


ขั้นตอนการลงทะเบียน迎新นักศึกษาใหม่ (ภาคปกติ)

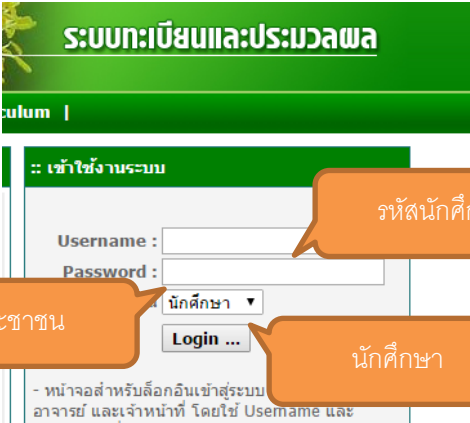
1. ขั้นตอนการพิมพ์ใบรายงานตัว

1.1 ให้นักศึกษาเข้าระบบทะเบียนและประมวลผล (REG) ที่ <http://reg.rru.ac.th> โดยเว็บ

เบราว์เซอร์ Google Chrome  เพื่อความถูกต้องในการพิมพ์ใบรายงานตัว หากเครื่องไม่ได้ทำการติดตั้ง Google Chrome สามารถดาวน์โหลดได้จากลิงก์นี้

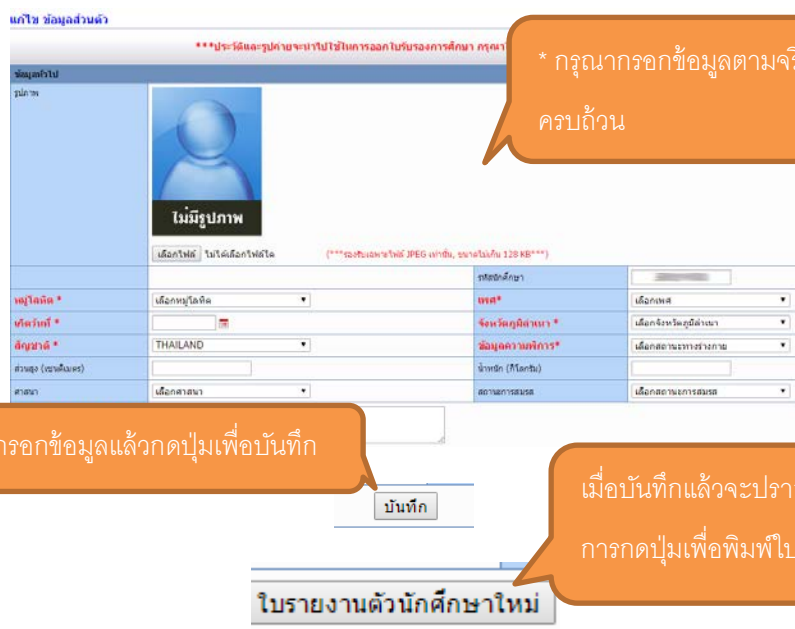
<https://support.google.com/chrome/answer/95346?hl=th>

1.2 ช่อง Username ใส่ เป็นรหัสประจำตัวนักศึกษา ช่อง Password ใส่เป็น เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก เลือกประเภทผู้ใช้เป็นนักศึกษาแล้วทำก๊นกดปุ่ม Login ...




The screenshot shows the login interface of the REG system. It features a green header with the text "ระบบทะเบียนและประมวลผล" and "culum |". Below the header is a login form with fields for "Username :", "Password :", and a dropdown menu labeled "นักศึกษา". A "Login ..." button is positioned below the form. Three orange callout boxes point to specific elements: "รหัสนักศึกษา" points to the Username field, "เลขประจำตัวประชาชน" points to the Password field, and "นักศึกษา" points to the dropdown menu.

1.3 เมื่อเข้าระบบแล้วให้นักศึกษาทำการกรอกข้อมูลของนักศึกษาให้ถูกต้องและครบถ้วนแล้วจึงกดปุ่ม บันทึก



The screenshot displays a registration form titled "แก้ไข ข้อมูลส่วนตัว" (Edit Personal Information). The form includes a profile picture placeholder labeled "ไม่มีรูปภาพ" and a grid of input fields for personal details. Below the form is a "บันทึก" (Save) button. Three orange callout boxes provide instructions: one points to the "บันทึก" button with the text "เมื่อกรอกข้อมูลแล้วกดปุ่มเพื่อบันทึก"; another points to the form fields with the text "* กรุณากรอกข้อมูลตามจริงให้ถูกต้องและครบถ้วน"; and a third points to the bottom of the page with the text "เมื่อบันทึกแล้วจะปรากฏปุ่มใบรายงานตัวให้ทำการกดปุ่มเพื่อพิมพ์ใบรายงานตัว". At the bottom of the page, there is a link labeled "ใบรายงานตัวนักศึกษาใหม่".

1.4 เมื่อทำการบันทึกแล้วให้นักศึกษาพิมพ์ใบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ เพื่อนำไปใช้ในวันรายงานตัว



ใบรายงานตัวนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏนครราชสีมา

รูปถ่ายสี
ขนาด 1 นิ้ว

ประเภทนักศึกษา ระดับ หลักสูตร รหัสประจำตัว รหัสกลุ่ม วันที่รายงานตัว ภาคการศึกษา สาขาวิชา ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน เพศ คำนำหน้า ชื่อ-สกุล(ภาษาไทย) ชื่อ-สกุล(ภาษาอังกฤษ) วันเดือนปีเกิด ภูมิลำเนาเดิม ความพิการ ความเด่นชัด/ความสามารถพิเศษ จำนวนพี่น้อง คน กำลังศึกษา คน หลักฐานการศึกษา(วุฒิเดิม) วุฒิเดิม วันที่สำเร็จ ชื่อสถานศึกษาเดิม ที่อยู่สถานศึกษาเดิม ข้อตกลงในการเป็นนักศึกษา ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามใบรายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏนครราชสีมา ขอให้ออกหนังสือการรับ (หรือผู้ได้รับมอบหมาย) ดังต่อไปนี้ 1. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏนครราชสีมา ประกาศนียบัตรคุณวุฒิและการศึกษาของข้าพเจ้าไม่เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะด้วยประการใดก็ตาม 2. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามการเป็นนักศึกษา ไม่ว่าจะเรียนในมหาวิทยาลัยหรือไม่ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยเรียกหลักฐานและวุฒิที่จริงตน 3. ข้าพเจ้ายินยอมที่จะเรียนวิชาเพิ่มเติม เพื่อไม่ให้ประสิทธิผลการศึกษา และสอดคล้องกับ สภาพการณ์ปัจจุบันที่มหาวิทยาลัยกำหนด 4. ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ และยินยอมเรียน ณ ศูนย์ของมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัยและยินยอมจ่ายค่าบำรุงศูนย์ ดังกล่าวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 5. ในกรณีงานหรืออุปสรรคส่วนตัว และสภากีฬา ข้าพเจ้ายินยอมไว้ว่าภาคนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และสหกิจศึกษา ที่ข้าพเจ้าจะต้องทำในสาขาวิชาที่ข้าพเจ้ากำลังศึกษาอยู่ตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด 6. ข้าพเจ้ายินดีเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นในแต่ละภาคเรียน 7. ข้าพเจ้ายินยอมเรียนเฉพาะรายวิชา และมุ่งเรียนที่มหาวิทยาลัยสามารถเปิดทำการสอนได้ในแต่ละภาคเรียน 8. ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรับเงินประกันของเสียเข้าเป็นเงินบำรุงการศึกษา หากข้าพเจ้าไม่มาเรียนเกินหกเดือน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา 9. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดแย้งหรือโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น ข้าพเจ้ายอมรับข้อตกลงในการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชภัฏนครราชสีมา และได้อ่านข้อตกลงทั้ง 9 ข้อด้วยความเข้าใจและยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ	ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ที่อยู่ โทรศัพท์ E-mail เบอร์โทรกรณีฉุกเฉิน ข้อมูลบิดา ชื่อ-สกุล สถานภาพ อาชีพ รายได้ ข้อมูลมารดา ชื่อ-สกุล สถานภาพ อาชีพ รายได้ สถานภาพบิดา-มารดา ข้อมูลผู้ปกครอง ชื่อ-สกุล อาชีพ รายได้
---	--

ลงชื่อ.....	นักศึกษา	ลงชื่อ.....	พยาน
.....		(.....)	
ลงชื่อ.....	าย	ลงชื่อ.....	พยาน
(.....)		(.....)	

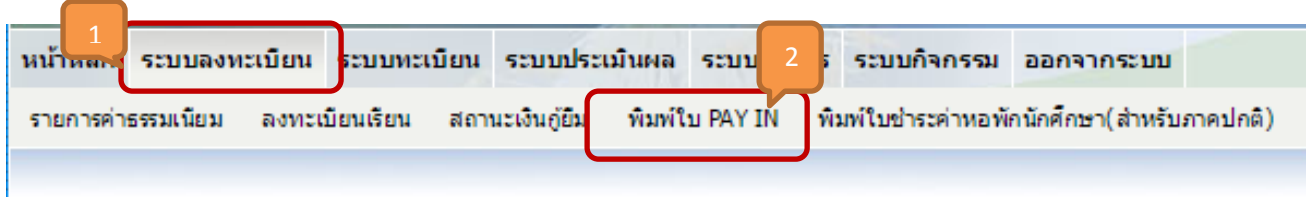
กดปุ่มพิมพ์


พิมพ์

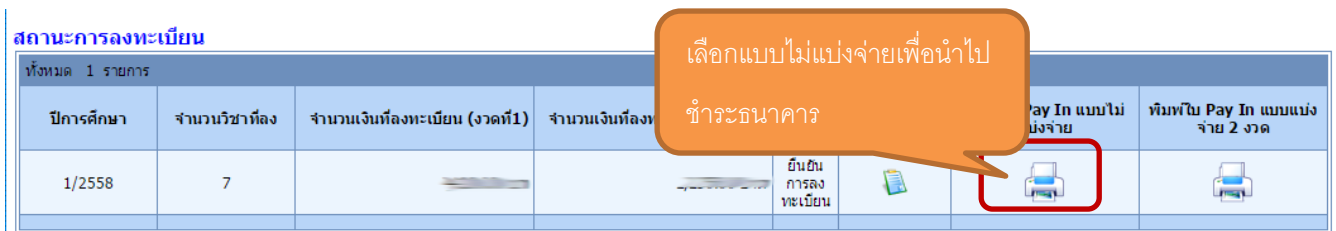
1.5 นำใบรายงานตัวมายื่นในวันรายงานตัวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. การพิมพ์ใบชำระค่าเทอม

2.1 ไปที่เมนู ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูย่อย พิมพ์ใบ PAY IN



2.2 คลิกที่รูป  เพื่อทำการพิมพ์ใบชำระเงินนำไปจ่ายธนาคาร (เลือกแบบไม่แบ่งจ่ายเพื่อนำไปชำระที่ธนาคาร)



2.3 เมื่อนำใบชำระเงินค่าลงทะเบียนชำระที่ธนาคารแล้วให้นำหลักฐานการชำระเงินมาพร้อมในวันรายงานตัว

*** หากไม่ปรากฏสถานะการลงทะเบียนให้นักศึกษาเข้าไปหน้าแก้ไขข้อมูลนักศึกษา และทำการกดปุ่มใบรายงานตัวอีกครั้ง หรือ กด F5 ที่ใบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน**

3. นอกจากการชำระผ่านธนาคาร นักศึกษาสามารถชำระผ่านแอปพลิเคชัน **Krungthai NEXT** ของธนาคารกรุงไทย ได้ภายในวันที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 เข้าแอป **Krungthai NEXT**

3.2 เข้าเมนู "จ่ายบิล"

3.3 พิมพ์คั่นหารหัส "8105" สำหรับค่าลงทะเบียนเรียนภาคปกติ และ "8923" สำหรับค่าลงทะเบียนเรียนภาคพิเศษ

3.4 เก็บหลักฐานสลิปการโอนเงินไว้เพื่อนำมาแลกใบเสร็จฉบับจริง

หมายเหตุ

1) ตรวจสอบจำนวนเงินจากเมนู "พิมพ์ใบ Pay in" ในระบบทะเบียนให้ถูกต้อง

2) โอนเงินภายในวันที่กำหนดเท่านั้น

3) โอนเงินยอดเต็มจำนวน (ไม่แบ่งจ่าย) เท่านั้น

4) กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในทุกกรณี