คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศงานทะเบียน สำหรับนักศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์





สำนักส่งเสธิมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานทะเบียนสำหรับนักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานท[้]ะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จัดทำขึ้นโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภันครสวรรค์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศงานทะเบียนสำหรับนักศึกษาโดยระบบจะแบ่งออกเป็นส่วนหลัก ๆ 4 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 งานทะเบียนสำหรับนักศึกษา
- ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติ ส่วนที่ 3 สาระน่ารู้
- ส่วนที่ 4 คำถามที่ถามบ่อย (FAO)

ทั้งนี้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าคู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศงานทะเบียนสำหรับนักศึกษาฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อนักศึกษาและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ต่อไป ขอขอบคุณคณะทำงาน ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้ให้ความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลในการจัดทำไว้ ณ โอกาสนี้

> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีนาคม 2558

สารบัญ

บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา	5
ส่วนที่ 1 งานทะเบียนสำหรับนักศึกษา	
1 การยืนยันตัวเพื่อรับรหัสผ่านสำหรับนักศึกษา	7
2 การจองรายวิชาลงทะเบียนสำหรับนักศึกษา	14
3 การพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินลงทะเบียน	16
4 การเลือกวิชาเลือกเสรี	17
5 ระบบการจองรายวิชาเลือกเสรี	17
6 การประเมินการสอนอาจารย์สำหรับนักศึกษา	25
7 เอกสารคำร้องกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	28
8 การใช้งานระบบคำร้องขอเพิ่มรายวิชาแบบออนไลน์	29
9 การใช้งานระบบการตรวจสอบตารางเรียน	32
10 ระบบฐานข้อมูลค้นหาคำอธิบายรายวิชา รายวิชาเทียบโอน	33
11 การตรวจสอบเอกสารนักศึกษาค้างส่งหลักฐาน	36
12 การตรวจสอบแผนการเรียนนักศึกษา	37
13 การค้นหารหัสวิชาและรหัสอ้างอิง	38
14 การค้นหาข้อมูลตารางเรียนนักศึกษาส่วนบุคคล	38
15 การค้นหาข้อมูลการใช้งานห้องเรียน	39
16 _. การตรวจโครงสร้างหลักสูตร	40
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติ	
17 แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี	41
18 ขั้นตอนปฏิบัติการลงทะเบียน	41
19 การลงทะเบียนรายวิชา	41
20 การขอยกเว้นรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	42
และระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า	
21 การชำระเงินลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด	43
22 การขอถอนวิชา	44
23 การขอยกเลิกวิชา	44
24 การขอยกเว้นรายวิชา	45
25 การลาพักการเรียน	46
26 การขอย้ายสถานศึกษา	46
27 การยื่นคำร้องขอเลื่อนการเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา	47
28 การยื่นคำร้องขอรับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา	48
29 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา	49
ส่วนที่ 3 สาระน่ารู้	
 สาระน่ารู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล 	50
ส่วนที่ 4 คำถ [้] ามที่ถามบ่อย (FAQ)	53



บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาในระดับการเรียนระดับอุดมศึกษา โดย เฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนักศึกษาภาคปกติ และภาค กศ.บป. ซึ่งจะเห็นว่ามีการกำหนดไว้ในข้อบังคับของสภาการฝึกหัดครู ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ พ.ศ. 2536 ข้อ 4 และข้อ 9

สิ่งที่สถาบันคาดหวัง

- 1. นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษา ได้สะดวก ทั่วถึงทุกคน และตลอดเวลาการศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย
- 2. นักศึกษาได้รับความช่วยเหลือในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1 ด้านวิชาการ
 - 2.1.1 การลงทะเบียนและการชำระเงิน
 - 🔲 แนะนำวิธีการลงทะเบียนและชำระเงิน
 - 🗋 ให้คำปรึกษาแนะนำการเลือกวิชาเรียน
 - ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบเกี่ยวกับระเบียบวิธีการยกเลิก การเพิ่ม การถอน การโอน และการยกเว้นรายวิชาเรียน
 - 🔲 การลา การขาดสอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ตรวจสอบ ติดตามผล เก็บหลักฐานเกี่ยวกับการลงทะเบียน การชำระเงิน
 ของนักศึกษา
 - 🔲 ทำระเบียนสะสมควบคู่กับกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

2.1.2 การเรียนการสอน

- 🔲 แนะนำวิธีการเรียน การประพฤติปฏิบัติตนในระหว่างเรียน
- 🔲 แนะนำแหล่งวิชาการ นวัตกรรมต่าง ๆ
- ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริม สมรรถภาพในการปฏิบัติงานอาชีพของนักศึกษา
- 🔲 แจ้งภาควิชา คณะ ในกรณีที่มีปัญหาด้านการเรียนการสอน
- ตรวจสอบรายวิชาเรียน และโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาก่อนสำเร็จ การศึกษา

2.2 หน้าที่ด้านแนะแนว - กิจกรรม

- 🔲 ให้ความร่วมมือในการรับรายงานตัวของนักศึกษา
- 🔲 เข้าร่วมการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ
- จัดปฐมนิเทศนักศึกษาในกลุ่มที่ตนทำหน้าที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
- กำหนดเวลาและสถานที่ที่นักศึกษาจะพบได้เสมอ

- ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง
 นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์และชุมชน
- จัดกิจกรรมเพื่อสร้างคุณภาพ จริยธรรมและวัฒนธรรม ให้ข้อคิดเห็นแนวทาง
 ในการประกอบอาชีพของนักศึกษา

2.3 หน้าที่ในการบริหารงาน

- เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ในการพบนักศึกษา เพื่อ
 ทำความเข้าใจกับนักศึกษาในเรื่องปรัชญา นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ
- เป็นผู้นำนักศึกษาในการริเริ่ม หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันจะทำให้เกิดประโยชน์ แก่สังคม เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยและวัฒนธรรมอันดี

ทั้งหมดนี้เพื่อให้นักศึกษาเรียนอยู่ในมหาวิทยาลัยด้วยความสุข ไม่มีความคับข้องใจ รักและภาคภูมิใจ ในมหาวิทยาลัยของเรา

ส่วนที่ 1 งานทะเบียนสำหรับนักศึกษา

การยืนยันตัวเพื่อรับรหัสผ่านสำหรับนักศึกษา

http://regis.nsru.ac.th

ก่อนที่นักศึกษาจะเข้าใช้ระบบงานต่าง ๆ นักศึกษาจะต้องมีรหัสผ่านเพื่อที่จะเข้าไปใช้งานก่อน ซึ่งรหัสผ่านชุดนี้นักศึกษาสามารถใช้งานกับทุกระบบงานในเว็บไซต์ห้องทะเบียน เช่น ระบบงาน สารสนเทศสำหรับนักศึกษา การจองรายวิชา การประเมินการสอนอาจารย์ เป็นต้น โดยจะต้องเข้าไป ยืนยันตัวตน เพื่อกำหนดรหัสผ่านของตนเอง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ห้องทะเบียน (http://regis.nsru.ac.th)

กอบทะเบียน ner siener uphwier ອນສີມານເມືອນ ขมาดอิษมิเขอ เขาสารและและการการแองโตสิงชาวังได้ 1 ปีการสิงชาว 2007 เขาสางสารกิจเกลิงการปัญหายได้เองการประเทศไหล เป็นสาร สารสารการได้เป็นเรื่องการป่าหลังไป 14 มามี (คราศสารป. คราศไหล์ 2/2007 โครา สารสารการได้เป็นเร็จการป่าหลังไป 14 มามี (คราศสารป. คราศไหล์ 2/2007 โครา การประโยการประเทศไหล (คราศโหล่ง) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประโยการประเทศไหล (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประโยการประเทศไหล (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประโยการประเทศไหล (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประเทศโหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประเทศไหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประเทศไหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2/2007 โครา การประเทศไหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ (คราศโหล์ 2007) (คราศโหล์ ขอดรามกรุณาอย่างไขอการเกิดอากุญร์ไดร์นี้ ใปโดยรวมเรื่องการถามต่อแต่ไขในบอร์คนี้ ไข การในเสือญญา โดย 53113492017 เมื่อ 4013014944 (7/3257) Herry 155050 (59/12281) Herry 48] HEAN 48052 (QU25) HEAN 484111 (1490) 486 (Q021) HEAN 38 (1490) 5811350 HEAN 591 (1490) การรับเรือออการ
 การรับเรือออการ
 การรับในรับรองอุณ
 การเริ่มค่าปรับ โลย
 เกียรคิยิน โลย 53:
 สวย คระ ግንደግመራቤቶ/የዚህ 2010 ቸው! Webmatter ሀቤ 7 ይ. 4.2551.1615 ነ ገልሁ 53113402017 ሀሴ 2 ይዲ 2558:13:37:25 [0/18] ነጫ። ዓልጊያው ገልሁ 53111226124 ሀሴ 1 ቢ A. 2558:13:00.52 [0/25] | ແມ 53113432062 ሀሴ 26 n.พ.2558:12:24:11 [1/49] 🗖 สอบอาม โดย 56113 🗖 ซีงไม่ได้จ่ายจ่ายกอย В засили Тии 56:1355626 (да 23 л.н.25592)41:133 (1/49) В аблиба Алибаниетии Тие 54:1165602 (да 23 л.н.25561:15:000 (0/49) Нем В ималицат Тие 54:11592006 (да 18 л.н.25561:15:2005 (0/89) Нем В ималии Тие 54:11592006 (да 18 л.н.25561:15:2005) (да 17 л.н.25581:10:18:00 (0/72) Нем В ималии Тие 54:11582006 (да 18 л.н.25581:15:2006) (да 17 л.н.25581:10:18:00 (0/72) Нем นดการของรายให้กำในแหนการก็สนสำหรับมักสิทธราการกระบบ). การก็สนที่ 2/2557 Ham นดการของรายให้กำในแหนการก็สนสำหรับมักสิทธราการปกติ การก็สนที่ 2/2557 Ham - anathing 🗆 อย่าวอื่น ๆ พัฒนเล 🖬 ถูกใจ 🔤 6,487 ตมถูกใจสิ่งนี้ เป็นหมะการกล้อยของดูม sitemeter dall. โตสุลสิสลุยากกิโกกลุยโลกุยากที่กา รับสมัลธนักสึกษาภาลปกติ ปีการศึกษา 2558 O angla รบัฒน ให้อนุลม์แห่งได้สีกล่า () กระหนักสุดห () ผู้สาหมาย () เมือนกับไห | 1 การในของคุณภูมิ ก.ศ. () กันกา () Félos () ช่องการลักษ์อ () กันก

2. คลิกที่ ระบบงานสำหรับนักศึกษา โปรแกรมจะแสดงข้อมูลหน้า สำหรับให้นักศึกษา Login



 หากนักศึกษายังไม่มีรหัสผ่านนักศึกษาจะต้องยืนยันตัวตนก่อน โดยการเลิกที่ ยืนยัน ตัวตนเพื่อการใช้งาน <- คลิกที่นี่

	าอมูลสำร	stutin@ner4()	
	การยืนยันด้วดนสา	าหรับนักศึกษา เพียเข้าใช้ระบบงาน	
	สิงที่ต้องเตรียมก่อนเข้า	าดงหะเมื่อนกับระบบงานสำหรับนักศึกษา	
 รฟัตนักศึกษา เลกประจำคัว วัน/เลือน/ปี เ สำความ / สำค มีเมต ส่วนคัว มีเมต ส่วนคัว เดกียนกำพนต์ 	ประชาวรม ที่ดี สอมช่วยจำ ของรักศึกษา ถ้าบังไม่มีคร Hotmail รวทัสเก่าน ถ้าแค้ธมหร้อมสำหรับสิ่งค	เณาสมคร์ใช้อินเด็ก่อน • XAHOO! Gmail ต่าง ๆ เหล่านั้นตัว จมิกปุ่ม "ตกลง" ล่านต่าง	

4. โปรแกรมจะแสดงคำแนะนำที่นักศึกษาจะต้องเตรียมเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน

TON	ลสำหรับนักอีกษา
า การยืน	ขั้นด้วดนสำหรับนักศึกษา เพื่อเข้าใช้ระบบงาน Step 1
กรอกเลขประ	จำสัวนักศึกษา ตกลง ยกเลิก

 ให้นักศึกษากรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาของตนเองให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง
 5.1 หากมีข้อมูลการยืนยันตัวตนแล้วโปรแกรมจะแสดงข้อมูลว่าได้ยืนยันตัวตนแล้ว แล้วจะไม่อนุญาตให้ยืนยันตัวตนอีก ให้เลิกที่ปุ่ม กลับหน้าหลัก



5.2 หากกรอกรหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง โปรแกรมจะแจ้งให้ทราบ



5.3 หากเป็นการยืนยันตัวตนครั้งแรก โปรแกรมจะแสดงข้อมูล จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตกลง**



 6. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้นักศึกษากรอกให้ ครบถ้วนโดยไม่ต้องเว้นวรรค จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง



7. โปรแกรมจะทำการตรวจสอบว่าเลขประจำตัวประชาชนถูกต้องตามรูปแบบหรือไม่ ถ้าถูกต้องโปรแกรมจะแสดงดังภาพ แล้วคลิกปุ่ม **ตกลง**

ถ้าข้อมูลการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้องโปรแกรมจะแจ้งให้ทราบ



ถ้าข้อมูลการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนถูกต้อง คลิก **ตกลง**



8. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอเพื่อให้กรอก วัน-เดือน-ปี เกิด นักศึกษาจะต้องกรอกให้ตรงกับ หลักฐานที่นำส่งในวันรายงานตัว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตกลง**



ถ้าข้อมูลวันเดือนปีเกิดไม่ถูกต้องโปรแกรมจะแจ้งให้ทราบ



9. เมื่อนักศึกษากรอกวันเดือนปีเกิดตรงกับฐานข้อมูลแล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อความให้ทราบ จากนั้นคลิกปุ่ม **ตกลง**



10. จากนั้นโปรแกรมจะให้กำหนดคำถามและคำตอบช่วยจำ เพื่อไว้ใช้ในกรณีที่นักศึกษาลืม
 รหัสผ่าน ให้นักศึกษากำหนดคำถามและคำตอบที่นักศึกษากำหนดเอง และให้จำคำตอบไว้ด้วย
 ห้ามลืมคำตอบช่วยจำ จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง

	การกำหนดคำถาม-คำตอบช่วยจำ
คำกามข่วยจำต่อไปนี้จะเป็นปร และโปรดเก็บข้อมูลนี้ไว้เป็น ด้วอย่างคำกาม เช่น คุณเกิด การศึกษาระคับมัธยมปลายที่ไ* ด้วอย่างศำตอบ เช่น นครสวร	สโยชนิโนกรณีที่ทำนเฉือรหัสผ่าน กรุณาตั้งคำถามแลมคำตอบที่จำง่าย รวามสัม วิจังหวัดอะไร, ชอบเสือะใหมากทัสด, สังว์เสี่ยงตัวแรกชื่ออะไร, คุณจบ เงเรียนอะไร เป็นดิน รค์, สีแดง, ใอ้ค่าง, สอาโนครสารรค์ เป็นดัน
กรณาตั้งคำถามช่วยจำ	ชอบสีอะไรมากที่สุด
กรุณาตอบคำถามช่วยจำ	สห้างวิน

11. จากนั้นโปรแกรมจะแสดงข้อความว่า คุณจะต้องกรอก อีเมล และกำหนดรหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตกลง**



12. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้พิมพ์อีเมลส่วนตัวของนักศึกษา และกำหนดรหัสผ่าน นักศึกษาจะต้องพิมพ์อีเมลและรหัสผ่านให้เหมือนกัน 2 ครั้ง แล้าจำไว้ให้ดี เพราะเป็นรหัสผ่าน ที่นักศึกษาจะต้องใช้ในเว็บไซต์ห้องทะเบียน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตกลง**

การยืนยันดัวดนสำหรับนักศึกษ	ท เพื่อเข้าใช้ร	ะบบงาน
Step Suñnaussantus	4 เตรจิสะร่าน	
เลขเประจำดัวปกติกษา	1111000	
กรณาพิมพ์อินเอของคุณที่ได้คล่อได้ เริ่ง		ration R
กรุณากำหนดหลัสผ่านสำหรับระบบงานนี้	••••	
กรณาดิมพังสังม่านสายชับระบบงานนี้ใหม่อักครั้ง	••••	
* โปรดดูภาษาของแป็นพิมพ์ด้วย พิมพ์เข้ามาให	และไปรดจ่า เม่นี้ให้ดี	ารผัสผ่านที่ท่า
	anaj	

หมายเหตุ อีเมลจะต้องพิมพ์ให้ถูกต้องและใช้ได้จริงและห้ามซ้ำกับในระบบที่มีผู้อื่นใช้อยู่แล้ว



13. หากพิมพ์อีเมลและรหัสผ่านถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงข้อความให้ทราบ จากนั้นคลิกปุ่ม

ตกลง



14. โปรแกรมจะแจ้งให้ทราบว่าจะส่งอีเมลจากระบบไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้

ระบบงานขอมูลอาหรบนกลุกษา	
ข้อมูล Username และ Password ของคุณ จะถูกต่งไปตาม Email Address ที่คุณได้ดงทะเบียบไว้ เมื่อสมัครแล้วอย่าลืมเข้าไปใน email ดามที่ท่านดงทะเบียบไว้ เพื่อกดยืนยันจากดิงด์ใน email ด้วยนะครับ ทราน/สถลง	

15. โปรแกรมจะส่งอีเมลจากระบบไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้



16. ให้ท่านไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้ ระบบจะส่งจดหมายไป 1 ฉบับดังภาพ



17. ให้ท่านเปิดจดหมายฉบับนั้น แล้วคลิกที่ลิงค์จากในจดหมายที่ลิงค์หลังข้อความ กรุณา คลิกที่นี่เพื่อเปิดใช้งานครั้งแรก

All Windows Live"	หน่าแรก แห้นประวัติ บุคคล จอหมาย รูปถ่าย เพื่มหลิม+ MSN+ 🏾 🗖 🗐
Hotmail	สร้าง อน อิณตนยะ ทำเครื่องหมายเป็น + ย้ายไปที่ + 🎰
column protocol.co.	ดอบกลับ ลอบกลับทั้งหมด ส่งต่อ 👵 🏚
คล่องขางข้า อีเมตรยะ แบบท่าง ส่ง คม Facebook เพิ่มนั่งสิคณ เพิ่มนั่งสุดิมีเมต ส่วนนั้นๆ ที่เกี่ยวต้อง วันนั้	รหัสให้น่านของ จาก: © registar.nsru@yahoo.com ส่งเรี้ย: 20 การที่ช่องรัส3 9:54:56 อึง: อิหลีด้อนรับสู่รวบมงานข้อมูลสำหรับเร็กคือๆ สุดที่ได้ลงทะเป็ดเห็นให้เร็ดเป็นสำหรับเร็กของสาโอยไข้มืนสำ เป็นใหม่เรียงสะมัญชาวเชื่องหมายังกามเร็ดคุณดังนี้ Username : Paasword : กรุณาติสก็ให้เร็ดเป็นรังหนดรั้งแรก ของสุดภูมิในการไข้งานติดของ พากนี้ปัญหาโนการไข้งานติดต่อ

18. เมื่อคลิกที่ลิงค์นั้นแล้ว โปรแกรมจะแสดงข้อความดังภาพ



19. โปรแกรมจะกลับมาที่หน้าจอแรก ให้นักศึกษาทาการทดสอบรหัสผ่านว่าใช้ได้หรือไม่ โดยทำการ Login หน้าจอนี้ด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา และรหัสผ่านที่นักศึกษากำหนดเองที่ผ่านมา จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตกลง**

	า้อมลสำหรับนักติกษา 4.6
	จ้อนอย่านอันพัดสีดนานี้เข้าสีดนานั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 เป็นต่ำเก
	ออลุลส การขณาสการ การขางการ สงของขาวการ 2,570 เอนสนอร
	nçar mama adışırı nə tanının masışıran na teğnərə-
	เลขประจำตัวสักดิ์กษา
1	utminu •••••
	ตกลง บกะลิก ปีอธาบการนี้
	โปรดทราบ
	เนื่องจากระบบงานที่ท่านจะเข้าใช้มีระบบจัดการราชชื่อผู้ใช้ไหม่ การว่านกังไปได้กินกินตัวคนในการให้งาน ท่านจะต้องเข้ากินกินสัวคนห่ว
	นลิวระบบจะจัดการรหัสผ่านให้ท่านใหม่
	🖗 ถึนถึงสวอนเพื่อการใช้งานออ็กที่นี่
	ประสารสวดน (สำหรับนักสึกษาต่างชาติ) เคยิดกะ!
	🔍 เปลี่ยนราสต่าน 🔍 อึมรงสต่าน 🔍 เล็กงาน

20. หากการยืนยันตนถูกต้องนักศึกษาจะเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา ดังภาพ



21. หากต้องการเลิกงานให้คลิกที่ เลิกงาน ทุกครั้ง ไม่ควรทิ้ง Login ค้างไว้ เพราะจะทำให้ ้ บุคคลอื่นเข้ามาดูข้อมูลท่านได้ เมื่อคลิกเลิกงานแล้วโปรแกรมจะแสดงข้อความ การ Logout เสร็จสิ้น สมบูรณ์ ดังภาพ

การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ขอบคุณากว่ามที่ใช้บริการ

หากนักศึกษามีปัญหาในการใช้งาน โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ : กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 14 ชั้น 1



นักศึกษาสามารถจองรายวิชาลงทะเบียนได้ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1. เปิด Browser แล้วเข้าไปที่เว็ปไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ดังนี้ http://regis.nsru.ac.th



2. แล้วคลิกที่หัวข้อ **"จองรายวิชาลงทะเบียน"** คลิกเลือกจากนั้นระบบจะเข้าไปที่เมนูงานการจอง รายวิชาลงทะเบียน ดังภาพ



3. จากนั้นระบบจะให้เลือกประเภทนักศึกษาปีเข้าศึกษา คลิก "ตกลง"

SUU					
	ไประบบงานลงทะเบียนใหม่				
	ตกลง				

ระบบแสดงข้อความ ไประบบงานลงทะเบียนใหม่ คลิก "ตกลง"



4. จากนั้น คลิก นักศึกษา Login เข้าสู่ระบบงานที่นี่ พิมพ์รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน ให้ถูกต้อง ถ้าพิมพ์ข้อมูลไม่ถูกต้อง จะเข้าสู่ระบบไม่ได้ ดังภาพ



5. ถ้าพิมพ์ข้อมูลถูกต้อง จะเข้าสู่ระบบ ได้ดังภาพ



การเลือกรายวิชาสามารถทำได้โดยการคลิกทำเครื่องหมาย 🗸 หน้ารายวิชาที่ต้องการ ดังภาพ

เลอก	ที	รหัสวิชา	รหัสอ้างอิง	ชื่อวิชา	
8	1	1005802	1010028	การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2	5(450)

แล้วคลิกเลือก หากนักศึกษาเลือกรายวิชาได้ ระบบจะแสดงหน้าต่าง แสดงรายวิชาที่นักศึกษา ได้เลือกแล้วในภาคการศึกษาดังกล่าว



7. การออกจากระบบ

เมื่อต้องการเลิกงานทุกครั้งให้คลิกที่ ปุ่ม เลิกงาน เพื่อเป็นการปกป้องไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานรอจนกว่า ระบบจะแสดงข้อความว่า การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์ดังภาพ





ระบบงานออกแบบให้สามารถทำงานกับเครือข่ายอินเตอร์เน็ต นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ลงทะเบียนได้ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1. เปิด Browser แล้วเข้าไปที่เว็ปไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ดังนี้ http://regis.nsru.ac.th



2. แล้วคลิกที่หัวข้อ "ระบบงานสำหรับนักศึกษา" คลิกเลือก Login เข้าระบบงานสำหรับนักศึกษา



3. พิมพ์รหัสประจำตัวนักศึกษา และพิมพ์รหัสผ่านและคลิก "ตกลง"

			0 00	0		1	/
	TONAR	123	VU	nen	N	4	(\mathbf{n})
-	W.					15.46	Bushness
00.	THE INTELLETING IS			OCCUPIED 1		2340	LU LINI LLLL
	ດຽຄເວາທີມາທິເລສປ	ระจำต่	วนักศึกษ	กและร	นัสผ่า	นให้ส	ากต้อง
-	ກຣຸณาพิมพ์เลชป	sedha	วนักศึกษ	กและร	นัสผ่า	นให้ด	ากต้อง
ſ	กรุณาพิมพ์เลชป เลขประจำด้วนัก	ระสาม ลึกษา	วนักศึกม	กและร	นัสผ่า	นให้ด	ากต้อง
[กรุณาพิมพ์เลชป เลชประจำด้วนัก รทั	ระจำผ่ ลึกษา สม่าน	วนักศึกม	nua:s	หัสผ่า	านให้เ	ากต้อง

 หน้าจอแสดงข้อมูลสำหรับนักศึกษา ในหน้าต่างนี้ นักศึกษา คลิกเมนู "พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน" เพื่อ พิมพ์ใบแจ้งชำระเงินลงทะเบียน



5. ในหน้าจอนี้ระบบจะแสดง ข้อมูลการชำระเงินลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษา และวันเวลาที่กำหนด ให้พิมพ์และชำระเงินในภาคการศึกษาปัจจุบัน นักศึกษาสามารถนำใบแจ้งชำระเงินที่พิมพ์ไปชำระเงินค่าลงทะเบียน ได้ตามกำหนดเวลาที่ประกาศไว้

medinal	เลยที่ 43.3	steam	THEFT	martinh	Sufficient so 3	Sector 10	- VALUE AND A	Fds redsh Readsh Readsh <threadsh< th=""> <threadsh< th=""></threadsh<></threadsh<>		
1/2953	63104736	arrenfore	dimber of							
20553	53204846	acrectou	sheetsets							
10964	54102917	arraction	shangang							
202554	54202835	arrectors	shanhaah					inderenden behr		
1/2555	66103411	arrectors	dombach							
202555	55202951	scredov	drashudi							
1(2556	56100801	arraction	sheetharte							
22956	66202910	scredon	dreshuiti					Franklahovelad. IRAN IRA STREET, editor, 200 Journales		
102557	\$7100805	arrectou	shartan			-		Andre de contra de la contra de		
20557	67312122	arrarlas	dresilisadi	22 farmes 2657 - 21 serves 2658	22 fitorea 2007 - 3 actainea 2008	(# Sr)		monotosended m		
								re: much durant prover prigram and durant durant and du		



การเลือกวิชาเลือกเสรี

1. ศึกษาระเบียบ ตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษา และตรวจดูกลุ่มนักศึกษาที่มีสิทธิเลือก วิชาเลือกเสรีที่ เว็ปไซต์ http://regis.nsru.ac.th

2. ดำเนินการเลือกรอบแรก ซึ่งนักศึกษาต้องทราบ รหัสผ่าน ของตัวเอง

3. ตรวจดูผลการเลือกรอบแรกทางอินเทอร์เน็ต ถ้าผลการเลือกรอบแรกมีจำนวนไม่ครบห้อง รายวิชานั้นจะเปิดไม่ได้ โดยพิจารณาห้องละไม่น้อยกว่า 30 คน **ถ้ารายวิชานั้นเปิดไม่ได้นักศึกษาต้อง** เลือกใหม่รอบสอง

4. การเลือกรอบสอง นักศึกษาที่มีปัญหาเปิดวิชาเลือกเสรีไม่ได้ ให้นักศึกษาถอนวิชาเลือก เสรีเดิมที่เลือกไว้ในรอบแรกออกก่อน จึงจะสามารถเลือกรายวิชาเฉพาะที่เปิดได้ในรอบแรกทางอินเทอร์เน็ต

5. ตรวจสอบผลการเลือกครั้งที่ 2 ทางอินเทอร์เน็ต และป้ายประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน หากเกิดปัญหาการเลือก ให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ระบบการจองรายวิชาเลือกเสรี

- ระบบงานออกแบบให้สามารถทำงานกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นักศึกษาสามารถจองรายวิชา เลือกเสรีได้ตามช่วงเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 1.1 เปิด Browser แล้วเข้าไปที่เว็ปไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ดังนี้ http://regis.nsru.ac.th



1.2 แล้วคลิกที่หัวข้อ เลือกเสรี



1.3 จากนั้นระบบจะเข้าไปที่เมนูของระบบงานการจองรายวิชาเลือกเสรี



1.4 จากนั้นให้คลิกที่ เข้าระบบงานจองรายวิชาเรียนวิชาเลือกเสรีรอบแรก นักศึกษาพิมพ์รหัสประจำตัว นักศึกษา และ รหัสผ่าน ให้ถูกต้อง ถ้าพิมพ์ข้อมูลไม่ถูกต้องจะเข้าสู่ระบบไม่ได้

1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997	ennersserpösn ONNS
สำหรับการ Login เพื่อ พิมพ์รหัสนักศึก	อเข้าระบบงานวิชาเดือกเสรีรอบแรก เษา และราหัสผ่าน ให้ถูกต่อง
รหัส น.ศ.	
รหัสผ่าน	
รมัสผ่านให้ใช้ชุดเดี ם หากนักดี หากนักดีกษายังไ ตกลง	ยวกับระบบงานสำหรับบัคศึกษา โกษาลิมรหัสผ่านคลิกท์นี่ เม่ทราบรหัสผ่านคนเองไห้คลิกท์นี่ คลับไปหน่าหลัก

 1.5 เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกปุ่ม ตกลง หากพิมพ์ข้อมูล login เข้ามาไม่ถูกต้อง ระบบ จะไม่อนุญาตให้เข้าทำงาน ต้องเริ่มทำรายการตามข้อ 1.4 ใหม่



2. การเลือกรายวิชา

2.1 การเลือกรายวิชาสามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **"เลือกรายวิชา"** แล้วระบบจะแสดงรายวิชาต่าง ๆ

atanin	สัมมัล	คิกษาสาท จ่างไ	and and a	/2546					Cullera	ne lau De	กะวิจาร์ม	foru
don		าปได้ไปก	ารัสน้ำเมิง	fo Sus	u.n.	nija	als.	din .	e interestation and interestatio and interestation and interestation and interestati	Tu .	slan	- 31
Ten .	1	1012201	2600192	สารศึกษากับการพัฒนาธุรรม	3(2-0)	1	12.45	14.25	เลย ทำให้ แรงเนื่อ	40		
den.	2	1012202	2600202	การประกอบสำคัญร่ายในประกอบสาย	2(24)	1	14.30	16,10	and shifts wreaks	40	23	1
đin.	3	1013203	2680271	การศึกษาในการพัฒนาประเทศ	2(2-0)	1	16.10	17.50	nt.thitwards	40		
-Faini	4	1021205	2645869	หลังสุดรมละการโอการศึกษาขึ้นพื้นฐาน	3(2-2)	1	12.45	16.10	Witzfa Tegeri etc. In	40		
Ran	5	1022301	2600484	-Samera	3(2-2)	1	12.45	16.10	HE REAL PROPERTY AND	40		
San .	6	1022501	2600501	ารคณิตการรู้กระดูสูงในเรียน	2(2-0)	1	16.10	17.50	มศ.สาพรา รอยู่สุด	40	1	3
dian.	7	1023201	2600525	Instantantingen	2(2-0)	1	12.45	14.25	mattern chargenn	40		
dan	8	1023201	2600525	Assessmentations	2(2-0)	2	14.30	16.10	es aun clagare	40		
-Tan	9	1023301	2600635	สักษณะสะเทศจักการสอง	2(2-0)	1	12.45	14.25	INT. RICERS & WITH	40		
-Tan	10	1052101	2651139	Sectory used a	3(3-0)	1	12.45	15.20	2.11073	45		
Tan	11	1052301	2602295	มนุษณีมพื้นมีทำเงิยกฎ	82-01	1	15.20	17.50	ine gan Bebeluf	40		
dian .	12	1052506	2653309	สารที่สารามสิงสร้างสระดั	3(2-7)	1	12.45	16.10	a Miluf Asspress	45		
fan	13	105/2507	2650429	Sector martine Cash	30.21	1	12.45	15.10	a suspend authors!	45	25	2

2.2 นักศึกษาสามารถดูข้อมูลรายวิชาต่าง ๆ ว่าถูกเลือกไปแล้ว หากรายวิชาใดเต็มแล้วนักศึกษาจะไม่สามารถ เลือกได้อีก โดยให้ดำเนินการในช่วงที่มหาวิทยาลัยประกาศให้เลือกเสรีตามประกาศกำหนดกิจกรรมวิชาการของ มหาวิทยาลัย

รับ	เลือก	ว่าง	0
40			ন্থ
40	23	17	ন্থ
40			ন্থ
40			8

โดยสังเกตที่คอลัมน์ ว่าง ถ้าเป็น 0 ให้นักศึกษาเลือกลายวิชาอื่น เพราะว่าวิชานั้น มีผู้จองเต็มแล้ว หาก นักศึกษาต้องการดูรายวิชานั้นว่ามีใครเลือกไปแล้ว ให้คลิกปุ่ม "**ดู**" ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ที่เลือกรายวิชาไว้แล้ว

6	194 8.0.	fie wante	VILLAN	and a state	Lineares	1260	ngi linu
1	43211135614	where indexidences where	94	4011353	in all cardy for	89.48	1
2	40211136011	warner All Alerea	uni .	4011351	prodimently for	44.48	1
3	43211135008	warolarwe beliefe	94	4011357	profileurolga Sa	44.47	1
4	40211135017	wear of hereins. He	94	4371351	realizedgelie	89.45	1
5.	40211135024	wearconstinue admittee	see.	4011357	profession to	89.48	1
6	40211135020	unamonings Deare	44	4011352	profileurolga Sa	84.48	
T.	43211135626	an emographic field to	94	4011351	profiles and partic	82.47	1
8	43211135625	where indexect state of the diagrams	94	4011351	profiles of the	89.48	1
	40211136027	warmende Flanck	and a	4011353	profileendge Se	44.48	3
18	40211135018	www.Winadi.dwfar	94	4011351	mallow-larter	8.2.42	1
11	43211135007	weat on east of storeme	94	4011351	prosting and participation	89.48	1
12	43211136623	ware could dealers.	44	4011351	profession for	49.42	. 5
11	41211135006	where we plater as	44	4011357	realized as the	44.42	1
14	43211135008	where the second s	94	4011351	profession in	82.47	1
15	48211135612	sterrade dowl	94	4011351	prodicer de la	49.42	1
16	40211135022	energenetie bestä	94	4011351	profileendge Se	84.42	1
17	43211135001	weathing wat	94	4011351	mathematical	8.2.42	1
18	43211136621	wear ward balland	and a	4011351	profession for	89.42	
18	40211135019	warmanawar mailes?o	44	4011352	re-allowedge for	44.48	
28	40211135695	unitaria locati	UM.	4011357	mailmenta for	82.47	1
23	43211135002	wiew or lepline shades	94	4311351	realized as to	89.68	1
22	432111135603	whether we want the state of the second seco	and .	4011351	in all sender by	44.42	
22	40211135013	storrow that sharess	44	4011357	mellownigster	42.42	1

ถ้าต้องการกลับไปเลือกรายวิชาให้คลิกที่ปุ่ม "**กลับไปก่อนหน้า**" ระบบจะกลับไปหน้ารายวิชาที่เปิดให้เลือก

	angest	ALCONT OF BE	arms spen 2	10040		-		-	C - Deliver	and Di	10/0115	all the state	100
an .		466501	08401-00-0	Epitus	8.5.	neu	101	1000	- Evon	- EM	1820	314	
90	1	1012201	5600185	UNDERFORMATION DE LE CONTRACTOR DE LE CO	954	1	12.45	14.25	EN VITE STREET	40			
an i	2	1012202	268032922	การสร้างความในพัฒธ์ระหว่าย์ รถเรียนและบุมยน	2(2-0)	1	14.30	16.10	อศ.จารีสารวงส์ม	40	23	17	
an i	3	1013203	2680271	การโระจังการจัดหารระทร	2(2-0)	1	16.10	17.50	มศ. จำรือ พวลษ์ม	40			
an	4	1021205	2645069	หรักสุขยนสมการโอการศึกษาขึ้นพื้นธุรม	32-21	1	12.45	16.10	Arrent status	40			
in	5	1022301	2600484	Newman	3(2-2)	1	12.45	16.10	unt giberer verafigte	40			
an I	8	1022501	2600501	งหรือการยุกครอยขึ้นเรียน	2(2-0)	1	16.10	17.50	พระสุโครา ระสุริยาล	40	1	38	
in i	7	1023201	2600525	Annualizations	22-0	- 1	12.45	14.25	on stary chapton	40			
àn		1023201	2600525	Associated ages	2(2-0)	2	14.30	16.10	на жини Андалия	-40			
10	. 9	1023381	2600635	สักษณะและเหตุมีการสอน	22-0	1	12.45	14.25	art manus \$74 mg	40			
in	10	1057101	2651129	Settern regula	334	1	12.45	15.20	ARMS	-65			
in	п	1052301	2682255	กระบันที่สนัสสาย	2(2-0)	1	15.20	17.50	มก. มพัก มักริสาส	40			
10	12	1053506	2653309	การส่งเสริมการแก้ดสร้างสรงที่	32.21	1	12.45	16.10	a Wilsof dargroom	45			
in	13	1052507	2650429	Section and Transition and Section	3(2-7)	1	12.45	16.10	a angend reflecti	-65	25	20	
n i	14	1061101	2646409	าสังการสิงกระบบสิงหา	3(3-0)	1	12.45	15.20	เค ะนัก มักใชโลโ	40			
0	15	106/102	2650559	anadah	21.21	1	12.45	15.20	auf abelle Segona	40			

2.3 ถ้านักศึกษาต้องการเลือกรายวิชาใด ๆ ให้คลิกปุ่ม "เลือก" และถ้าการเลือกนั้นไม่ผิดเงื่อนไข เช่น รายวิชานั้นมีผู้เลือกเต็มไปแล้ว หรือ เป็นการเลือกรายวิชาซ้ำ หรือ เป็นรายวิชาเกินจำนวนที่กำหนด ระบบแสดง ข้อความการยืนยันการเลือกดังภาพ



2.4 จากนั้นระบบจะตรวจสอบความถูกต้องต่าง ๆ ของข้อมูลและจะแสดงข้อความต่าง ๆ ให้นักศึกษา รอจนระบบจะมาหยุดดังภาพ



***โปรดอ่านคำเตือนที่ปรากฏบนจอภาพอย่างละเอียด

2.5 ในกรณีตามภาพที่ปรากฏ นักศึกษาได้เลือกรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่นักศึกษาเลือกได้ ตามแผนการเรียน อาจจะมีปัญหาในการนับจำนวนหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตรกรุณาตรวจสอบกับคู่มือนักศึกษา



หากไม่ต้องการเลือกหรือจะเปลี่ยนรายวิชาใหม่ให้คลิกที่ปุ่ม "**ไม่เลือก**" ระบบจะกลับไปหน้ารายวิชา ที่เปิดให้เลือก หากนักศึกษาต้องการที่จะเลือกรายวิชา นั้นจริง ให้คลิกปุ่ม "เลือก"

2.6 หากต้องการเลือกรายวิชาเพิ่มอีก ให้นักศึกษาคลิก เลือกรายวิชาเพิ่มอีก ได้ไม่เกินตามแผนการเรียน ที่กำหนด หากการเลือกนั้นผิดเงื่อนไขที่เป็นการเลือกรายวิชาเกินกำหนดระบบจะแสดงข้อความดังนี้



2.7 หากการเลือกนั้นผิดเงื่นไขที่เป็นการเลือกรายวิชาซ้ำ ระบบจะแสดงข้อความดังนี้



2.8 หากการเลือกนั้นผิดเงื่อนไขที่เป็นการเลือกรายวิชาที่มีจำนวนผู้จองเต็มแล้ว ระบบจะแสดงข้อความดังนี้



2.9 เมื่อนักศึกษาได้เลือกรายวิชาเสร็จแล้ว ให้พิมพ์ข้อมูลการการจองรายวิชาได้ด้วย โดยสั่งพิมพ์หน้าจอ

					ເວັດເຊັ່ງ ການ ເຊິ່ງ ເຫຼົາ ເຫຼາ ເຫຼາ ເຫຼາ ເຫຼາ ເຫຼາ ເຫຼາ ເຫຼາ ເຫຼ	มรายวิธาติอาเสรี เงิยนที่ 2/2546 อาเสรินอง การสูงกรณ์ แสงปาน การสูงกรณ์ แสงปาน					
nou	6	สาหาริยาม	รพัสวิชา	รพัสอ้างอิง	ມີລາຍາ	ແມ່ວນຄືສ	หมู่เรียน	nh	da	ผู้สวน	protecture
0814	1	2/2546	1021205	2645869	หลักสุดรมสะการจัดการศึกษาขึ้นพื้นฐาน	3(2-2)	1	12.45	16.10	พก.รวัย วันอูราพิ	sasistarpana
					กุณตั้งสารสะหะเป็นเวีย จำนวน 3 เงริลทศัล (อุรุกภาคเรียน	หลือกเครี จำหวด 1 วิชา หน่วยกิต พิมพ์ชื่อมูล เลิกงาน					

2.10 ให้คลิกปุ่ม "**พิมพ์ข้อมูล**" จากนั้นหน้าต่างสำหรับพิมพ์จะขึ้นมา แล้วให้สั่งพิมพ์ แล้วเก็บข้อมูล ที่พิมพ์ไว้เป็นเอกสารอ้างอิง ต่อไป

2.11 เมื่อเสร็จสิ้นการเลือกรายวิชาแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "**เลิกงาน**" เพื่อออกจากระบบ

3. การถอนรายวิชาเลือกเสรี (ภายในกำหนดการเพิ่มถอนตามประกาศกำหนดกิจกรรมวิชาการของมหาวิทยาลัย) การถอนวิชานักศึกษาสามารถทำได้ทั้งที่อยู่ระหว่างการทำงานเลือกรายวิชา หรือจะ login เข้าไปถอน ในภายหลังโดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 คลิกที่ เข้าระบบงานการจองรายวิชาเรียนวิชาเลือกเสรี

as the	autoret and a state of the stat
สำหรับการ Login เพื่อ พิมพ์รหัสนักศึกบ	เข้าระบบงานวิชาเดือกเสรีรอบแรก ษา และรหัสผ่าน ให้ถูกต้อง
รหัส น.ศ.	
รหัสผ่าน	
รนัสผ่านให้ใช้ชุดเดีย 🔲 หากนักดี 📑 หากนักดีกษายังไข ตกลง	ขวกับระบบงานสำหรับนักศึกษา กษาลืมรหัสผ่านคลิกท์นี่ ม่ทราบรหัสผ่านตนเองไห้คลิกที่นี่ กลับไปหน่าหลัก

3.2 พิมพ์รหัสนักศึกษาและรหัสผ่านให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม login

ถ้าข้อมูลที่พิมพ์เข้าไปถูกต้องตามเงื่อนไขทุกประการระบบจะแสดงข้อมูลให้ทราบดังภาพ



3.3 คลิกปุ่มตกลง เพื่อเข้าไปดูรายวิชาที่นักศึกษาได้ทำการเลือกไว้



3.4 หากต้องการถอนให้คลิกที่ปุ่ม ถอน หน้ารายวิชาที่ต้องการถอนออก



3.5 ระบบจะถามเพื่อให้ยืนยันว่าต้องการจะถอนวิชาหรือไม่ หากต้องการถอนออกให้คลิกปุ่ม "**ถอน**"



3.6 ระบบจะยืนยันการถอน โปรดรอสักครู่หรือคลิกที่ กลับไปดูความเปลี่ยนแปลงที่ ข้อมูลการเลือก หากไม่มีข้อมูลรายวิชา ระบบจะแสดงว่าไม่พบการเลือกรายวิชา ให้นักศึกษาไปเลือกรายวิชาใหม่ได้



4. การขอดูรายวิชาและโปรแกรมวิชาที่เปิดให้เลือก

4.1 ให้คลิกเลือกข้อมูลรายวิชาและโปรแกรมวิชาที่เปิดให้เลือก



4.2 จากนั้นโปรแกรมจะให้เลือกสิ่งที่ต้องการดู ให้นักศึกษาคลิก "ดูรายวิชาที่เปิดให้เลือกทั้งหมด"



4.3 เมื่อเลือกได้แล้วคลิกที่ปุ่ม **"ตกลง"** ระบบจะแสดงข้อมูลดังภาพ

				รายวิชาหาร์ไปไปไม่ ชั่นสุดจากไปไปไม่ สัมการก_ราสไสร (statistic) ชันนส์สีมให้ออการทันกา มันนส์สีมให้ออการทันกา	ร้อกเป็นรายวิชาเลือกเสรี รับนักศึกษาการ [1] ปกลี รับนักศึกษาการ [1] ปกลี ร้อวบา © เฟลปูลอน © า เป็นการโกรม	nisofie i nisk	🖲 ปรีองนอ							
10,20	dimilun	sectors 1/255	a state of a	4.4		-	-		1			a nelua	ananini 🖬 tainanmini	l 🗆 ulna
	10.0	1151101	1020342	ชียวิชา รัตวิชาวยังไป	2(2,0,6)	nepu	12.45	15 20	ED324	40	- 24	710	HB	2
-	alout.	1151104	1030344	ระกาย และ เม	3(3-0-6)	01	12.45	15 20	ED122	40	26	14	and an	
1	tind	1152101	1030045	Selectroses and a selectro selectroses and a selectrose a	3(3-0-6)	01	12.45	15.20	ED201	40	24	16	automation and	
4	tina	1152102	1030046	ริสวามานออกสายและการปรับสัง	3(3-0-6)	01	12.45	15.20	ED203	40	40	0	Resources	
5	ting	1153506	1030047	การส่งสรีบอานอ้อสร่างสระอั	3(3-0-6)	01	12.45	15.20	EDIOS	40	40	0	salsmoasa	
6	tine	1192101	1070063	การปริหาร การจังการพอศึกษา	3(2-2-5)		12.45	16.10	ED141	40			salsmone	
7	unē.	1194103	1070078	การวัดและการประเมินและการพลลึกษา	3(2-2-5)	01	12.45	16.10	ED2399	40	18	22	salistaneee	
	tint	1194709	1070087	กลวิธีการสอนกิจกรรมเพื่อส่วนสริมสรุกาพ	3(2-2-5)	01	12.45	16.10	ED2376	40	2	38	salsmann	
9	una	1194709	1070087	กลวิธีการสอนกิจกรรมเพื่อส่วนสริมสรุกาพ	3(2-2-5)	02	12.45	16.10	ED2374	40	18	22	anacurations	
10	tinā	2121105	2040079	วาอเสียภาพคน	3(2-2-5)	01	12.45	16.10	HU269	40	20	20	anacutations.	
11	sina	2121305	2040082	การประเทศการหล่อ	3(2-2-5)	01	12.45	16.10	HU3314	40	37	3	saismana	
12	tine	2143107	2040109	การออกแบบสร้างสรรค์งานกระคาษ	3(2-2-5)	01	12.45	16.10	HU111	40	37	3	salsmonn	
13	sinā	2151601	2060046	การแค่งหม่านออการแค่งกายออครรไทย	3(2-2-5)	01	12.45	16.10	HU3145	-40	5	35	salistanawa	
14	una	2153204	2060036	พายูสือปีพื้นปาย 1	3(2-2-5)		12.45	16.10	ED2401	40			salistaneen	e
15	ปกลิ	2153706	2060058	การประสิษฐ์เครื่องแต่อาาย และอุปกรณ์การแสดง	3(2-2-5)		12.45	16.10	HU109	40			REALIZED	

4.4 ถ้าเลือกดูรายวิชาที่มีผู้จองแล้ว ให้กลับไปทำรายการตามข้อ 4.2 แล้วเลือก "ดูรายวิชาที่มีผู้จองแล้ว"
 คลิกที่ปุ่ม "ตกลง" ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้

				ROURT				
			51	ลิสโขา 1151101 รพัสอำสอง 1030043 ชื่อโขา จิตโทยาทั่วไป 3(3-0-6) ผู้สอร : ED324				
ราวัส น.ศ.	นี่อ-นามสกุล	ประเภท	ssia	Talsansa	ระสัม	หลุ่เรียน	tunfeao	6400
56111606004	น.ส.พิชอา แป้นเงิน	sinA	5611160601	สาษาโทย ฟอง 1	0.5.5 1	01	19/2/2558 9:14:00	satisticani
56111606011	นาธรรษฎา มีนาน	sinā	5611160601	สายกับของโอง 1	0.11.50	01	19/2/2558 9:16:00	vasires/see
56111606025	น.ส.สุทัพรา แก่บดังจา	sinA	5611160601	ภาษาโทย ท้อง 1	n.u. 5 fl	01	19/2/2558 9:14:00	sastes-sast
56111606034	น.ส.สมใจ ภูเหมิน	sinA	5611160601	ການກາໃຫມ ທົລ 1	e.u. 5 1	01	19/2/2558 9:17:00	sasimone
56111606036	นายสุริมา นายสุวรรม์	sinā	5611160601	ภาษาไทย พ้อง 1	e.u. 5 E	01	19/2/2558 9:15:00	satistuses
56111606039	น.ส.วรรณิศา ฤาษัย	tină	5611160601	ภาษาใหม ฟอง 1	A.U. 5 E	01	19/2/2558 9:18:00	รอประเวณ
56111606040	мадбя единеза	ปกลี	5611160601	ภาษาใหม ฟอง 1	R.U. 5 D	01	19/2/2558 9:18:00	รอประเวณ
56112722001	น.ส.สุนิเรียน ครั้นทร	sinA	5611272201	ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา	RR. U. 4 1	01	17/2/2558 21:55:00	sauteanes
56112722004	น.ส.เส้มาส สุรัมด	tinA	5611272201	ภูมิสารสนเพศเพื่อการพัฒนา	##.U. 4 D	01	17/2/2558 21:58:00	รอปของออง
56112722018	าม.ส.จรากรณ์ วงษ์มาก	sinā	5611272201	ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา	aa.u. 4 D	01	17/2/2558 22:02:00	รอปของออง
56112722035	น.ส.นณม ข้อหละ	sinA	5611272201	ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา	mm.u. 4 D	01	17/2/2558 22:00:00	satistication
56112722037	ແລະເພີ່ມ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ	Aniz	5611272201	ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา	mm.u. 4 D	01	17/2/2558 22:04:00	TELEVISION
56112722038	1.8.66683 10910	sinA	5611272201	ภูมิสารสนเทศเพื่อการพัฒนา	MM.11. 4 1	01	17/2/2558 22:01:00	satisticantar
56113582011	น.ส.สุนิคา หรื่มหลม	sinA	5611358201	สารารณสุขสาสคร์ แขนงวิชาสารารณสุขรุมชน ฟอง 1	201.11.4 1	01	19/2/2558 16:20:00	satisticates
56113582028	the standard final	tină	5611358201	avevenues and unsubsceneration of a 1	745 H 4 11	01	19/2/2558 16-14-00	supelinear man

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

-23- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานทะเบียนสำหรับนักศึกษา

4.5 ถ้าหากดูข้อมูลสาขาวิชาที่มีสิทธิ์เลือกรายวิชาเลือกเสรีให้กลับไปทำตามข้อ 4.2 แล้วเลือก "โปรแกรม
 วิชาที่มีสิทธิ์เลือก" คลิกที่ "ตกลง"



4.6 ระบบจะแสดงสาขาวิชาที่มีสิทธิ์เลือกเสรีในภาคการศึกษา ดังกล่าว

			utteryuset DON Habbarahansusus Aronaus 6 - unanuttar aronaus	All and a second a				
			พันท์เสี่งที่ต่องการต่นหา	nhm)/fimus onder				
after 1	2558						🖬 เปลี่ยนการเสีย	an 🖬 ufinern
- 11	ประเภท	จะไสโปรมกรม	ข้อไปจะ	YELI	stafu	u.n.	จำนวน น.ศ.	อนุญาต
1	sind	5511157601	1 รณิศ ได้ใช้เห็นสายการณ์		A.U. 5 D	3	100	encyse.
2	sind	5511157602	ริษณาสาสหตัดไวโป ฟอง 2		R.U. 5 S	3	100	anoyse
3	and	5511158601	nelawand vice 1		8.11.5 5	3	90	anagram
4	sind	5511158602	nelsonand vice 2		8.11.5 2	3	90	erecy'm
5	sind	5511163601	คอมพิวเตอร์พึกษา พ่อง 1		R.U. 5 D	3	100	encyme
6	sind	5511163602	คอมพิวเตอร์ศึกษา พ่อง 2		8.11.55	3	100	ana/m
7	and	5511164601	นาฏพิลป		8.11.55	3	100	encytes
8	and	5511171601	eueffeue		8.11.5 1	3	100	anagram.
9	and	5511172601	ลนคริสากล		8.11.55	3	100	anopus
10	tind	5511280201	ชีดิตาสตร์ ฟอง 1		11.11.49	3	100	anutytee
11	and	5511280202	GARIated viait 2		11.11.49	3	100	anaphe
12	tind	5511280203	ยิติศาสตร์ ฟอง 3		11.11.45	3	100	awayne
13	and	5511361201	Rând		310.11. 4 D	3	100	อามุญาต
14	sind	5511463201	การพ่อแพ้ยวและการโรงแรม(การพ่อแพ้ยว)		RR.10.4 E	3	100	anyoyne
15	siné	5511463202	การพ่อแพ้ยะและการโระแรม(การโระแรม)		RR.10. 4 E	3	100	awayne

5. การออกจากระบบ

เมื่อต้องการเลิกงานทุกครั้งให้คลิกที่ ปุ่ม เลิกงาน เพื่อเป็นการปกป้องไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งาน รอจนกว่า ระบบจะแสดงข้อความว่า การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์ดังภาพ

> การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ขอบคุณทุกท่านที่ใช้บริการ



การประเมินการสอนอาจารย์สำหรับนักศึกษา

สำหรับนักศึกษาโดยหลังจากที่นักศึกษายืนยันตัวตน เพื่อกำหนดรหัสเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้วนักศึกษา จะต้องทำการประเมินการสอนของ อาจารย์ในแต่ละรายวิชาที่ทำการลงทะเบียนเรียนโดยมีขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

- 1. เข้าไปที่เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsru.ac.th
- 2. คลิกที่เมนู ระบบงานสำหรับนักศึกษา
- 3. เลือก Login เข้าระบบงานสำหรับนักศึกษา

โดยนักศึกษาจะต้องเตรียมข้อมูลดังนี้	
1. รหัสนักศึกษา	
2. เลขประจาดวประชาชน	見いない とうやく
3. วน/เดอน/บเกด	
 คาเกม / คาตอบบวยจา อึงบอ ส่วนตัวของบัดสื่อหละด้วยังไม่มีอรณอสมัคร 	
ว. อเมตตรแตรของแทคกษา ถายง เมมกรุณาณมคร ใช้เริ่มข้อ่องเ	
*** อีเนอจะต้องพิมพ์ให้ถูกต้องและใช้ได้จริง	
ยกเว้นของ gmail ที่ยังใช้ไม่ได้ขณะนี้ครับ	TELLOODA
6. เดรียมกำหนดรหัสผ่าน	
🔍 ยืนยันด้วดนเพื่อการใช้งาเ	น <- คลิ๊กที่นี่
🔍 ยืนยันด้วดน [ส่าหรับนักศี	กษาต่างชาติ]
🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน	-
🔍 อีบรหัสผ่าน	
🕅 เวอสอรด์ชื่อออรซึมพันด้วย	🔂
🖉 เรือนหมายบนยาย	
🧠 เลกงาน	
หมายเหต เมื่อนักศึกษาใด้ยืนยันด้วแล้ว ระเ	บบจะส่งอีเมลไปให้หนึ่งฉบับ
อาจจะ่มีบางอีเมลจดหมายนั้นไปอยู่ในอี	เมลขยะหรือ Spam Mail
ให้นักศึกษาเข้าไปคลิกยืนยันในอีเมล์ฉบับที่ส่งไ	ป การยืนยันตนเองถึงจะสมบูรณ์
ผู้ที่ยืนยันตนเองไม่ผ่าน หรือไม่ได้รับอีเม	ลตอบรับจากทางระบบงาน
ท่านอาจจะกรอกอึเมล์ใม่ถูกต้อง กรุณาทำรา	เยการยืนยันตนเองใหม่อีกครั้ง
มีปัญหาในการใช้งาน โปรดแจ้ง กลุ่มงานทะเบีย	นและประมวลผล อาคาร 14 ชั้น 1
หรือแจ้งที่ mongkol.p@i	nsru.ac.th

4. พิมพ์รหัสประจำตัวนักศึกษา และพิมพ์รหัสผ่านและคลิก "ตกลง"

Inghana (าเอเมตต้าวรัก
ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 เป็นตั้งมา	ข้อมอส่วนรับบักศึกษาที่เข้า
านวและรมัสย่วมให้ออกัลง	ດເດເວນໃນໜ້ອຍປະເຈົ້າຕໍ
เษาและรหลผาน เหตุกตอง	กรุณาพมพเลขบระจาด
	เลขประจำตัวนักศึกษา
	รหัสผ่าน
ปิดรายการนี้	ดกลง เ
เษาและรหัสผ่านให้ถูกต้อง 	กรุณาพิมพ์เลขประจำดั เลขประจำดัวนักศึกษา รหัสผ่าน ตกลง เ

5. หน้าจอแสดงข้อมูลสำหรับนักศึกษา ในหน้าต่างนี้ นักศึกษา คลิกเมนู "**ประเมินการสอน**" เพื่อเข้าสู่ การประเมินการสอนสำหรับรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

รายการที่ดุถ	เสามารถทำได้
ลงทะเบียน	🕫 ข้อมูลส่วนบุคคล
ลงทะเบียน พิมพ์ใบแจ้งการข่าระเงิน เ⊮ื่±‱ ประเมินการสอน ตรวจโครงสร้างหลักสูตร เ⊮ื่±‰ เล็กงาน	 ขอมูลสวนบุคคล ข้อมูลการลงทะเบียน สอบถามผลการเรียน สอบถามผลการเรียน ข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ดารางเรียนสำหรับนักศึกษาภาคปกดิ ดารางเรียนสำหรับนักศึกษาภาค กศ.บป. ดารางเรียน [สำหรับนักศึกษาภาคปกดิ] ใช้ ดั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2555 เป็นตันไป
	 ดารางลอบ ดารางสอบ ใช้ดั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2555 เป็นดันใป ดารางสอบตามรายวิชา ด้นหารหัสวิชา ด้นหารายวิชาที่เปิดสอน ข้อมูลห้องเรียน อาจารย์สอนอยู่ที่ไหน ดิดตามข้อมูลการยื่นค่าร้องต่าง ๆ เลิกงาน

เริ่มประเมินการสอนอาจารย์โดยคลิกปุ่ม "ตกลง"



7. คลิกภาคการศึกษาที่ต้องการประเมิน และ คลิกปุ่ม "**ตกลง**"

ประเมินผลการสอนอาจารข์โดยนักศึกษา พบข้อมูลของคุณดังนี้
รฟสนักศึกษา 54111596001 ชื่อ-นามสกุล น.ส.อริยาภรณ์ แจ้งโห้ โปรแกรมวิชา [5411159601] ภาษาอังกฤษ ห่อง 1 ระดับ ค.น. 5 ปี ประเภทนักศึกษา [1] ภาคปกติ * การประเมินการสอนใหแต่จะภาคเรียน จะเปิดให้ประเม็นโดยประมาณ 2 สัปตาห์ก่อนสอบปลายภาค โปรดเลือกภาคเรียน 2/2557 ▼ ตกลง เล็กงาน ปิดหน้าต่างนี้

8. คลิกปุ่ม **"ตกลง**" เพื่อเริ่มต้องการประเมิน



 หน้าจอแสดงราวิชาที่ต้องทำการประเมินการสอน ซึ่งเป็นข้อมูลที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไว้ใน ภาคการศึกษานั้น ๆ

					โปรมกระวิชา (5411159601)กาษาอังกฤษ ห้อง 1 ระดับ	n.u. 5 0			
skeafa	1004	ភាគនិហ	รสสวิชก	รฟลล่างลือ	ร์สโขา เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด เกิด	un.	10	us Rja	ประเทษ
theath	1	2/2557	1004802	1010014	การฝึกปฏิชีลิวิชายีพระหว่างเงียน 3	1(0-2-1)	12	(ED2383] w.e. valoytien and fees	60
ditrative.	2	2/2557	1123708	1010021	การพัฒนาพร่วยการเรือนรู้สำหรับนทะเรือนภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	01	[ED2307] น.ส.วันวิสาข์ ไทยเหียว	60
theathe	3	2/2557	1124919	1010023	การศึกษาอิสตรโนการจัดการสืบปลู่ภาษาอิจกอย	3(2-2-5)	01	(ED2383) w.e. water the test	60
thuin	4	2/2557	1122501	1010044	เพลร์ลการปกลรองนั้นเว็บน	2(2-0-4)	01	[ED2411] น.ส.ศักรา นุญชีสิ	60
theaths	5	2/2557	1123201	1010081	สารทางที่ตามารู้สัญห	2(2-0-4)	04	(ED2458) อาจารย์ในใสาร์ พุททอง	60
thum	6	2/2557	1125903	1010095	สัมขาการเรียนการสอบภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	01	[ED2383] น.ส.เนรีญชอา จารุจิตร	60
theaths	7	2/2557	2313218	2020167	msute 2	3(2-2-5)	02	(HU278) น.ศ.ศษีย์ แห่นองใช	00
100 A		-	Standard State	800-10-	ຮວມທັ້ນໝາຍ 7 ວິນາ ປະເປັນແມ່ວ 0 ວິນາ ອຸດແມ່ກເບີນມີທີ່ໄມ່ອານທຸກໃນກ	สายรับสายเริ่ม	15	And a state of the	S

10. คลิกปุ่ม ประเมิน เพื่อเข้าสู่การประเมินรายวิชา นักศึกษาสามารถให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอน ของอาจารย์โดยมหาวิทยาลัยจำได้นำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนต่อไป

. อาจพอ่มจกโครงการสองคองสิมเว็คเรื่อน และอธิบาบให้มีกศึกษาเข่าใจเป้าหมาย	® fann	0A	C ginanana	© พอใช่	Calcuffiction O
. ช่วงบรทเป็ดภาคเรียน ลาจารมีได้ซักภาย/ครวจสลมข่อมูลการเรียนของมักศึกษา	@ Aunn	04	🔘 shunaha	© va1si	🗢 ควรปรับปรุง
. อาจาหอ่มีใช้สอจงที่คลากหลาอ ปาให้มีคลีกษามีส่วนร่วมในการศึชนอย่างมีชีวิตชีวา	le Aann		C ginunana	© watsi	celeutiteren 🔍
. อาจารณ์มีเทคนิคในการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนอย่างเหมาะสม	@ Rainn	0 a	® shunana	© vatsi	🔍 estudiunisa
. อาจารณ์ให้ประเพิ่มหลากสร้างและอรูปแบบที่สอลสองกับรายใช่แและผู้เรียน	@ Asrn	04	🖯 ปามกลาง	© watsi	Colcuttizers O
. ລາຈາຮຢ່ະຮັບເປລີ້ຍເບີອີກາຣສລບໃຫ້ເຫມາະສະກັນທານເສາະກາຮອບຜູ້ເຮັບພ	® Rann	04	ปามกลาง	🔘 watsi	🛇 eprilitunisa
. อาจารอังกงอกสาร/สารา/สือการสอน ที่ผลิตขึ้นเองมาใช่สอนให่อย่างเหมาะสม	@ farm	O A	C shanaha	🔍 watei	osicutiteres 🔍
. อาจารณ์มีความมุติธรรม มีคุณธรรม เอาปัจได้ผู้เป็นน และเปิดโอกาสให้เข้าปรึกษา	@ Rann	04	® shunana	© watsi	C epitetterite
. เชื่อสันว่าอาจารยู่มีความแล่นอ่าและฟ้กซึ่งในเนื้อหาวิย่า สองครงคามหลักสูตร	@ farm	04	C shanaha	🔍 wata	celeutitece 🔘
0. อาจารย์มีมุคลิกภาพคี รับคิดชอบ สั่งโจสอน ใช่ภาษาและวางศีวยะมะสม	🔘 Rann		O shunaha	🔍 watsi	C epititudes
1. อาจารย์ต่างกระหร่างบระบาทาศใหห่องเรียนที่ส่งเครื่นการเรือนรู้	® fam	04	© ⊴hunana	© wa1si	opication O
2. อาจารย่อธิบาดงาน ดรวจงาน และประเมินหลวิดังหมายสมและเป็นธรรม	® Auro	0.5	O shunana	⊙ vatsi	C epituliturija
ต้างคลสีตรวมศัตร์ที่มีขาง สอกรรม นักศึกษาสามรุณให้ความศึกเห็นเกี่ยวกับการสอบของอาจา	นวิชานี้ โปรดแสดวดวามสัดเห็นใหช่อวดำหย่า รถ์โดยมหาวิทยาสับสำให้ป่าช่อมูลไปใช้ในการ	สนี้ เปรียปรุงการจัด	การเรียน		

11. หลังจากที่ประเมินการสอน เรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องคลิกปุ่ม ออกจากระบบทุกครั้ง โดยคลิกที่ปุ่ม เลิกงาน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งาน รอจนระบบแสดง

					ประเมษาการสายการสายสาย ช่วยสายโรกสายในการส่งแม้แหลการสอบสารการสไตยมักด้างการ [1] ภ สายสัตภ์การ 54111596001 ร้องบนสาย และสัยการส ไปช่วยการไร (5411159601)การส่งกฤษ แล้ว 1 ธร้อง	กษุปกติภาค กคุปกติภาค ส.น.รัวไม่ ค.น. รี ปี	รียนที่ 2/2	557		
thrafte	101	medite	กระบบ	stachoda	salar	11.05	200	6 M DTS	1 maile	100
the time	1	2/2557	1004802	1010014	การฝึกปฏิชัติวิชาชีพระพว่างเรียน 3	1(0-2-1)	.12	[ED2383] พ.ศ.เซริญชอา จารุจิตร	É0	
that	2	2/2557	1123708	1010021	การพัฒนาพร้อยการโอนุสำหรับแห่งอินการกอีกกระ	3(2-2-5)	01	(ED2397] พ.ศ. วิษริศาส ไทยเชียว	00	
theater	3	2/2557	1124919	1010023	การศึกษาอัสระในการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	01	[ED2383] พ.ศ. เหร็ญหลา จารุจิตร	Do .	
thruths	4	2/2557	1122501	1010044	เทลร์ลการปกลรองขึ้นสีบร	2(2-0-4)	01	[ED2411] 1. A. AWY 1 19788	60	
theater	5	2/2557	1123201	1010081	ก็จกรรมพัฒนาผู้เงินน	2(2-0-4)	04	[ED2458] ລາຈາຮມັນນຳສາຮ່ ທຸລຫລວ	(D)	
theaths	6	2/2557	1125903	1010095	สัมสาราการเรียนการเสสนเกาอาสังกอย	3(2-2-5)	01	[ED2383] พ.ศ. เหลีญชดา จารุจิตร	00	
the site	7	2/2557	2313218	2020167	nnsusla 2	3(2-2-5)	. 02	[HU278] น.ส.สุชิรี แจ่นอูฟล	60	1000
					รวมปังหมด 7 ริปป ประมันแต่ว 0 ริปป ตุณภัณณ์มีบังไม่ครบบุญวิปร	สาหรับสาคเรีย โดยาน	**	a ser a s		

11. หลังจากที่ประเมินการสอน เรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องคลิกปุ่ม ออกจากระบบทุกครั้ง โดยคลิกที่ปุ่ม เลิกงาน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งาน รอจนระบบ แสดงข้อความ

กลับไปที่หน้าหลักการประเมินการสอน ปิดรายการนี้ เลิกงาน

การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ขอบคุณทุกท่านที่ไข้บริการ



เอกสารคำร้องกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

ลำดับที่	ชื่อคำร้อง	อ้างอิง				
1.	คำร้องทั่วไป	นว.01				
2.	บัตรฝนสีเขียว					
3.	ใบแจ้งชำระเงิน	นว.03				
4.	คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ชื่อสกุล	นว.04				
5.	คำร้องลาป่วยหรือลากิจ	นว.05				
6.	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน(โดยเสียค่าปรับ) ยกเลิกการใช้	นว.06				
7.	คำร้องขอยืนยันการลงทะเบียนเรียน(กรณีชำระเงินลงทะเบียนเรียนเกินเวลาเสียค่าปรับที่กำหนด)	นว.07				
8.	คำร้องขอจองรายวิชาล่าข้า	นว.08				
9.	คำร้องขอถอนรายวิชา	นว.09				
10.	คำร้องขอยกเลิกวิชาเรียน	นว.10				
11.	คำร้องขอเปลี่ยนรหัสวิชา	นว.11				
12.	คำร้องขอคืนสภาพนักศึกษา	นว.12				
13.	คำร้องขอลาพักการเรียนตลอดภาคการศึกษา	นว.13				
14.	คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา	นว.14				
15.	คำร้องขอใบแทนบัตรนักศึกษา / ใบ .3 / ใบแสดงผลการเรียน / คำอธิบายรายวิชา	นว.15				
16.	คำร้องขอใบรับรอง	นว.16				
17.	คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา / ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ / ใบแทนใบปริญญาบัตร	นว.17				
18.	คำร้องขอสำเร็จการศึกษา	นว.18				
19.	คำร้องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	นว.19				
20.	คำร้องขอรับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา (ยื่นคำร้องหลังเปิดภาคเรียน 15 วัน)	นว.20				
21.	คำร้องขอเลื่อนการเข้ารับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา (ยื่นคำร้องก่อนสอบอย่างน้อย 7 วัน)	นว.21				
22.	บัตรฝนสีชมพู	นว.22				
23.	คำร้องขอเพิ่มรายวิชา	นว.23				
24.	คำร้องขอเปิดหมู่เรียนพิเศษ	นว.24				

โดยนักศึกษาสามารถดาวโหลดคำร้องต่างๆได้ที่ <u>http://apr.nsru.ac.th</u>







1. เข้าสู่เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsru.ac.th

ใ้ห้นักศึกษาเข้าสู่หน้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คลิกที่ปุ่มเมนูทางด้านขวามือชื่อ "ระบบคำร้องขอเพิ่มรายวิชา"



2. หน้าระบบคำร้องขอเพิ่มรายวิชา

เมื่อเข้าสู่หน้าระบบคำร้องขอเพิ่มรายวิชา ให้นักศึกษาอ่านและทำความเข้าใจรายละเอียดในหน้าระบบ คำร้องขอเพิ่มรายวิชาให้ครบถ้วน จากนั้นดำเนินการกรอกรหัสนักศึกษาและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก เพื่อเข้าสู่ระบบ



3. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

เมื่อนักศึกษาเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อมูลรายละเอียดของนักศึกษา ข้อมูลตารางเรียน ของนักศึกษา และจำนวนหน่วยกิตปัจจุบัน และหน่วยกิตที่ห้ามลงเกิน

ในหน้านี้ข้อมูลตารางเรียนที่แสดงดังกล่าว **เป็นเพียงข้อมูลตารางเรียนตามแผนการเรียนของนักศึกษา ไม่ใช่ข้อมูลที่นักศึกษาลงทะเบียนจริง ๆ** นักศึกษาจำเป็นต้องสังเกตข้อมูลตารางเรียน ข้อมูลรายวิชาที่จะลงเพิ่ม หรือรายวิชาตามแผนการเรียนที่จะถอนรายวิชา จะต้องมีหน่วยกิตไม่เกินจำนวนหน่วยกิตของนักศึกษา และรายวิชา ที่จะลงเพิ่มจะต้องไม่ซ้ำเวลาเรียนของนักศึกษาหากต้องการขอเพิ่มรายวิชาให้คลิกปุ่ม **"ขอเพิ่มรายวิชา"** อยู่ล่างสุด ของหน้าระบบ

	મં	้อมูลดาราง	เรียนของนักศึก	ษา				
	(enservation)	artiniknen tini	instation of the second	สไล่ปรีบ 22 พ	Niteña)			
		วันที่ 04 เดือน	NOASA103 N.A.255	7				
	ชาณสำ	าหัสนักสึกษ	1					
afinador	niféeialaimean - E-mail :							
งศึกษา	พริกษากังกระ - สุดกรักษาก							
áu A	adenaemische (es.u. 4 5) anundur	ก สามาลัง	สถาย - สายาจีน					
	P Charles Taxante	when tailord	and a first state of the second		Conce P			
viates.	date:		-	and such		a 18	and a	main
2312106	malinamentance 2			3(2-2-5)	2,0	4	08.30	11.55
2314602	any dasced adams and any regile	any desced at an allow register					12.45	15.20
4311705	anthiosalouolalontrearen		3(2-2-5)	3.40	*	08.30	11.55	
2273709	ananthapta		3(2-2-5)	200	*	12.45	16.18	
3201105	สารอยู่เรื่องสมส์อากมากว่าสารอยุปร	10 20	3(2-0-6)	100	8	08.30	11.05	
3273506	การสาธารณาสาขาสิน		3(2-2-5)	- work	x	11.55	15.20	
Subman 1	"Education in the second of the second secon	where helping	alequiner and a second	EN BARRINA	1001	16.15.17.0	1 17 OF 17	N. 17 KK 18
age and a	Approximation and a second processing in the second s		and an interest of the	14.0010.00	10.0010.00			
Bard	2312106 stadowitz-down 2		2534602 ///2144402414	tunniern				
			and the second s					
							-	-
-	4311765 การใช่คองร้องอย่ะสื่อโกรโกระชาตา		2273709					
						-	-	
_	alle second and							
-	3351105 สรามผู้เมืองส่วนก็สารชาตารสาย สารีก	2	273606 enablementenda					

4. ค้นหารายวิชาลงเพิ่ม

เมื่อเข้าสู่หน้าค้นหารายวิชาลงเพิ่ม สิ่งที่นักศึกษาสามารถบริหารจัดการได้มีดังนี้

- ตรวจสอบหน่วยกิตปัจจุบันของนักศึกษา

 - ถอนรายวิชาตามแผนการเรียนของนักศึกษา โดยการคลิกปุ่ม "ลบ" (รูป 🔀) เพื่อถอนรายวิชา ตามแผนการเรียนของนักศึกษา

การค้นหารายวิชาลงเพิ่ม สามารถค้นหาได้จาก รหัสวิชาหรือชื่อวิชา โดยการกรอกข้อมูลลงในช่อง ที่เตรียมไว้และกดปุ่ม "ค้นหา" ค้นหาจากหัสวิชาหรือชื่อวิชา: คน จากนั้นเลือกรายวิชา วัน เวลา ที่ต้องการแล้วคลิกปุ่ม "เลือก" รายวิชาดังกล่าวจะถูกเพิ่มเข้าสู่ตารางเรียนตามแผนการเรียนของนักศึกษา

- เมื่อจัด[์]การตารางเรียนตามต้องการแล้ว[®] คลิกปุ่ม[®] "ดำเนินการต่อ" เพื่อยืนยันการขอเพิ่ม รายวิชาของนักศึกษา

ตัวอย่าง : **เลือกรายวิชา วิถีโลกและวิถีไทย วันศุกร์ เวลา 08.30 - 11.05** ดังรูป

	ช้อมูอตารางเรียนตามแต พรายนอ รักษ์กร	นการเรียนขอ	ส มาร์ได้ในไป 22 มา	inata	-	
	"ประเภทแนนการใน 1	herbegoleithe	บารองหะเบียนร	เลงนักศึกษา		
status	tister		afactor N	i tu		นสิทธิม
2312106	nnuficiaimendancee 2		3(2-2-5)	ter	¢	08.30
2314662	การหวังการสิ่งสายการสิ่งสายการยุติจ		3(3-0-6)	Terr	6	12.45
4311765	การใช่คอดพัฒธอร์เพื่ออิทศักษาการา		3(2-2-5)	3001	H I	08.30
2273769	การาจิตรุณัง		3(2-2-5)	2041	n l	12.45
3201101	ความรู้เนื้องค่ามกับวริมากร่างกอบแห่ง	1.1	3(3-0-6)	nes?	a 👘	08.30
2273606	การสองพราสาสาสิน		3(2-2-5)	nest		11.55
2000122	18Tanuar18Tors	71	3(3-0-6)	and		08.30
		สมมัดกรรม วิชาส	ะหล่ะ องเพิ่ม			
	สันหาจากรหัสวิชาหรื	อชื่อวิชา : สล่	4	6410	_	
ninisetm	น่องหัวน	លីលីខា	datin .	14	nennh	04040
\$611353201	Trent resources and the L	2000122	18 Lanuar 18 two	Qund	08.30	11.05
\$711275282	nveineenviselle viec 2	2000122	STanuarSitva	Rend	08.30	11.05
5711266201	antrena	2000122	Siterassitive	tunt	08.30	11.05
5711359202	สารารแสรดาสตร์ (อาซิกอนาส์ชมสรดวามปลอดสัย)ห้อง 2	2000122	SillanuaeSillive	2015	08.30	11.05

5. การยืนยันข้อมูลการเพิ่มรายวิชา

ให้นักศึกษากรอกเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้จริง (หากมีกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ทราบ) และ เลือกเหตุผลที่ขอเพิ่มรายวิชาดังกล่าว จากนั้นให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากหากยืนยันการเพิ่ม รายวิชาแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้อีก หากมั่นใจแล้วให้คลิกปุ่ม **"ยืนยันการเพิ่มถอน"** หากไม่มั่นใจ ให้คลิกปุ่ม **"กลับ"** เพื่อไปแก้จัดการข้อมูลตารางเรียนอีกครั้งหนึ่ง

silate	100 III. 100 III. 100 III.	fisher midlownenderen 2 merdansedretsmiljammagin					24	mante
23121	6 millioumentioneer 2						4usri	05.31
23146	2 erendangedneftenskarwinaufs						tuel	12,45
431171	ร การไปต่อมส่วนหน้าที่ได้ไหว้การประเพท					3(2-2-5)	Starts.	06.30
22737	eneralizeta e					3(2-2-5)	31411	12,45
32011	1 ความผู้เมืองสัมส์ขวกับการประกอบสุดใจ				-	3(3-0-6)	works.	06.30
22736	6 การสงหมากาษาจีน					3(2-2-5)	WE/M	11.55
200012	2 SilanaarSilvoo				72	3(3-0-6)	and	00.30
tuni	88.39-09.20 09.20-18.10 10.15-11.05 2312106 mm8ownerdoner 3	11.05-11.55	11.55-12.45	12.45-13.35 2314602 mm	13.35-14. enZanozaln esf4	25 14.30-15.20	15.20-16.10	16.10-17.00
24015 4311705 mittleade/kustekkilentmeenen 9015 3201101 errejtijsede/kustekkilentmeenen 9019				2273606 mm	Ramonanan	45		
mi	2000122 551anaar191vo (afa)							
	สาววาหน่ เมอร์โทรศัพท์ที่ศิลด	าซึ่อ : เอโด่ : "	ขึ้อ-ด หน	na : • a	กลุมอร์ไปเ	อ.คัมรายวิชา : เสร	Identa	•

6. แบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่ม/รายวิชา

เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงแบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่มรายวิชาให้นักศึกษา ดำเนินการพิมพ์จาก Browser ได้เลย (แนะนำให้ใช้ Chrome Browser เพราะง่ายต่อการพิมพ์สี) จากนั้น ให้นักศึกษาเซ็นยืนยัน พร้อมให้อาจารย์ผู้สอนเซ็นกำกับ เพื่อให้แบบฟอร์มให้กับกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการดำเนินการ ต่อไป เป็นอันเสร็จสิ้นสมบูรณ์





เข้าสู่หน้า เว็บไซต์ http://apr.nru.ac.th.

1. คลิกเลือกเมนู ตารางเรียนตารางสอน



2. คลิกเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ตรวจสอบตารางเรียน

=		1.55			
1.1.1.9 (61)	112.11		1.1.9 (615)	בויטי	22
erenne netastakortus es	nndeard to Donal	inan ballet (adadi e)			la.
ดารางเรียน ดา	รางสอน ดาร	างสอบ ตารางก่	ำกับสอบ		
	94	ารศึกษา : กระ 2557 2558	ndarlankan — •		

3. หลังจากที่เลือกคลิกเลือกปีการศึกษาที่ต้องการ ตรวจสอบตารางเรียนจะปรากฏภาพ



ตารางเรียนและตารางสอบ มีให้นักศึกษา เข้าตรวจสอบได้โดยสามารถค้นหา

- 1. ค้นหารหัสวิชาและรหัสอ้างอิง
- 2. ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน
- 3. ข้อมูลตารางเรียนนักศึกษาส่วนบุคคล
- 4. ข้อมูลการใช้งานห้องเรียน

รวมทั้งยังสามารถ download ไฟล์ในรูปแบบ ไฟล์ PDF

10 ระบบฐานข้อมูลค้นหาคำอธิบายรายวิชา รายวิชาเทียบโอน

ระบบฐานข้อมูลค้นหารายวิชาเทียบโอน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณาจารย์หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์สามารถค้นหารายละเอียดรายวิชาหรือพิมพ์เอกสารการเทียบโอนรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ระบบที่จัดทำขึ้นในขณะนี้มีรายวิชาในปีหลักสูตรได้แก่ ปี 2543 ปี 2549 และ ปี 2554 เนื่องจากรายวิชาในมหาวิทยาลัยมีจำนวนมาก และหลักสูตรผ่านมาหลายปี ซึ่งต้องใช้เวลา ในการค้นหาและนำเข้าในฐานข้อมูล

การเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลค้นหารายวิชาเทียบโอน

การเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลค้นหารายวิชาเทียบโอนสามารถเข้าใช้บริการได้ที่เว็บไซต์สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน (http://apr.nsru.ac.th) ทางเมนูทางด้านซ้ายในหัวข้อบริการสำหรับอาจารย์ เลือกเมนู ที่มีชื่อว่า "**ระบบฐานข้อมูลค้นหารายวิชาเทียบโอนประจำปี 2543 ปี 2549 และ ปี 2554"** หรือเข้าใช้บริการ ได้ที่ยูอาร์แอลแอดเดรส (URLAddress) : http://apr.nsru.ac.th/description/search.php



เมื่อเข้ามายังระบบฐานข้อมูลค้นหารายวิชาเทียบโอนประจำปี 2543 ปี 2549 และ ปี 2554 จะมีช่อง สำหรับค้นหาแบ่งออกเป็น 2 คอลัมน์ ได้แก่ ฝั่งซ้ายและฝั่งขวาซึ่งผู้ใช้บริการสามารถค้นหารายวิชาได้ทั้งฝั่งซ้าย และฝั่งขวา โดยเริ่มค้นหาได้ดังนี้

 เลือกปีหลักสูตรได้ที่เมนู "หลักสูตรปี" ปัจจุบันรายวิชาที่ถูกเพิ่มลงฐานข้อมูลได้แก่ปีหลักสูตร ปี 2543 ปี 2549 และ ปี 2554

2. ระบุรหัสวิชาหรือชื่อวิชาภาษาไทย

 คลิกปุ่ม "Search" ระบบจะค้นหาผลลัพธ์ที่ตรงกับข้อมูลที่ระบุไว้ดังภาพ ฝั่งซ้าย หากไม่พบระบบ จะแจ้งว่า "ไม่พบรายการที่ค้นหา กรุณาค้นหาใหม่อีกครั้ง"

ระบบฐานข้อมูลคัเ	เหารายวิชาเทียบโอน			
เนื่องจากข้อมูลรายวิชามีจำนวนมาก การนำข้อมูลไส่ฐานข้อมูลจี 2549 และ 2554 และทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำลังค่าเนินกา	ังไม่สามารถทำใต้ครบถ้วน ซึ่งปัจจุบันรายวิชาที่เท็มค่าอธิบายรายวิชาได้แก่ปี 2543, เรเพิ่มค่าอธิบายรายวิชาลงฐานข้อมูลอย่างสม่าเสมอ ขออภัยในความไม่สะดวก			
ทากปอมูลรายวิชาที่ผู้ใช้บริการค้นหาใม่ทบ หรือไม่มีค่าอธิบายรายวิชา ผู้ใช้บริการสามารถมาขอข้อมูลได้ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ฝ่ายกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ และแจ้งเจ้าหน้าที่ไห้หราบว่าต้องการให้เพิ่มรายวิชาหรือค่าอธิบายรายวิชาตังกล่าวลงในฐานข้อมูล เพื่อสะดวกต่อการ ดันหาในภายภาคหน้า				
	ชอบคุณครับ			
ißa	หการให้งาน ยนรายวิชา			
ด้าอธิบายรายวิชาของสถาบันที่ต้องการเทียบ	คำอธิบายรายวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์			
พลักสูตรปี :ประระบุมิหลักสูตร *	หลักสุดรปี :โปรดระบุปีหลักสุดร *			

	ระบบฐานข้อมูลค้นหารายวิชาเทียบโอน												
	เนื่องจากข้อมูลรายวิชามีจำนวนมาก การนำข้อมูลไส่ฐานข้อมูลจึงไม่สามารถทำได้ครบถ้วน ซึ่งปัจจุบันรายวิชาที่เพิ่มค่าอธิบายรายวิชาได้แก่ปี 2543, 2549 และ 2554 และทางสำนักส่งเสว็มวิชาการและงานทะเบียนกำลังสำเนินการเทิ่มค่าอธิบายรายวิชาลงฐานข้อมูลอย่างสม่าเสมอ ขออภัยในความไม่สะดวก												
หากข้อมูลรายวิชาที่ผู้ใช้บริการค้นหาไม่หบ หรือไม่มีค่าอธิบายรายวิชา ผู้ใช้บริการสามารถมาขอข้อมูลได้ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ฝ่ายกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ และแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบว่าต้องการให้เพิ่มรายวิชาหรือค่าอธิบายรายวิชาดังกล่าวลงในฐานข้อมูล เพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาในภายภาคหน้า													
						ชอบคุณครับ							
					<u>- ซุ่มีอกา</u> เทียบร	<u>รใช้งาน</u> เหวียา							
	-	คำ ดันหารหัสวี	เอธิบายร หลักสุด: วิชา ชื่อวิร	รายวิชาของสถาบันที่ต้องการเทียบ มี1: 2554 • มา: สหกิจ ตำเหา		ศาอธิบายรายวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ หลักสุตรปี: 2554 ▼ ค้นทารหัสวิชาชื่อวิชา: _{Test} ศิมทา							
ulion	Theánges	รพัสด้างอิง	รมัสวิชา		ราย อะเดียด	ไม่หนรายการที่ดันหา กรุณาดันหาใหม่อีกครั้ง							
0	54	2040114	2113802	การเครียนมีกลุพกิจศึกษา	eán								
0	54	2040116	2114803	สหตัดสึกษา	ะลัก								
0	54	2050123	2164805	การเสรียมฝึกสารก็จสึกษาสารสนอร์	edn								
0	54	2050124	2164806	สหกัจศึกษาส่านคนครั	eån								
0	54	2010173	2214803	การเครียนสหกิจลึกษา	eān								
0	54	2010174	2214804	สทกัจสึกษา	ดอีก								
0	54	2020275	2313803	การเครียมฝึกสารก็จดีกษายาชาวอิงกฤษ	edn								
0	54	2020253	2313804	การเครีเนสหกิจศึกษา	ទភ័ព								
0	54	2020307	2314803	การเครียนสหกัจลักษา	ดลัก								

การดูรายละเอียดรายวิชา

เมื่อค้นหารายวิชาที่ต้องการได้แล้ว สามารถคลิกดูรายละเอียดของรายวิชานั้น ๆ ได้โดยการคลิกในช่อง "รายละเอียด" ของรายวิชานั้น ๆ ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายวิชา

	รายรังการ การแข้งแม้ได้เหลือใหม			
eest :	12			
DepartmentID :	264			
Dudinges : 2554				
wiedvede : 2040114				
sdatus :	2113802			
datar(envited):	enalgeleanduloge			
feter(mendenes) :	Preparation for Co-operative Education			
ssissile :	4			
ข้าในงระบ :	30			
SubjectType :	4			
Experience :	8			
malunavatan (nderen undeuentikagi antikalen enterpretasigniskoniskohniskohom finler underendener maantikale met erupikgen berrigikten skorte han megen underen segnisko die entektristigaanderen berrigikaten stern unterenden internet metalente antikaten sonderen berrigikaten unterenden internet metalente antikaten sonderen berrigikaten statuset			

หากต้องการพิมพ์คำอธิบายในรายวิชาดังกล่าว ให้ คลิกที่ปุ่ม พิมพ์หน้านี้

การเทียบโอนรายวิชา

การพิมพ์แบบฟอร์เทียบโอนรายวิชา จะทำได้ก็ต่อเมื่อค้นหารรายวิชาที่ต้องการเทียบทั้งสอนด้านแล้ว หากต้องการเทียบรายวิชา ให้คลิกเลือกในช่อง เลือก ทั้งสอบด้านแล้วคลิกปุ่ม **"เทียบรายวิชา"** ทางด้านบน ระบบ จะทำการแสดงผลออกมาในรูปแบบฟอร์มการขอเทียบรายวิชา เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถนำไปใช้ในการเทียบโอน รายวิชาที่คณะวิชาที่นักศึกษาต้องการเทียบโอนรายวิชาต่อไป

ตัวอย่าง : เลือกหลักสูตร ปี 2549 รายวิชา เทคโนโลยีชีวภาพพื้นบ้าน และหลักสูตรปี 2554 รายวิชา เทคโนโลยีชีวภาพพื้นบ้าน ดังภาพ จากนั้นคลิกปุ่ม **"เทียบรายวิชา"**

ระบบฐานขอมูลค	นหารายรอาเทยบเฮน
เพื่องจากข้อมูลสายวิชามีจำนวนมาก การทำช่อมูลไส่ฐานข้อมูล 2549 และ 2554 และหางสำหักส่อมรับวิชาการและจากกระชื่อหร่าล้อย่างในก	ลึงไม่สายกระทำได้ครบบ้าน ซึ่งปัจจุบันรายวิชาที่เพิ่มค่าอธัชายรายวิชาได้แก่ปี 2543, การเพิ่มค่าอธัชายรายวิชาองฐายช่อมูลอย่างสม่างสมอ ขออภัยไม่ความให้สะควก
หากข้อมูลราชวิชาที่ผู้ใช้บริหารศัสดาไม่พบ หรือไม่มีสามสินาย พบเมือน เร้าแกะลุ่มสายส่งแส้นเว็บาการ และแล้งเจ้าหน่าที่ให้เขาแว่าต่อง ศักราโนลายภาพหน้า	กรวิชา คู่ให้บริการสามารถมาของโอมูลได้ดี สำนักส่งแต่ในวิชาการของงาม การวิจัยที่มรายวิชาศโอค้ายขึ้นกรายวิชาต์องสาวองในฐายปอมูล เพื่อสมควาดอการ
	ขอบคุณครับ
- 40	
6	feet re2er
ศาลธินายรายวิชาของสถาบันที่ต่องการเพียน	สาสริยายรายวิชาขอดดหาวิทยาลัยรายก็อุษครสารรค์
• Data Data •	• Date: Date:
etermieten fielen ostatabismelein den	eksembelan fahan watatabbawekata den
valativele velation faites come	den Deleger utafiske sister fahr.
แบบฟอ	ร์มขอเทียบรายวิชา
คำอธิบายรายวิชาของสถาบันการศึกษาที่ด	้องการเปรียบเทียบ
รายวิชา 4000101 วิทยาศาส	คร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิตและสังคม 2(2-0-4) (49)
สำอธิบายรายวิชา	
สึกษาเกี่ยวกับความหมายและคว	ามสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคในใดยี
สสารและพลังงานที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ พัฒนากา	รทางวิทยาศาสตร์และเทคในโลยีที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์
ความสัมทันธ์ระหว่างวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี แส	งขลังคม
ลลกระพบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีค่อม	นุษย์สภาพแวดต้อม ดังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรม
แบวทางการบำความขั้นละกระบวนการแลวงหาคว	มายรับกรรีพยาศาสตร์ไปให้แก้ไว้อหาหารรีพยาศาสตร์และเทคโน
โลซีที่เที่ยวข้องกับมนุษย์	
ค่าอธิบายรายวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	นครสวรรค
ค่ำอธิบายรายวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ รายวิชา 1123705 การจัดกร	นครสวรรค แรียนรู้วิทยาศาสตร์ที่พัฒนาทักษะการศิต 2(1-2-3) (54)



การตรวจสอบเอกสารนักศึกษาค้างส่งหลักฐาน

นักศึกษาทุกภาคและทุกประเภทการศึกษา อาจารย์ผู้สอนทุกท่าน และคณะทุกคณะ สามารถเข้าตรวจ สอบนักศึกษาค้างส่งหลักฐานต่าง ได้ที่หน้า website http://apr.nsru.ac.th คลิกที่ ดูที่เมนู บริการสำหรับ นักศึกษา ทางซ้ายมือ ดังภาพ

mit /	บริการสำหรับนักศึกษา
แบบคำร้อง	งงานหาะเบียนและ ว ัดผล
แบบคำร้อง	งงานหลักสูตรและแผนการสอน
แผนการเรีย	ยนนักศึกษาภาคปกติ
ตรวจสอบเ	อกสารนักศึกษา
รายชื่อนักศึ	รักษาค้างส่งหลักฐาน NBIII

เลือกหัวข้อ รายชื่อนักศึกษาค้างส่งหลักฐานจากนั้นนักศึกษากรอกรหัสนักศึกษาลงไป ก็จะปรากฏเอกสาร ที่นักศึกษายังค้างส่ง

ตรวจสอบการส่งหลักฐานนักศึกษา
รหัสนักศึกษา : 57111566002 ผ่นหา
หลักฐานในการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกนา ได้แก่
1. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา 2 ฉบับ คือ ใบ รบ. หรือ ปพ.1 หรือ Transcript 2. สำเนาทะเบียเบ่าน จำนวน 1 ฉบับ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ 4. ใบแสดงการเปลี่ยนชื่อ จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ) 5. ใบแสดงการเปลี่ยนนามสกุล จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนนามสกุล) 6. ใบพระบียนสมระส จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะกรณีที่มีการสมรส) 7. คำสั่งแต่งตั้งยศ จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะกรณีที่มี) 8. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ติดใบรายงานตัว (เขียน ชื่อ สกุล ระดับชั่น โปรแกรมวิชาหลังรูปถ่าย)
และสำหรับนักศึกมาที่ต้องแจ้งสำเร็จการศึกมา ได้แก่
1. การแจ้งส่าเร็จการศึกษาที่ฝ่ายทะเบียน
สำหรับนักศึกษาที่ด้างส่งหลักฐานการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา ทางมหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป



การตรวจสอบแผนการเรียนนักศึกษา

นักศึกษาทุกภาคและทุกประเภทการศึกษา อาจารย์ผู้สอนทุกท่าน และคณะทุกคณะ สามารถเข้า ตรวจสอบแผนการเรียนของตนเองได้ที่หน้า website http://apr.nsru.ac.th คลิกที่ **"แผนการเรียน"** บริการสำหรับ นักศึกษา ดังภาพ



เข้าที่เมนู แผนการเรียนนักศึกษา

						แผนการเรียนนักศึกห	ษา				
						ด้นหาจากรหัสนักศึกษา : เสาเหตุเอว	ดับหา				
รษัส พ้องเรียน	ชื่อน้องเรียน	Ð	ភាម សំណ	รณัส สำจะถึง	ດສາກ	จเต้ท	Status	พัวมัล เมื่อก	หม่วยกิด	ขั้วในง สอน	สายชันเน
711156601	การศึกษาปฐมวัย ห้อง 1	2557	1	1020023	1001101	การศึกษาและความเป็นครูโทย	1	08	3	3-0-6	กลัมวิชาชีพครู/ กลุ่มวิชาวิทธาการจัดการ (ปังคับ)
711156601	การศึกษาปฐมวัย ห้อง 1	2557	1	1060014	1171101	จิตวิทยาพัฒนาการเล็กปฐมวัย	1	02	3	3-0-6	กลุ่มวิชาเนื้อหา(ชังศัน)
711156601	การศึกษาปฐมวัย ห้อง 1	2557	1	1060017	1171501	นคลิกการและมณุขอสัมพันธ์สำหรับครูปฐมวัย	1	02	3	2-2-5	กลังเว็บาเนื้อหา(Soifu)
711156601	การศึกษาปฐมวัย ห้อง 1	2557	1	1060059	1171102	การศึกษาปฐมวัย	1	02	3	3-0-6	กลุ่มวิชาเนื้อหา(ยังสัน)
711156601	การศึกษาปฐมรีย พ่อง 1	2557	1	2020030	2310101	ภาษาอังคลษพื้นฐาน	1	01	3	3-0-6	กลุ่มวิชาการศึกษาทั่วไป
711156601	การศึกษาปฐมวัย พ่อง 1	2557	1	2060002	2000107	สีวิตภัณนากการ	1	01	2	2-0-4	กลุ่มวิชาการศึกษาทั่วไม่



การค้นหารหัสวิชาและรหัสอ้างอิง

การค้นหารหัสวิชาและรหัสอ้างอิงนักศึกษาสามารถค้นหา สอบถามข้อมูลวิชาเรียนในฐานข้อมูลโดยนักศึกษา กรอกรหัสวิชา รหัสอ้างอิง หรือชื่อวิชา ที่ต้องการค้นหาดังภาพ

สอบถามตัวย 🔍 รหัสอ้างอิง 🔍 รหัสวี กรุณาพิมพ์ข้อความที่ต้องการ	ไข่า ® ชื่อวิช่า ดันหา
การพัฒนา	
เริ่มต้นหา กลับไปก่อนหา	น้านี้

การค้นหารายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษาต่างๆ โดยนักศึกษาเลือก "ค้นหารายวิชาที่เปิดสอนจะปรากฏ หน้าต่างดังภาพ เลือกประเภทนักศึกษาที่ต้องการค้นหา เลือกภาคการศึกษาที่ต้องการค้นหา เลือกรหัสวิชา หรือชื่อวิชาที่ต้องการ ค้นหา แล้วคลิกปุ่ม **"เริ่มค้นหา"**

สล่างอิง	5910	กษา			- 84	มหาวิทย					1	้อกาษาอังกร	n n n	WHITE	กิด ชั่ว
010010	112	1205 การพัฒนาห	Indesse	านศึกร	#1									3	2
_	_					กลับไปหน้าม	in [อันหาย	a	_					
						คนหารายว	111	100	140	ч					
			ประเภทนักศึกษา :					dse	123						
			กาดการศึกษา :					alse	52 N -						
		ดับหาจ	ดันหาจากชื่อรายวิชาหรือรหัสวิชา :								5	earch			
						ต้นหารา	บวิชา 1	เปิดส	อน						
						ประเภทนักศึกษา	: 11	aloñ		•					
						กาดการศึกษา	: 24	557							
				ค่นห	าจากซื	อรายวิชาหรือรหัสวิชา	1	100			Search	•			
solution	ia silatino	น้องกา	winter	sinte	ngul	ananthan	stals	-	819	-	- fu	000	น่องกับน	ประเภทนักสักษา	สารเสียงการเสียงกา
102002	1001101	การศึกษาและความเป็นครูไทย	3(3-0-6)	08	08	สีงออส์กษา ฟอง 2	A.L. 5	0 1	3	es.male etmos Sund	States	08.30 - 11.05	ณิทธิ อ.10 พ่อง 1033	mesina	2/2557
102002	1001101	การศึกษาและความเป็นครูโทย	3(3-0-6)	06	08	Svenenedels Sul Har 2	A.U. 5	0 1	3	anentdandeni Seetta	and	08.30 - 11.05	รัฟซี 8.9 ฟอง 942	masinā	2/2557
	1001101	องปรุดสนิมระดรถมะเขาห้อาก	3(3-0-6)	07	- 08	สีงคมสึกษา ฟอง 1	4.5.5	0 1	3	อาจารประชัยน จัดเตราะไป	and	12.45 - 15.20	2648 a.9 vias 952	Antesina	2/2557
102002										er miner	Carrow .	11 55 . 14 25	11 a 10 mipe	and the second s	
102002	3 1001101	การคักษาและเสมอรรรม	3(3-0-6)	02	- 08	N18-17MD 1623 2	4.11.5		1	Zeased	@10175	11.39 - 14.45	1035	N. on Davie	2/2557

14

การค้นหาข้อมูลตารางเรียนนักศึกษาส่วนบุคคล

โดยนักศึกษาเลือก **"ข้อมูลตารางเรียนนักศึกษาส่วนบุคคล"** จะปรากฏ หน้าต่างดังภาพ เลือกใส่รหัส นักศึกษาที่ต้องการค้นหา คลิกปุ่ม ค้นหา

รนัสบักด์	รื่อหา -	
a vite berie		
	ด้มหา	



จะพบหน้าหน้าต่างแสดง ข้อมูลตารางเรียนของนักศึกษาโดย แสดงภาคการศึกษา ปัจจุบันเท่านั้น



การค้นหาข้อมูลการใช้งานห้องเรียน

โดยนักศึกษาเลือก "ข้อมูลตารางเรียนนักศึกษาส่วนบุคคลจะปรากฏ หน้าต่างดังภาพ เลือกใส่ ห้องเรียน ที่ต้องการค้นหา คลิกปุ่ม ค้นหา

ห่องเรียน :	กระมาเมือกห่องเรียน	
	ngtumäanslandens	-
4151	Namauk	
	awawarda	
	สนาลพ่อบอง	
	a Aasinste 1	
	anersessel1	
	anantandesard	
	o Angrima 2	
	a Augurtus 3	
	a usersilia f	
	a useralized 2	
	อาคารสืบหรวม 1	
	Language Elis2(An15 thi3)	
	Language Veidor1(An15 shu3)	
	distante siz-a	
	สามาณกรีษาว	

หลังจากเลือกห้องที่ต้องการดูข้อมูลการใช้งานห้องเรียน แล้วโปรแกรมจะแสดง ข้อมูลการใช้งานห้องเรียน โดยแสดงในรูปแบบตารางสอน ดังภาพ





1. เปิด Browser แล้วเข้าไปที่เว็ปไซต์ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ดังนี้ http://regis.nsru.ac.th



2. แล้วคลิกที่หัวข้อ "ระบบงานสำหรับนักศึกษา" คลิกเลือก Login เข้าระบบงานสำหรับนักศึกษา

Login เข้าระบบงานสำหรับนักศึกษา กลับหน้าหลัก

3. พิมพ์รหัสประจำตัวนักศึกษา และพิมพ์รหัสผ่าน แล้วคลิก "ตกลง"



หน้าจอแสดงข้อมูลสำหรับนักศึกษา ในหน้าต่างนี้นักศึกษา คลิกเมนู "ตรวจโครงสร้างหลักสูตร"



โดยนักศึกษาต้องตรวจสอบเงื่อนไขข้อตกลงต่าง ๆ อย่างละเอียดเพื่อทราบถึง ข้อจำกัดและความรับผิดชอบ ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล หลังจากนั้น คลิกปุ่ม **"ยอมรับเงื่อนไข"**

		มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรร ข้อมูลการจัครายวิชาที่เรียน	(หน้าที
กรัสนักศึกษา 5311103	6006 ຈື່ອ-ນານສາງຄ	undrum shorted		เกรดเฉลี่ยสะสม (3.67	
5311103601	ภาษาไทย ห้อง 1	and the	32.0	บ ปริญญาตรี 5 ปี ค สีอนรณย์	U. 5 1	1
014130/031091	a surrent range		E.F. 1	ne vera no		
กจารยายมายา ใกลับ รหัสหมวด ชื่อห	ພວດ	หน่วยก็เ	ล หน่วยกิดกลุ่ง	an minimung		
รัก <u>คับ รหัสหมวด ชื่อห</u> 1. 103601 วิชา 01	นวด เอกบังศับ	หน่วยกีเ 54	ล หม่วยกิดกลุ่ง -	ม กำหนดรายวิชา		
<mark>สำคับ รหัดหมวด ชื่อห</mark> 1. 103601 วิชา 01 1124603	<mark>แวด</mark> เอกบังคับ วิธีสอนภาษาไทย 1	หน่วยกี 56	 หม่วยกิดกลุ่ง 3 (2-2-5) 	กำหนดรายวิชา 2/255	5 B+	ม่าน
<mark>สำคับ รหัสหมวด ชื่อห</mark> 1. 103601 วิชา 01 1124603 1124604	<mark>แวด</mark> เอกบังกับ วิธีสอนภาษาไทย 1 วิธีสอนภาษาไทย 2	พน่วยกิ 56	3 (2-2-5) 3 (2-2-5)	2/255 1/255	5 B+	ม่าน ผ่าน

5. ระบบจะแสดงผลการตรวจโครงสร้างตลอดหลักสูตรของนักศึกษาเพื่อใช้ประกอบการสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาเห็นว่าไม่ถูกต้อง จะต้องนำไปติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรือติดต่อที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล อาคาร 14 ชั้น 1

6. การออกจากระบบ

เมื่อต้องการเลิกงานทุกครั้งให้คลิกที่ ปุ่ม "**เลิกงาน**" เพื่อเป็นการปกป้องไม่ให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานรอจนกว่า ระบบจะแสดงข้อความว่า การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์ดังภาพ

> **การ Logout เสร็จสิ้นสมบูรณ์** ขอบคุณทุกท่านที่ได้บริการ

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติ



17 แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนรายวิชาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และสอดคล้องกับมาตรา 9 แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จึงประกาศแนวปฏิบัติในการ ้ลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาทั้งภาคปกติ์ และ ภาค กศ.บป. ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในกำหนดกิจกรรมวิชาการของภาคการศึกษานั้นๆ

2. นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนตามกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ ต้องปฏิบัติดังนี้

(1) นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอยืนยันการลงทะเบียนรายวิชา (กรณีชำระเงินลงทะเบียนเรียน ้เกินเวลาเสียค่าปรับที่กำหนด) ภายใน 7 วัน นับจากวันสดท้ายของการชำระเงินค่าลงทะเบียนหลักกำหนด ทั้งนี้ ้ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจนพร้อมแนบหนังสื่อรับรองจากผู้ปกครอง และระบุวันที่สามารถชำระเงิน ค่าลงทะเบียนได้

(2) หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตาม ข้อ (1) มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อจากฐานข้อมูลการจองรายวิชา ซึ่งนักศึกษาจะไม่สามารถเข้าสอบปลายภาคการศึกษานั้น ๆ ได้ และนักศึกษาจะไม่สามารถขอลงทะเบียนย้อนหลังได้



ขั้นตอนปฏิบัติการลงทะเบียน

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ตรงตามกำหนดเวลา นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอจอง รายวิชาล่าช้าต่อกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล โดยมีขั้นตอนดังนี้







รายละเอียดวิชาที่ขอยกเว้นหมวดวิชาศึกษาทั่วไปปี 2554 สำหรับผู้เข้าศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ลักษณะ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต	ลักษณะ
กลุ่มวิชาภา	ษาและการสื่อสาร	9		กลุ่มวิชาส์	เ ้งคมศาสตร์	6	
2210101	การพัฒนาทักษะทางภาษาไทย	3 (2-2-5)	บังคับ	2000121	ความเป็นพลเมือง	3 (3-0-6)	บังคับ
2310101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3 (3-0-6)	บังคับ	2000122	วิถีโลกและวิถีไทย	3 (3-0-6)	บังคับ
2310102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0-6)	บังคับ				
กลุ่มวิชามนุ	ษย์ศาสตร์	7		กลุ่มวิชาวิ	ทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	10	
2000105	ชีวิตกับดนตรี	2 (2-0-4)	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	4000111	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3 (3-0-6)	บังคับ
2000106	ชีวิตกับศิลปะ	2 (2-0-4)	เสขท 1		เพื่อชีวิตและสังคม		
2000107	ชีวิตกับนาฏการ	2 (2-0-4)	2.18.1.0.1	4000112	การคิดและการแก้ปัญหา	3 (3-0-6)	บังคับ
2000110	อุดมการณ์ชีวิตและการพัฒนาตน	3 (3-0-6)	บังคับ	4000113	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	2 (2-0-4)	บังคับ
2000112	การรู้สารสนเทศ	2 (2-0-4)	บังคับ	9000001	การสร้างเสริมสุขภาพแบบองค์รวม	2 (2-0-4)	บังคับ









การขอยกเว้นรายวิชา

นักศึกษารับคำร้องที่คณะวิชาที่นักศึกษาต้องการ ยกเว้นรายวิชา และเขียนคำร้องพร้อมแนบ 1. ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) 2. คำอธิบายรายวิชาที่ได้เรียนมา จากสถาบันอื่น (เฉพาะกรณีที่ยังไม่เคยมีใบ ประกาศผลการเทียบรายวิชาจากสถาบันหรือ จากคณะที่เกี่ยวข้อง) ต้องกระทำให้เสร็จสิ้น ภายในภาคเรียนแรกที่เข้าศึกษา

การขอยกเว้นรายวิชา จะยกเว้นรายวิชาใดก็ได้ ที่ศึกษาจากสถาบันอื่น หรือหลักสูตรมหาวิทยาลัย ราชภัฏ / ผลการเรียนรายวิชาที่ขอยกเว้นจะต้อง ไม่ต่ำกว่า "C" และจะไม่นำมาคิดคะแนนเฉลี่ย สะสม (ให้ได้เกรด "P") / การเทียบโอน ผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชา จำนวน หน่วยกิตรวมกันแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของ จำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่เข้าศึกษา

นักศึกษาส่งคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดีของคณะ ที่ต้องการยกเว้นรายวิชาดำเนินการตามขั้นตอนการยกเว้นรายวิชาตรวจสอบและลงนาม (ใช้เวลาประมาณ 7 วัน)

นักศึกษาได้รับอนุมัติ จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียม การขอยกเว้นผลรายวิชาเรียน ที่กองคลัง

> นักศึกษาส่งคำร้อง ที่กลุ่มงานทะเบียน และประมวลผล เพื่อบันทึกข้อมูล





ส่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคการศึกษา



28 การยื่นคำร้องขอรับการประเมินผลปลายภาคการศึกษา

ส่งภายใน 15 วัน นับตั้งแต่เปิดภาคเรียนถัดไป





เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา



หมายเหตุ

การยื่นแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภายในภาคการศึกษา ที่ยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษาด้วยเหตุใดก็ตามแบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาฉบับนี้จะเป็นโมฆะ และต้องยื่น แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยต้องชำระเงินค่าลงทะเบียน บัณฑิตใหม่อีกครั้ง

ส่วนที่ 3 สาระน่ารู้

สาระน่ารู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

การขอใบรายงานผลการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน * สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็ปไซต์ http://apr.nru.ac.th

- นักศึกษารับคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (ภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ) ที่กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วน แล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่กองคลัง
- นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จและรูปถ่ายชุดนักศึกษา 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ยื่นที่กลุ่มงาน ทะเบียนและประมวลผล ถ้าขอผลการศึกษาภาษาอังกฤษต้องแนบใบรายงานผลการศึกษา ภาษาไทยมาด้วย
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล รับคำร้อง และดำเนินการ
- 5. เสนอนายทะเบียน และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการลงนาม ตามลำดับ
- 6. นักศึกษามารับใบรายงานผลการศึกษา

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ใบรายงานผลการศึกษาภาษาไทย ภายใน 1 วัน ใบรายงานผลการศึกษาภาษาอังกฤษ ภายใน 3 วัน

การขอใบรับรอง 90 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน * สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็ปไซต์ http://apr.nru.ac.th

- 1. นักศึกษารับคำร้อง (นว.16) ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วนแล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่กองคลัง
- นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จและรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ยื่นที่กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับคำร้อง และดำเนินการ
- 5. เสนอนายทะเบียน และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการลงนาม ตามลำดับ
- นักศึกษามารับใบรับรอง

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายใน 1 วัน

การขอใบแทนใบปริญญาบัตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1. นักศึกษารับคำร้อง (นว.17) ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วนแล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่กองคลัง
- นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จและรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ยื่นที่กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล พร้อมทั้งแนบใบแจ้งความมาด้วย
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับคำร้อง และดำเนินการ
- 5. เสนอนายทะเบียน และอธิการบดีลงนาม ตามลำดับ
- 6. นักศึกษามารับใบแทนใบปริญญาบัตร

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายใน 3 วัน

การขอใบรับรองเรียนครบโครงสร้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1. นักศึกษารับคำร้อง (นว.17) ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วนแล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่กองคลัง
- 3. นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จยื่นที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับคำร้อง และดำเนินการ
- 5. เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนาม
- 6. นักศึกษามารับใบรับรองเรียนครบโครงสร้าง

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายใน 1 วัน

การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1. นักศึกษารับคำร้อง (นว.16) ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วนแล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 50 บาท ที่กองคลัง
- 3. นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จยื่นที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับคำร้อง และดำเนินการ
- 5. เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลงนาม
- 6. นักศึกษามารับใบรับรองการเป็นนักศึกษา

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายใน 1 วัน

การขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1. นักศึกษารับคำร้อง (นว.17) ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วนแล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท ที่กองคลัง
- นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จและรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ยื่นที่กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล พร้อมทั้งแนบใบแจ้งความมาด้วย
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับคำร้อง และดำเนินการ
- 5. เสนอนายทะเบียนและอธิการบดีลงนาม ตามลำดับ
- 6. นักศึกษามารับใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายใน 3 วัน

การขอใบแจ้งผลการเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1. นักศึกษารับคำร้อง (นว.17) ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 2. นักศึกษากรอกข้อมูลในใบคำร้องครบถ้วนแล้วนำไปชำระค่าธรรมเนียม 20 บาท ที่กองคลัง
- 3. นำใบคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จยื่นที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
- 4. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลรับคำร้องและดำเนินการ
- 5. นักศึกษารับใบแจ้งผลการเรียน

ระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายใน 30 นาที

ส่วนที่ 4 คำถามที่ถามบ่อย (FAQ)

I และ I (ขส) ต่างกันอย่างไร ?

1. I ให้กรณีนักศึกษาทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา

2. I (ขส) ให้กรณีนักศึกษาขาดสอบปลายภาค

นักศึกษาต้องมายื่นคำร้องขอสอบภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป เมื่อได้รับอนุมัติ ให้สอบ นักศึกษาดำเนินการติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอน และให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนภายในภาค การศึกษาถัดไป

***หากนักศึกษาไม่มายื่นคำร้องขอสอบภายใน 15 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป ให้นายทะเบียน เปลี่ยนผลการเรียนเป็น "E" ทันที ***

การขอถอน กับการยกเลิก ต่างกันอย่างไร ?

- การขอถอนทำกรณีนักศึกษายังไม่ชำระเงินลงทะเบียน *ให้ยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 15 วัน*

- การขอยกเลิกทำในกรณีนักศึกษาชำระเงินลงทะเบียนเรียนแล้ว *ให้ยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาค*

ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และผลการเรียนที่ยกเลิกจะบันทึกเป็น W (แต่จะไม่แสดงในใบรายงานผลการศึกษา)

การลาพัก/รักษาสภาพ ต้องทำตอนไหนบ้าง ?

- เจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวไม่สามารถมาเรียนได้
- เรียนครบหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

ก่อนออกฝึกประสบการณ์ ต้องเตรียมตัวอย่างไร ?

- นักศึกษาต้อง*สอบประกันคุณภาพภาษาอังกฤษและประกันคุณภาพคอมพิวเตอร์* ให้ผ่านจึงจะสามารถ ออกฝึกประสบการณ์ได้

เกรดเตรียมฝึกและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ต้องได้ผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C ถึงจะถือว่าสอบผ่าน

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา ต้องยื่นตอนไหน ?

นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภายใน 1 เดือนแรก ของภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ยื่นคำร้องไว้ นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องสำเร็จการศึกษาและ ชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตใหม่อีกครั้ง

เรียนแล้วได้ผลการเรียนไม่ดี เรียนใหม่ได้หรือไม่ ?

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนไปแล้ว เพื่อเปลี่ยนผลการเรียนให้ดีขึ้นได้ และ*จะนับค่าคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งหลังเท่านั้น* ในรายวิชาหนึ่ง ๆ จะลงทะเบียนเรียนซ้ำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง (การจะลงเปลี่ยนผลการเรียนใหม่ได้ต้องได้ผลการเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่ต่ำกว่า D) การเรียนเพื่อเปลี่ยน ผลการเรียนจะไม่ได้เกียรตินิยม

นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษากรณีใดบ้าง ?

นักศึกษาภาคปกติจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

- มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 1
- มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 2 ชั้นปีที่ 3 ชั้นปีที่ 4 และชั้นปีที่ 5
- ลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรแล้วแต่คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80
- มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 4 ปีในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ครบ 8 ปีใน กรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี ครบ 10 ปี ในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี
- ผลการเรียนวิชาเตรียมฝึกประส[ิ]บการณ์วิชาชีพและวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ 2

นักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อเรียนสิ้นภาคการศึกษาที่3นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา
- มีคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อเรียนสิ้นภาคการศึกษาที่ 6 ที่ 9 ที่ 12 ที่ 15 และที่ 18 นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา
- ลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรแล้วแต่คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80
- มีสภาพเป็นนักศึกษาครบ 4 ปี ในกรณีเรียนหลักสูตร 2 ปี ครบ 8 ปี ในกรณีเรียนหลักสูตร 4 ปี ครบ 10 ปี ในกรณีเรียนหลักสูตร 5 ปี
- ผลการเรียนวิชาเตรียมฝึกประส[ั]บการณ์วิชาชีพและวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ 2

ค้นหาง่าย ทันใจ เว็บไซต์ทะเบียน

1. อยากรู้สถิตินักศึกษาแรกเข้าแต่ละปี ต้องทำอย่างไร ?

- เข้าเว็บไซต์ห้องทะเบียน http://regis.nsru.ac.th/
- คลิกที่เมนู สอบถามข้อมูล
- คลิกที่เมนูสถิตินักศึกษา รหัส 46 เป็นต้นมา แยกตามคณะ หรือ สถิติ นักศึกษา รหัส 46 เป็นต้นมา [แยกตามหลักสูตร]
- 2. อยากได้รายชื่อเป็นรายห้อง ต้องทำอย่างไร ?
 - เข้าเว็บไซต์ห้องทะเบียน http://regis.nsru.ac.th/
 - คลิกที่เมนู สอบถามข้อมูล
 - คลิกที่เมนู รายชื่อนักศึกษารายห้องเรียน
- 3. อยากได้รายชื่อการลงทะเบียนเป็นรายห้อง ต้องทำอย่างไร ?
 - เข้าเว็บไซต์ห้องทะเบียน http://regis.nsru.ac.th/
 - คลิกที่เมนู สอบถามข้อมูล
 - คลิกที่เมนู รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนทั้งหมด
- 4. อยากรู้สถิติการลงทะเบียน แต่ละภาคเรียน ต้องทำอย่างไร ?
 - เข้าเว็บไซต์ห้องทะเบียน http://regis.nsru.ac.th/
 - คลิกที่เมนู สอบถามข้อมูล
 - คลิกที่เมนู สถิติการลงทะเบียน
- 5. อยากรู้สถิตินักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ต้องทำอย่างไร ?
 - เข้าเว็บไซต์ห้องทะเบียน http://regis.nsru.ac.th/
 - คลิกที่เมนู สอบถามข้อมูล
 - คลิกที่เมนู สถิตินักศึกษา

คณะผู้จัดทำ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานทะเบียนสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ปรึกษา

ผศ.ดร.บัญญัติ	ชำนาญกิจ	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ดร.ประจักร์	รอดอาวุธ	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ดร.สุธาทิพย์	งามนิล	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คณะผู้จัดทำ

		•
ดร.สุธาทิพย์	งามนิล	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ดร.ภริตา	พิมพันธุ์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ดร.สุพัฒนา	หอมบุปผา	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อาจารย์ธนพัฒน์	วัฒนชัยธรรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นายมงคล	แพทองคำ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางสาวขนิษฐา	พวงมณีนาค	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน
นางสาวธิติยา	หงษ์เวียงจันทร์	ห้วหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
นายธรรมนูญ	จูทา	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

เจ้าของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

โทร. 0-5621-9100 - 29 โทรสาร. 0-5688-2522, 0-5688-2523

	Home Page
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	http://www.nsru.ac.th
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	http://apr.nsru.ac.th
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล	http://regis.nsru.ac.th
E-mail	registrar@mail.nsru.ac.th

https://www.facebook.com/pages/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน-มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์/167010393317009



Nakhon Sawan Rajabhat University



http://www.nsru.ac.th

<u>มหาวิท</u>ยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

398 ม.9 ต.นครสวรรค์ตก อ.เมืองฯ จ.นครสวรรค์ 60000 โทร. 0-5621-9100-29 โทรสาร 0-5688-2523



Design : Printing โลปะงานพิมพ์ el. 086-679-2485