	3 (3-0-0)	K1	39/11 สำรองให้		SU09:30-12:00 12.34 SU15:30-18:00 12.34 FE 11/06/54 09:00-11:00 13.36
354210-48	١.	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0-0)	K1	39/19 สำรองให้		SU13:00-15:30 12.34 SA09:30-12:00 12.32 FE 11/06/54 13:00-15:00 13.36
356301-48	Ä	การจัด 3.กดที่ตะกร้าเพื่อเพิ่มรายวิชา	3-0-0)	K 1	<mark>59/5</mark> สำรองให้		SA13:00-18:00 <u>12.32</u> FE 12/06/54 09:00-11:00 <u>13.36</u>
350201-48	Ä	กฎหมายธุรกิจ ● นางสาววัชโรบล ช่วงชิง	3 (3-0-0)	K1	34/9 สำรองให้		SA13:00-18:00 14.37 FE 11/06/54 09:00-11:00 22.3.1AB

รูปที่ 22 การค้นหารายวิชาที่ต้องการเพิ่ม

การเพิ่มรายวิชากดที่รูปตะกร้า ด้านหลังรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปเตรียมไว้ ด้านบนของรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

- 6. ระบบจะตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาทำการเพิ่ม-ถอน ถูกต้องตามเกณฑ์หรือไม่ ดังนี้
 - 6.1 หากไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบแจ้งก่อน
 - 6.2 สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ ให้นักศึกษาเลือกเมนู **"ยืนยันการลงทะเบียน"** จากนั้นดำเนินการเหมือนขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนทุกประการ นักศึกษาต้องพิมพ์ ผลการเพิ่ม-ถอนรายวิชาเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ในกรณีที่นักศึกษาต้องการตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา หรือรายวิชาที่นักศึกษาเรียนไม่ผ่าน, ลาพักการเรียน, ยกเลิกรายวิชาไว้ เปิดสอนในภาคการศึกษานั้นหรือไม่ ทำได้โดยตรวจสอบที่เมนู "วิชาที่เปิดสอน" ทางหน้าเว็บไซต์ของงานทะเบียน http://reg.nrru.ac.th



รูปที่ 23 แสดงหน้าเว็บทะเบียนก่อนทำการเข้าระบบการลงทะเบียน

หากต้องการตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนว่าเปิดสอนหรือไม่ ให้กรอกรหัสวิชา แล้วค้นหา

<u>ตัวอย่าง</u> : ต้องการทราบว่าวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 เปิดสอนหรือไม่ นักศึกษาต้องกรอกรหัสวิชา 150012 ลงในช่องแรกของขั้นตอนที่ 6 แล้วกดปุ่ม "ค้นหา" ดังรูปที่ 24 (ช่องแรก หมายถึง ใส่รหัสวิชา ช่องที่สอง หมายถึง ใส่ชื่อวิชา)

R B U U NAKHON RATCHASIMA RAJABHAT UNIVERSITY Office of Acadamic Promotion and Registration.	
🖊 ขึ้นที่ 1 หมวดวิชา 🖬 สวิชา ที่ยังไม้อยู่ 🖌	
🛛 ขึ้นที่ 2 หน่วยงานเ จ้าของรายวิชา ทั้งหมด 🛛 🖌	
🎽 ขึ้นที่ 3 จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน 50 🤜	
• ขึ้นที่ 4 ปีการศึกษา ศูนย์ ทั้งหมด ♥ ระดับการศึกษา ทั้งหมด ♥	2. กดปุ่มค้นหา
💆 ขึ้นที่ 5 ประเภทรายวิชา ทั้งหมด 💌	
 ขึ้นที่ 6 ป้อนข้อความลงในช่องรหัสริชาและ/หรือชื่อวิชาแล้วกดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มทำการ 	กตามเงื่อนไข
- คุ้นหาโดยระบันเวลา 🤇 วิษ	
1. กำหนดเงื่อนไขการค้นหารายวิชา	
Nov 100* a Juda variation	

รูปที่ 24 แสดงการค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

ระบบจะแสดงข้อมูลรายวิชาที่ค้นหา นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลการเรียนของแต่ละกลุ่มได้โดย กดเลือกที่รหัสวิชา ดังรูปที่ 25

จ้ำนวนรายการ • ใช้. รักษ์ คิด สี่ครับสีตาม สี่ค	ทั้งหมด ทั้งหม รหัสวิชา: ปีการศึกษ ที่ได้จากกา	จ รายวิชา เด คณะ : 150012 n 2552 / 1 ารค้นหาไม่เกิน 50	รายก	าร			
เป็นมาสพลกการหล่วบ แพย	(()	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	414 Y 3	อมูลรา	ายวิชาใง	เป็การ	ศึกษาที่ 2552/1
	1119 9 21 191		กลุ่ม	รับ	ลง เหลือ	สถาร	แะ ประเภทรายวิช
 150012 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 นายที่ริชัย เทียมหัวนอก 	3 (3-0-0)	SU 13:00-15:30 <u>11.43</u>	K1	53	35 18	3 W	1an
150012 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 • นาย	3 (3-0-0)	SA 09:30-12:00 <u>322</u>	К1	45	36 9	e w	เอก
150012 ภาษาอังก • นางช กดป่มที่รหัสวิชา	3 (3-0-0)	SA 13:00-15:30 <u>9.14.09</u>	K10	60	50 10	W (เอก
150012 ภาษาอัง	3 (3-0-0)	SU 13:00-15:30 <u>9.14.09</u>	K11	58	48 10	w w	เอก
150012	2(2.0.0)	SA09/20-12/00 9 12 12	K12	54	42 1	3.16	1.0.0

รูปที่ 25 แสดงข้อมูลรายวิชาที่ค้นหา

จากรูปที่ 26 ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของรายวิชา เช่น อาจารย์ผู้สอน ภาค วันเรียน กลุ่ม เรียน เวลาเรียน ห้องเรียน วันสอบปลายภาค เป็นต้น

15001	2 ภาษาอัง	กฤษพื้นฐาน 2							
	English	Foundation 2							
	žiče ສໍາດັອ	ดอเราแนะเดาสุดร์	และสีงคมสาสตร	ร้อล่มอิชาอาษาฉัน	วองเพิ่มรวม 2				
	าย่ายอิต	- (3-0-0)	6667-0710971 16191	a' Hidaa an is Hindi in di	NBNN 102				
	ทหงอาด	3 (3-0-0)							
	สถานะ รายวิชา:	ใช้งาน							
	คำ อธิบาย รายวิชา	การพัฒนาทักษะภ กลั่นกรองข้อมูลข่ การจัดรวบรวมข้อ สำคัญ การย่อควา	าษาอังกฤษควบ เวสารเชิงวิชากา มูล การอภิปราย ม การเ ขียนรายง	คู่ไปกับการใช้ยุทธค รเพื่อการเรียนรู้ตลอ และการนำเสนอช้ กาน ในห้วข้อที่สนใจ	กสตร์ในการเรียน อดชีวิตโดยผ่านกร อมูล รวมทั้งการอ่า ในรูปแบบที่ถูกต้อ	กาษาและทักษะใ ะบวนการสืบค้นร้ เนเพื่อหารายละเ งสมบูรณ์	.นกา ข้อมูร อียด	ารคิดเชิงวี ล การใช้ศุ เ และเพื่อ	เครา ุณย์ข้ จับใจ
	เลือก ปีการ	an 1/2552	v.		, ,				
	รายชื่อ	Word							
ม.รภ.น	เครราชสีม	า							
ปริญญา	าดรี (4 ปี)	ภาคปกดิ							
กลุ่ม	วัน	เวลา	ห้อง	อาการ	เรียน	ที่นึ่ง(เปิด-ล	ા ગા	ลือ)	หมว
P1	ศุกร์	13:00-15:30	546	005	с	53	38	15	х
	อาจารย์:	ผส. กนกทิพย์ อังส์	รราชร						
	สำรองให้:	ภาษาอังกฤษ ปี 2 ขึ้ ทุกชั้นปี รุ่น หมู่ :	นไป รุ่น 511 หมู่ 1 :	ภาษาอังกฤษ				43-36-7 10-2-8	
	สอบปลาย ภาค:	7 ท.ค. 2552 เวลา	10:00 - 12:00 ห้อง	งสอบ 9.13.07 - 08 อาคา	\$ 009				
P2	พฤหัสบดี	08:40-11:10	545	005	С	59	26	33	х
	อาจารย์:	นางสาวคมข้า คิลป	ชัย						
	สำรองให้:	ภาษาอังกฤษธุรกิจ รี ทกทั้นปี รุ่น หม่	1 2 ขึ้นไป รุ่น 511 ห	มู่ 1 : ภาษาอังกฤษธุรกิจ	0			49-26-23 10-0-10	3

รูปที่ 26 แสดงข้อมูลการค้นหารายวิชาตามรหัสวิชา กลุ่มเรียน

หลักสูตรที่เปิดสอน โครงสร้างหลักสูตร และแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

้นักศึกษาสามารถตรวจสอบห[ื]ลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา รวมไปถึงโครงสร้างหลักสูตร และ แผนการเรียนตลอดหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชาได้ โดยเลือกเมนู "หลักสูตรที่เปิดสอน"



รูปที่ 27 เมนูตรวจสอบหลักสูตรที่เปิดสอน/แผนการเรียนตลอดหลักสูตร

หลักสูตรที่เปิดสอน

การตรวจสอบหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ให้ทำการเลือกปีการศึกษาที่เข้า ภาค การศึกษา และคณะที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลตามที่ต้องการ ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 แสดงข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรจะประกอบด้วย 3 หมวดหลัก คือ 1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 2. หมวดวิชาเฉพาะ และ 3. หมวดวิชาเลือกเสรี ซึ่งแต่ละหลักสูตร ก็มีรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตรที่แตกต่างกันไป นักศึกษาทุก คนต้องทราบโครงสร้างหลักสูตรที่ตนศึกษา และหมั่นตรวจสอบรายวิชาที่ลงเรียนอยู่เสมอว่าครบถ้วนตาม โครงสร้างหลักสูตรหรือไม่ หากนักศึกษาเรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาจะไม่สำเร็จการศึกษา

แสดงข้อ ระดับกา คณะ สาขาวิช ชื่อปริญเ	มูล โครงสร้างหลักสูดรวิชา รศึกษา∶ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ ∴คณะวิทยาการจัดการ า ∶อุดสาหกรรมท่องเที่ยว ญา ∶ศิลปศาสดรบัณฑิด	
1 หมวด	เวิชาศึกษาทั่วไป หน่วยกิตต่ำสุด : 30	
1.1 กลุ่ะ	มวิชาภาษา บังคับ หน่วยกิตต่ำํสุด ∶12	
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิด
150001	Thai for Communication and Information Retrie∨al ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น	3 (3-0-0)
150011	English Foundation 1 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	3 (3-0-0)
150012	English Foundation 2 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3 (3-0-0)
150013	English Foundation 3 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3 (3-0-0)
1.2 กลุ่ะ	มวิชาภาษา เลือก หน่วยกิดด่ำสุด : 3	
รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิด
150002	Thai Foundation ภาษาไทยพื้นฐาน	3 (3-0-0)
150021	Japanese Foundation ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน	3 (3-0-0)
150031	Chinese Foundation ภาษาจันพื้นฐาน	3 (3-0-0)
150014	English Foundation 4 ภาษาอังกฤษพื้นราน 4	3 (3-0-0)

รูปที่ 29 แสดงข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรวิชา

แผนการเรียนตลอดหลักสูตร

หากต้องการทราบแผนการเรียนของแต่ละหลักสูตร ให้กดปุ่ม 🔲 ซึ่งจะปรากฏข้อมูลแผนการ เรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษา โดยจะแสดงรายวิชาที่นักศึกษาต้องศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

แผนกา	แผนการเรียนตลอดหลักสูตร									
ปีการศึกษาที่เ ข้า 🛛 2552 🛩 - 1 💌										
คณะ	คณะ 3 : คณะวิทยาการ									
หมู่เรียน	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว(ปริญญาตรี (4 ปี) ภาคปกติ) รุ่น/ชั้นปี 1 หมู่ 2									
<mark>รวมหน่วยกิตตลอด</mark>	หลักสูตร 172									
ภาคเรียนที่ 1/255	ภาคเรียนที่ 1/2552 รวมหน่วยกิด 15/15									
หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป		150001	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น	3/3						
		150203	สุนทรียภาพของชีวิต	3/3						
หมวดวิชาเฉพาะด้า	าน วิชาเอกบังคับ	331101	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	3/3						
		356102	องค์การและการจัดการ	3/3						
		331206	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานมัคคุเทศก์ 1	3/3						
ภาคเรียนที่ 2/255	2 รวมหน่วยกิด	27/29								
หมวดวิชาการศึกษ	าทั่วไป	150011	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	3/3						
		150301	สังคมและวัฒนธรรมไทย	3/3						
หมวดวิชาเฉพาะด้าน วิชาเอกบังคับ		156110	ภาษาญี่ปุ่นระดับต้น1	3/5						
		330201	การพัฒนาบุคลิกภาพในอุตสาหกรรมบริการ	3/3						

รูปที่ 30 แสดงข้อมูลแผนการเรียนตลอดหลักสูตร

การตรวจสอบรายวิชาต่อเนื่อง และรายวิชาบังคับก่อน

บางรายวิชาที่ต้องศึกษานั้นอาจจะมีรายวิชาต่อเนื่อง หรือรายวิชาบังคับก่อน หากต้องการตรวจสอบ รายวิชาต่อเนื่องและรายวิชาบังคับก่อน ให้กดปุ่มที่เมนู "ตรวจสอบวิชาต่อเนื่อง"

้<u>ตัวอย่าง</u> ต้องการลงทะเบียนเรียนรายวิชา บัญชี่ชั้นต้น 2 รหัสวิชา 391102 ต้องการทราบว่ามีรายวิชา บังคับก่อนหรือไม่ ให้นักศึกษากรอกรหัสวิชา แล้วกดปุ่ม ตรวจสอบ

N R U NAKHON RATCHASIMA RAJABHAT UNIVERSITY Office of Acadamic Promotion and Registration
ตรวจสอบรายวิชาต่อเนื่องและรายวิชาบังคับก่อน
รหัสวิชา กรอกรหัสรายวิชา ตรวจลอบ

รูปที่ 31 แสดงการตรวจสอบรายวิชาต่อเนื่องและรายวิชาบังคับก่อน

ตรวจสอบรายวิชา	ต่อเนื่องแ	ละรายวิชาบังคับก่อน
รหัสวิชา ตรวจสอบ		
รายวิชาต่อเนื่องและรายวิชาบังคับก่อน	ของรหัสวิชา : 3911	102 : หลักการบัญชีชั้นด้น 2
รายวิชาบังคับก่อน	ประเภทวิชา	รายวิชาด่อเนื่อง
<u>391102</u> (48) หลักการบัญชีชั้นด้น 2	P:บังคับก่อน	391201 (48) การบัญชีชั้นกลาง1
<u>391102</u> (48) หลักการ <mark>บัญชีชั้นด้น 2</mark>	P:บังคับก่อน	395301 (48) การบัญชีภาษีอากร
<u>391102</u> (48) หลักการบัญชีชั้นด้น 2	P:บังคับก่อน	396302 (48) การบัญชีเพื่อการนำเ ข้าและส่งออก
<u>391102</u> (48) หลักการบัญชีชั้นด้น 2	P:บังคับก่อน	396401 (48) การบัญชีระหว่างประเทศ
<u>391102</u> (48) หลักการบัญชีชั้นต้น 2	P:บังคับก่อน	392302 (48) การบัญชีเพื่อการจัดการ
391102 (48) หลักการบักเซีซั้นต้น 2	P บังดับก่อน	391202 (48) การบัญชีชั้นกลาง2

รูปที่ 32 แสดงรายวิชาต่อเนื่องและรายวิชาบังคับก่อน

จากรูปที่ 32 แสดงข้อมูลรายวิชาต่อเนื่องและวิชาบังคับก่อน เมื่อทำการใส่รหัสวิชา 391102 หลักการบัญชีชั้นต้น 2 จะแสดงข้อมูลรายวิชาบังคับก่อนหน้าวิชานี้ และวิชาที่นักศึกษาจะต้องเรียนต่อไป ว่าต้องผ่านรายวิชาอะไรมาก่อนถึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้ ถ้านักศึกษายังไม่ผ่านวิชาบังคับก่อน ก็จะ ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นๆ ได้

พิมพ์ทะเบียนรายชื่อนักศึกษา

หากนักศึกษาต้องการจะพิมพ์รายชื่อตามหมู่เรียนของนักศึกษาหรือหมู่เรียนอื่นๆ สามารถทำได้โดย การล็อคอินเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา โดยใช้รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านของนักศึกษาเอง แล้วเลือกเมนู "ทะเบียนรายชื่อ"



รูปที่ 33 แสดงข้อมูลของนักศึกษาหลังจากเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว

เมื่อเข้าสู่เมนูแ้ล้ว จะปรากฏชื่อนั้กศึกษา แต่หากต้องการจะพิมพ์รายชื่อหมู่เรียนอื่น สามารถทำ รายการได้โดยกดปุ่ม "ทะเบียนรายชื่อหมู่เรียน"



รูปที่ 34 แสดงข้อมูลเมนูรายชื่อของนักศึกษา

เมื่อกดปุ่มที่เมนู "ทะเบียนรายชื่อหมู่เรียน" ให้เลือกที่ปีการศึกษาที่เข้า คณะ หมู่เรียนก็จะปรากฏ ดังรูป

รูปที่ 35 แสดงข้อมูลเมนูรายชื่อของนักศึกษาตามหมู่เรียน

พิมพ์ใบคำร้อง

เพื่อความสะดวก รวดเร็ว สำนักส่งเสริมวิชาการ ๆ มีบริการคำร้องต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา โดยไม่ต้อง มาติดต่อขอรับด้วยตนเอง นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบคำร้องเพื่อนำไปดำเนินการได้ เลือกคำร้องที่นักศึกษาต้อง ดำเนินการได้จากเมนู "แบบฟอร์มคำร้องต่างๆ"





รูปที่ 36 แสดงข้อมูลเมนูแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ

นักศึกษาได้ทำการดาวน์โหลดเอกสารคำร้องที่ต้องการ และคำร้องบางคำร้องจะไม่สามารถดาวน์ โหลดได้ให้ติดต่อขอรับได้ที่งานทะเบียนเท่านั้น



รูปที่ 37 แสดงข้อมูลการดาวน์โหลดคำร้องหน้าเว็บสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอเปิดภาคฤดูร้อน

ในภาคการศึกษาที่ 3 ของทุกปีการศึกษา สำหรับนักศึกษาภาคปกติที่เป็นนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย หรือ ก่อนปีสุดท้าย เรียนไม่ผ่านรายวิชานี้ หรือเป็นรายวิชาบังคับก่อนที่ต้องเรียนให้ผ่านเพื่อเรียนในรายวิชาต่อไป ต้องขอเปิดรายวิชาในภาคฤดูร้อนด้วยตนเอง ผ่านระบบบริการการศึกษา ภายในระยะเวลาที่ประกาศตาม ปฏิทินการศึกษา โดยเลือกเมนู "ขอเปิดภาคฤดูร้อน" ดังรูปที่ 38



รูปที่ 38 แสดงข้อมูลเมนูการขอเปิดภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

เมื่อนักศึกษาขอเปิดรายวิชาภาคฤดูร้อนแล้ว กลุ่มงานทะเบียนจะทำการตรวจสอบข้อมูลการยื่นขอ เปิดรายวิชาของนักศึกษา และจัดส่งเอกสารไปยังโปรแกรมวิชาพิจารณาอนุมัติรายวิชา

หลังจากที่โปรแกรมพิจารณาอนุมัติรายวิชาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายวิชาที่ได้ร นับการอนุมัติได้ที่เมนู ค้นหาวิชาที่เปิดสอน จะมีข้อความว่า "รายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงทะเบียน"

				รายวิชาที่ชอเปิด					
รหัสวิชา	หลักสูตรปี	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เหตุผล สถานะ					
155211	48	การฟังและพูด 3 Listening and Speaking 3	3 (2-2-0)	นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย เป็นรายวิชาท่อเนื่องจากวิชาการฟังและพูดภาษาอังกฤษ 1 และ 2 P1 P					
155222	48	สัทศาสตร์เพื่อการใช้ Pratical English Phonetics	3 (3-0-0)	นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย P1					
155317	48	การแปล 2 Translation 2	3 (3-0-0)	นักศึกษาขั้นปีสุดท้าย เป็นรายวิชาต่อเนื่องจากวิชา การแปล 1	P1	-ปิด-			
บอนขอด การค้นห <u>ข้อชื้แจ</u> การ เรียนราย พะเบียน ที่กำหน รหัส แล	เวามลงเน าตามเงื่อง ชื่อรายวิ เลือกราย บริชาดังก แรียน นัก ด าเ ป็นรา ย น ะชื่อร าย	ของรหสรขาและ/หรอขอวขาเ เไข ชา : วิชาครั้งนี้เป็นเพียงการขอเ ล่าวในช่วงภาคเรียนฤดูร้อ ศึกษาต้องติดตามผลการเ วิชาด่อเนื่องควรระบุราย เวิชาด่อเนื่อง	ี่ยื่นความบ มีนความบ นเท่านั้น ปัดรายวิช ขละเอียด	 คนหา เพอเรมทา ค้นหาวิชาที่มีรหัสขึ้นด้นด้วย<u>102</u> ป้อน 102* ลงในช่องรหัสวิชา 2. ค้นหาวิชาที่มีคำว่า world เป็นส่วนหนึ่งขอ ป้อน "world" ลงในช่องชื่อวิชา 3. ค้นหาวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย <u>finance</u> ป้อน "finance ลงในช่องชื่อวิชา ประสงค์เพื่อเปิด ไม่ใช่การลง เกตามวันและเวลา เที่ขอเปิดเป็น 	งงชื่อวิชา	1			

รูปที่ 39 แสดงข้อมูลการขอเปิดภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

การชำระเงินเพื่อลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนด้วยตนเองทาง อินเตอร์เน็ต ภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการเรียนการสอนของภาคฤดูร้อน และพิมพ์ใบยืนยันการ ชำระเงินค่าลงทะเบียนไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

ดูรายวิชาจ	รายวิชาจากแผนการเรียน ดูรายวิชาที่มีการขอเปิดไว้แล้ว อัดรา ค่าลงทะเบียน หน้า 1 หน้า 2										
	รายวิชาที่มีการขอเปิดแล้ว										
รหัสวิชา	หลักสู่ทร ปี	ชื่อวิชา	เหตุผล	รายละเอียดที่ขอเปิด	จำนวนคนที่ขอ เปิด	สถานะ					
102211	48	การพัฒนาหลักสูตร Curriculum Development	เลือก 💌		8	-ปิด-					
102321	48	การจัดการเรียนรู้และการสอน Learning and Teaching Management	เลือก 🗸		4	-ปิด-					
103111	48	เทคโนโลยีการศึกษา Educational Technology	เลือก		29	-ปิด-					
104212	48	หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา Principles of Educational Measurement and Evaluation	เลือก 🗸		10	- ปิด -					
104331	48	กรวิจัยการศึกษา Educational Research	เลือก		3	-ปิด -					

รูปที่ 40 แสดงข้อมูลการขอเปิดภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาภาคปกติ

หมายเหตุ : นักศึกษาที่ขอเปิดรายวิชาในภาคฤดูร้อนจะต้องชำระเงินลงทะเบียนแบบเหมาจ่าย 3,000 บาท จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนได้ ต้องไม่เกิน 9 หน่วยกิต ตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การตรวจสอบจบ

เมื่อนักศึกษาทำการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาและเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร นักศึกษาต้องตรวจสอบรายวิชาของตนเองว่าเรียนครบโครงสร้างหรือไม่ หรือยังขาดรายวิชา หรือไม่ผ่านใน รายวิชาใด โดยเลือกเมนู "ตรวจสอบจบ" ดังรูปที่ 41



รูปที่ 41 แสดงเมนูตรวจสอบจบ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏดังรูปที่ 42 ข้อมูลจะแสดงแบบสรุปตามกลุ่มหมวดวิชา เช่น หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป หมวดวิชาบังคับ หมวดวิชาเลือกเรียน หมวดวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หมวดวิชาเลือกเสรี นักศึกษาสามารถเลือกรูปแบบรายงานแบบเป็นแบบตามรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนหรือแบบที่เป็นตาม โครงสร้างหลักสูตร ดังรูปที่ 43 แสดงเมนูตรวจสอบจบแบบตามรายวิชาที่ลงทะเบียน นักศึกษาสามารถ พิมพ์รายงานเมนูตรวจสอบจบ เพื่อนำไปเช็คกับโครงสร้างหลักสูตรที่มีอยู่ในคู่มือการศึกษาที่แต่ละโปรแกรม วิชาแจกให้นักศึกษาได้ดูรายวิชาในการลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา หากนักศึกษาไม่เข้าใจใน กระบวนการตรวจสอบข้อมูลสามารถนำเอกสารนี้ไปติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรือสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนได้

ตรว จส อบ [.]	จบ			
การตรวจสอบเป็นเพี	ยงการคำนวณเปื้	้องต้นของระบบ		
ไม่ถือว่าเป็นข้อมูลที่ส	เมบูรณ์ สำหรับใ	ช้ยืนยันการสำเร็จก	าารศึกษาได้	
โปรดเลือก แสดงข้อมูลสรุบ	l	•	เลือกรูปแบบการแสดงผล	
โครงสร้างหลักสูดรวิชา	481212014 : ภา	ษาอังกฤษ	*	
ผลการดรวจสอบ			FAIL	
หน่วยกิด			หน่วยกิตขาด 42	
หน่วยกิตต่ำสุด 136	หน่วยกิตที่ลง 103	หน่วยกิตที่ผ่าน 94	หน่วยกิตรอ 3(1)	
ปิศึกษา			PASS	
ปีสูงสุค 8	ปีศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 4		
GPA			PASS	
GPA ต่ำสุด 2.00	GPA 3.07			
รายวิชาในสาขาวิชา				
หน่วยกิตที่ลง 82	หน่วยกิตที่ผ่าน 79	GPA 3.08		

รูปที่ 42 แสดงเมนูตรวจสอบจบแบบสรุปตามกลุ่ม

โครงสร้างหลักสูดรวิชา	481212014 : ภา	ษาอังกฤษ						~							
ผลการดรวจสอบ	FAIL														
หน่วยกิด						หน่วย	กิตา	ชาต 42							
หน่วยกิตต่ำสุด 136	หน่วยกิตที่ลง 103	หน่วยกิตที่ผ่าน 94 หน่วยกิตรอ 3(1)													
ปีศึกษา							1	PASS							
ปีสูงสุด 8	ปีศึกษาปกติ 4	ชั้นปี 4	1												
GPA							1	PASS							
GPA ต่ำสุด 2.00	GPA 3.07														
รายวิชาในสาขาวิชา															
หน่วยกิตที่ลง 82	หน่วยกิตที่ผ่าน 79	GPA	3.08												
รายวิชา		หน่วยกิต	CA	PT	AVG	MAX		1	2	3	4	5	6	7	,
1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป															
1.1 กลุ่มวิชาภาษา บังดับ		PASS	MIN 12	CR	PASS 1	2 CR				GPA 3.6	52				
150001: ภาษาไทยเพื่อการสี่อ	อสารและสืบค้น	3 (3-0-0)	3	9.0	3.00	3.00	в	1/50							
150011: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1	3 (3-0-0)	3	12.0	4.00	4.00	Α	2/50							
150012: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2	3 (3-0-0)	3	12.0	4.00	4.00	Α	1/51							
150013: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3	3 (3-0-0)	3	10.5	3,50	3.50	B+	+ 3/51							
1.2 กลุ่มวิชาภาษา เลือก		PASS	MIN - C	R	PASS 3	CR				GPA 4.0	00				
150014: ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	4	3 (3-0-0)	3	12.0	4.00	4.00	Α	1/53							
1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		PASS	MIN 3 C	R	PASS 6	CR				GPA 3.0	00				
1.3.1 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		PASS	MIN 3 C	R	PASS 6	CR				GPA 3.0	00				
150201: จริยธรรมเพื่อการดำเ	นินชีวิต	3 (3-0-0)	3	9.0	3.00	3.00	В	1/50							
150202: พฤติกรรมมนุษย์กับก	าารพัฒนาตน	3 (3-0-0)	3	9.0	3.00	3.00	В	1/51							
1.4 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		PASS	MIN 3 C	R	PASS 3	CR				GPA 3.5	50				
1.4.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		PASS	MIN 3 C	R	PASS 3	CR				GPA 3.5	50				
150302: กฎหมายเบื้องต้น		3 (3-0-0)	3	10.5	3,50	3.50	B+	+ 2/50							
1.5 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศ	าสตร์	FAIL	MIN 6 C	R	PASS 3	CR				GPA 2.5	50				
1.5.1 บังคับ		PASS	MIN 3 C	R	PASS 3	CR				GPA 3.0	0				
400002: เทคโนโลยีสารสนเท	ศ	3 (2-2-0)	3	9.0	3.00	3.00	В	1/52							
1.5.2 เลือก		PASS	MIN 3 C	R	PASS 3	CR				GPA 2.5	i0				
400001		2 (2 0 0)		7.5	2.50	2.50	c .	1/64							

รูปที่ 43 แสดงเมนูตรวจสอบจบแบบตามรายวิชาที่ลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาทำการตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ก็สามารถนำมาอ้างอิงใน การตรวจสอบจบของการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้หากข้อมูลไม่ตรงกันในการตรวจสอบ

ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน

นักศึกษาทุกคน^ต้องประเมินอาจารย์ผู้สอน ที่ทำการสอนนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา การ ประเมินอาจารย์ผู้สอน การประเมินอาจารย์ผู้สอนเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาอย่างมาก เพราะอาจารย์ผู้สอนจะ นำผลจากการประเมินไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

นักศึกษาสามารถเข้าสู่ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน ได้จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.nrru.ac.th จากนั้น เลือกเมนู "ระบบประเมินอาจารย์"



รูปที่ 44 เมนูระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน

- 1. กรอก USERNAME ซึ่งจะใช้รหัสประจำตัวนักศึกษาในการเข้าระบบ
- 2. กรอก PASSWORD โดยจะเป็นรหัสผ่านเดียวกับที่ใช้ในระบบทะเบียน หากลืมรหัสผ่านให้ นักศึกษาติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อขอรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ
- 3. จากนั้นกดปุ่ม "LOGIN" เพื่อเข้าสู่ระบบ

USERNAME :	
PASSWORD :	
	LOGIN

รูปที่ 45 การเข้าสู่ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน

- 4. เลือกภาคการศึกษาที่ต้องการประเมินอาจารย์ นักศึกษาควรตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาและ ข้อมูลการลงทะเบียนให้ถูกต้อง หากมีข้อผิดพลาดให้ติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักส่งเสริม – วิชาการและงานทะเบียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป
- 5. เลือก "ประเมินอาจารย์" ตามรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนที่ต้องการประเมิน

เลือกภาคการศึกษา 3/2551 ⊻									
ข้อมูลการลงทะเบียนประจำปีการศึกษา 3/2551									
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่ม	อาจารย์ผู้สอน	สถานะ					
150012	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	КЗ	ดร. ธนชาติ หล่อนกลาง	ประเมินอาจารย์					
150202	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	K8	นายประภากร โล่ห์ทองคำ	ประเมินอาจารย์					
150202	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	K8	นายสมร แสงอรุณ	ประเมินอาจารย์					
556372	จรรยาบรรณและกฎหมายเกี่ยวกับการก่อสร้าง	К1	นายการณ มุกดาเนตร	ประเมินอาจารย์					

รูปที่ 46 แสดงตัวอย่างรายวิชาที่ศึกษาและต้องทำการประเมินอาจารย์ผู้สอน

- ประเมินการสอนของอาจารย์โดยเลือกตัวเลือกที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของนักศึกษา โดยจะต้องเลือกให้ประเมินให้ครบทุกหัวข้อการประเมิน จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้
- 7. กรอกข้อมูลเพื่อแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม
- 8. คลิกปุ่ม "SAVE" เพื่อบันทึกผลการประเมินการสอนของอาจารย์ ซึ่งจะถือว่าเสร็จสิ้นการ ประเมินในรายวิชานั้น ๆ ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอรายการลงทะเบียน เพื่อให้นักศึกษา เลือกประเมินรายวิชาอื่น ๆ ต่อไป

ความรู้ความสามารถของผู้สอน										
15.	มีความรู้ในเนื้อหาวิชาอย่างถูกต้องและทันสมัย	🖲 มากที่สุด	C มาก	O ปานกลาง	C น้อย	C น้อยที่สุด				
16.	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับนักศึกษา	🔍 มากที่สุด	O มาก	O ปานกลาง	O ŭas	O น้อยที่สุด				
17.	สอนตรงเวลาและเข้าสอนสม่าเสมอ	🖲 มากที่สุด	C มาก	O ปานกลาง	C น้อย	C น้อยที่สุด				
18.	ช่วยเหลือ แนะนำด้านวิชาการหรือด้านอื่นๆ แก่นักศึกษา	🔍 มากที่สุด	O มาก	O ปานกลาง	О йав	O น้อยที่สุด				
19.	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	🖲 มากที่สุด	C มาก	O ปานกลาง	С йав	C น้อยที่สุด				
โดยภาพรวมนักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอนท่านนี้อยู่ในระดับ Cิดีมาก Cิดี Cิพอใช้ ●ดว					์ ควรปรับปรุงอ	ย่างยิ่ง				
ความคิดเห็นเทิ่มเติม										
SÁVE										

รูปที่ 47 แสดงตัวอย่างการประเมินอาจารย์ผู้สอน

- เมื่อนักศึกษาประเมินการสอนของอาจารย์ครบทุกรายวิชา และครบทุกอาจารย์แล้ว สามารถออกจากระบบได้โดยคลิกปุ่ม "LOG OFF"
- นักศึกษาสามารถประเมินได้จนกว่าผู้ดูแลระบบจะปิดระบบการประเมินอาจารย์ผู้สอน ออนไลน์ในแต่ละภาคการศึกษา

หมายเหตุ : 1. หากนักศึกษาไม่ประเมินอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาจะไม่สามารถดูผลการเรียนได้ ผลการ เรียนที่แสดง จะเป็นตัวดอกจัน(***)ทั้งหมด จนกว่านักศึกษาจะประเมินอาจารย์ผู้สอน

> การแสดงความคิดเห็นต่ออาจารย์ผู้สอน ต้องแสดงความคิดเห็นตามความเป็นจริง และต้องใช้ภาษาสุภาพ เพื่อแสดงถึงความเป็นผู้มีการศึกษา