

คำนำ

คู่มือการใช้ระบบบริการการศึกษาฉบับนี้ ทางสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเอกสารประกอบในการใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาของสถาบัน ซึ่งจะให้คำแนะนำในการลงทะเบียน ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลต่างๆ และการให้บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักศึกษา โดยผ่านเว็บไซต์ <http://reg.nida.ac.th> โดยเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา

เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และข้อตกลงเบื้องต้นก่อนการเข้าสู่ระบบ

ส่วนที่ 2 : ขั้นตอนการเริ่มต้นใช้งานระบบ

เป็นขั้นตอนการเริ่มต้นการใช้งานระบบ เพื่อให้นักศึกษาทราบและเข้าใจในการเข้าใช้งานระบบ คำศัพท์ที่ใช้ ปุ่มเมนูและความหมาย ซึ่งจะอธิบายขั้นตอนต่างๆ โดยละเอียดเริ่มตั้งแต่ การเข้าสู่ระบบ การดำเนินการต่างๆ จนถึงออกจากระบบ

กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาที่ใช้งานระบบบริการการศึกษาได้เป็นอย่างดี

กองบริการการศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
กันยายน 2562

สารบัญ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา	1
1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1
1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น	1
ส่วนที่ 2 : ขั้นตอนการเริ่มต้นใช้งานระบบ	2
2.1 เข้าสู่ระบบ	4
2.2 วิชาที่เปิดสอน	5
2.3 ปฏิทินการศึกษา	7
2.4 หลักสูตรที่เปิดสอน	7
2.5 ขอเอกสารสำคัญ Online	8
2.6 เปลี่ยนรหัสผ่าน	9
2.7 ประวัตินักศึกษา	10
2.8 ลงทะเบียน	11
2.9 ผลการลงทะเบียน	18
2.10 การเพิ่มรายวิชา	19
2.11 ตารางเรียน/สอบ	21
2.12 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน	22
2.13 ผลการศึกษา	23
2.14 ประเมินอาจารย์ผู้สอน	24
2.15 สอบประมวลความรู้	25
2.16 ตรวจสอบจบ	25
2.17 เอกสารประกอบการเรียน	26
2.18 ค้นหาตารางสอนอาจารย์	26
2.19 ติดตามผลคำร้อง	27
2.20 เสนอความคิดเห็น	28
2.21 ประวัติการเข้าใช้ระบบ	29
2.22 แสดงความจำนงรับปริญญา	30
2.23 ออกจากระบบ	31



การใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับระบบบริการการศึกษา

1.1 ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คือ ระบบงานที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาของสถาบันผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีบริการลงทะเบียน ตรวจสอบการลงทะเบียน การตรวจสอบหรือสืบค้นข้อมูลตารางเรียน/ตารางสอบ ปฏิทินการศึกษา ระเบียบประวัติ ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน ผลการศึกษา ตรวจสอบจบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักศึกษาโดยผ่านเว็บไซต์ <http://reg.nida.ac.th> ของกองบริการการศึกษาที่จัดทำขึ้น ซึ่งเป็นระบบการทำงานในลักษณะของ Web Application

1.2 ข้อตกลงเบื้องต้น

ก่อนเข้าใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต นักศึกษาจะต้องมีความรู้พื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การใช้อินเทอร์เน็ต และโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์สำหรับใช้ดูข้อมูลในเว็บ โดยความเหมาะสมในการแสดงผลของระบบต้องใช้โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ Microsoft Internet Explorer version 10 ขึ้นไปขนาดการแสดงผลหน้าจอเป็น ขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) อยู่ที่ 1024 x 768 pixels เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที จะถูกให้ออกจากระบบ (Log out) โดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาที่ใช้เว็บเบราว์เซอร์ตั้งแต่เวอร์ชัน Microsoft Internet Explorer version ต่ำกว่า 10 แล้วพบปัญหาในการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาให้ดูวิธีตาม **รูปที่ 2** ในหัวข้อ 2.1 **เข้าสู่ระบบ**



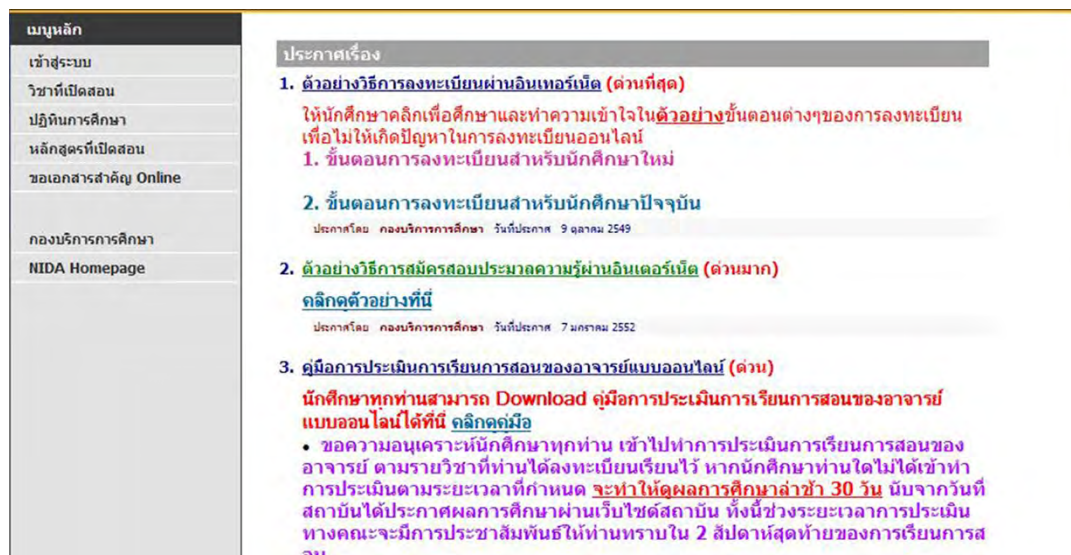
ส่วนที่ 2 : ขั้นตอนการเริ่มต้นใช้งานระบบ

➤ ปุ่มเมนูและความหมาย

ปุ่มเมนู	ความหมาย
หน้า Home page	
➤ เข้าสู่ระบบ	: คลิกเพื่อ Log in เข้าสู่ระบบการทำงาน
➤ วิชาที่เปิดสอน	: คลิกเมื่อต้องการทราบรายวิชาที่เปิดสอน
➤ ปฏิทินการศึกษา	: คลิกเมื่อต้องการทราบรายละเอียดปฏิทินการศึกษา
➤ หลักสูตรที่เปิดสอน	: คลิกเมื่อต้องการทราบหลักสูตรที่เปิดสอน
➤ ขอเอกสารสำคัญ Online	: คลิกเมื่อต้องการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา
กรณีเข้าสู่ระบบ	
➤ เปลี่ยนรหัสผ่าน	: คลิกเมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน
➤ ประวัตินักศึกษา	: คลิกเมื่อต้องการดูข้อมูลประวัติ
➤ ลงทะเบียน	: คลิกเมื่อต้องการทำการลงทะเบียนตามปกติ
➤ ผลการลงทะเบียน	: คลิกเมื่อต้องการทราบผลการลงทะเบียน
➤ การเพิ่มรายวิชา	: คลิกเมื่อต้องการทราบผลการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา
➤ ตารางเรียน/สอบ	: คลิกเมื่อต้องการทราบตารางเรียน/สอบ ของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว
➤ ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน	: คลิกเมื่อต้องการทราบภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา
➤ ผลการศึกษา	: คลิกเมื่อต้องการทราบผลการศึกษา
➤ ประเมินอาจารย์ผู้สอน	: คลิกเพื่อประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา
➤ สอบประมวลความรู้	: คลิกเมื่อต้องการสมัครสอบประมวลความรู้
➤ ตรวจสอบจบ	: คลิกเมื่อต้องการตรวจสอบการจบการศึกษา
➤ เอกสารประกอบการเรียน	: คลิกเมื่อต้องการดาวน์โหลดเอกสาร ประกอบการเรียนของอาจารย์ผู้สอน
➤ ค้นหาวิชาที่เปิดสอน:	คลิกเมื่อต้องการค้นหาวิชาที่เปิดสอน
➤ ค้นหาตารางสอนอาจารย์	: คลิกเมื่อต้องการทราบตารางสอนของอาจารย์
➤ ติดตามผลคำร้อง	: คลิกเมื่อต้องการติดตามผลการขอเอกสารสำคัญ ทางการศึกษา
➤ เสนอความคิดเห็น	: คลิกเมื่อต้องการเสนอความคิดเห็น
➤ ประวัติการเข้าใช้ระบบ	: คลิกเมื่อต้องการดูประวัติการเข้าใช้ระบบ
➤ แสดงความจำนงรับปริญญา	: คลิกเมื่อต้องการแสดงความจำนงเข้ารับฯ
➤ ออกจากระบบ	: คลิกเมื่อต้องการออกจากระบบ



นักศึกษาสามารถใช้งานระบบบริการการศึกษา ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของสถาบัน และ/หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ URL ในช่อง Address ไปที่ <http://reg.nida.ac.th> แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งนักศึกษาทุกคนสามารถใช้งานได้ **ดังรูปที่ 1**



รูปที่ 1 แสดงหน้าจอแรกที่เข้ามา

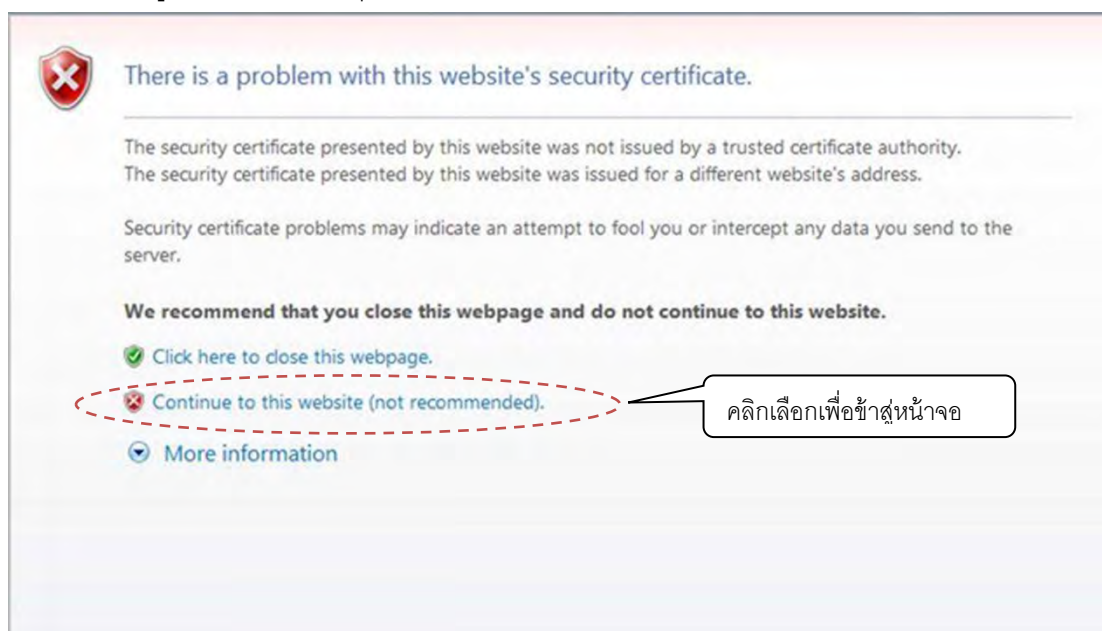
ในหน้าแรกของเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา จะแสดงข้อมูลข่าวสารและประกาศต่างๆ ของสถาบัน ที่นักศึกษาควรทราบ

จาก **รูปที่ 1** จะเห็นว่าด้านซ้ายมือจะเป็นเมนูเข้าสู่ระบบและข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ ประกอบด้วย วิชาที่เปิดสอน ปฏิทินการศึกษา หลักสูตรที่เปิดสอน ขอเอกสารสำคัญ Online และถ้านักศึกษาสนใจต้องการทราบรายละเอียดส่วนใด ให้นักศึกษาใช้เมาส์คลิกที่เมนูที่ต้องการทราบรายละเอียด ซึ่งมีดังต่อไปนี้



2.1 เข้าสู่ระบบ

ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นส่วนเฉพาะของนักศึกษาแต่ละคน เช่น การลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบผลการลงทะเบียน การตรวจสอบตารางเรียน/สอบ การตรวจสอบภาระค่าใช้จ่าย/ทุน การตรวจสอบข้อมูลประวัติและการดูผลการศึกษา เป็นต้น นักศึกษาสามารถกระทำได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” หน้าเว็บเพจจะขึ้นข้อความว่า “There is a problem with this website's security certificate.” ให้นักศึกษาเลือก “Continue to this website (not recommended).” **ดังรูปที่ 2** เพื่อทำการใส่รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน ถ้าวรหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้องระบบจะอนุญาตให้นักศึกษาเข้าไปใช้งานได้

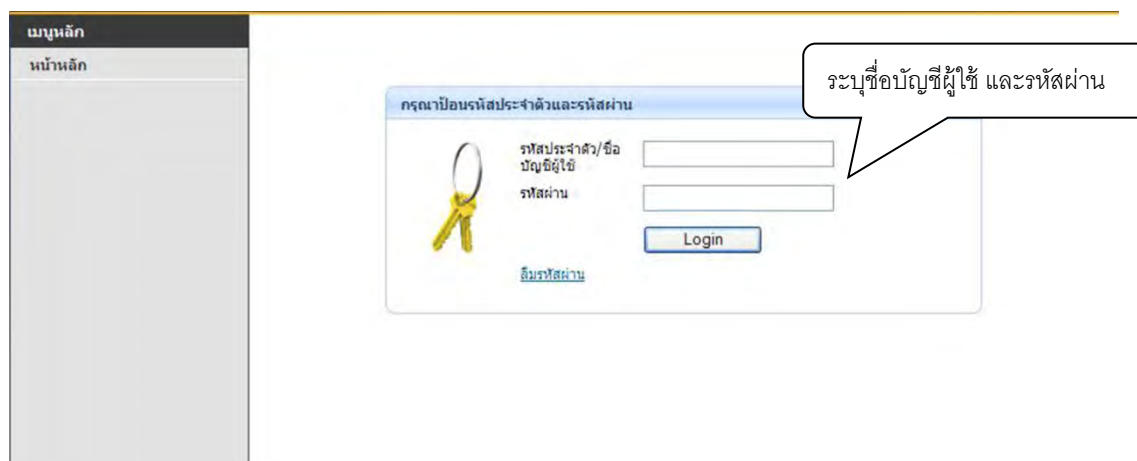


รูปที่ 2 แสดงหน้าจอจากการแจ้งเตือน

ข้อควรระวัง!! นักศึกษาจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรบอกให้เพื่อนหรือผู้อื่นทราบ เพราะจะทำให้ผู้อื่นเข้าใช้งานระบบเสมือนว่าเป็นตัวของตัวเอง หากเกิดความเสียหายขึ้น นักศึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

วิธีใช้งาน

- 1) นักศึกษาคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอ Login **ดังรูปที่ 3**
- 2) พิมพ์ “**ชื่อบัญชีผู้ใช้**” ในช่องรหัสประจำตัว/ชื่อบัญชีผู้ใช้ และ “**รหัสผ่าน**” ในช่องรหัสผ่าน
- 3) คลิกที่ “Login”



รูปที่ 3 แสดงหน้าจอ Log in เพื่อเข้าสู่ระบบ

2.2 วิชาที่เปิดสอน

เป็นเมนูข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งนักศึกษาใช้สำหรับค้นหาข้อมูลโดยละเอียดของแต่ละรายวิชาได้จากเมนู “วิชาที่เปิดสอน” ข้อมูลที่แสดงจะประกอบไปด้วย คณะ รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต วันเวลาเรียน ห้องเรียน/อาคารที่ใช้ทำการเรียนการสอน กลุ่มเรียนที่เปิดสอน จำนวนเปิดรับลงทะเบียน ลงทะเบียนแล้ว เหลือที่สามารถรับลงทะเบียนได้ เป็นต้น

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “วิชาที่เปิดสอน” จะปรากฏหน้าจอการค้นหารายวิชา ดังรูปที่ 4
- 2) กำหนดเงื่อนไขในการค้นหารายวิชา โดยเริ่มจากการระบุคณะ, ปี/ภาคการศึกษา, จังหวัด, ระดับการศึกษา จากนั้นให้พิมพ์รหัสวิชา และ/หรือชื่อวิชาที่ต้องการค้นหา โดยนักศึกษาสามารถใช้เครื่องหมาย * เพื่อระบุบางส่วนของรหัสวิชา และ/หรือชื่อวิชาที่ต้องการค้นหา เช่น AS* ในกรณีที่ไม่ได้พิมพ์ข้อความใด ๆ ลงในช่องรหัสวิชา และ/หรือช่องชื่อวิชา ระบบจะค้นหารายวิชาโดยไม่คำนึงถึงรหัสวิชาและชื่อวิชา ดังรูปที่ 5 และรูปที่ 6



ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

เลือกคณะ

เลือกปี/ภาคการศึกษา, จังหวัดและ/หรือ ระดับการศึกษา

ระดับ 1 คณะ ทั้งหมด

ระดับ 2 ปีการศึกษา 2558 - 1
จังหวัด ทั้งหมด
ระดับการศึกษา ทั้งหมด

ระดับ 3 ป้อนข้อความลงในช่องรหัสวิชาและ/หรือชื่อวิชาแล้วกดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

รหัสวิชา AS* ชื่อวิชา ค้นหา

ค้นหาโดยระบุวันเวลา ใช่ ไม่ใช่

ตัวอย่าง

1. ค้นหาวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS
ป้อน AS* ลงในช่องรหัสวิชา
2. ค้นหาวิชาที่มีคำว่า world เป็นส่วนหนึ่งของชื่อวิชา
ป้อน *world* ลงในช่องชื่อวิชา
3. ค้นหาวิชาที่มีชื่อวิชาลงท้ายด้วย finance
ป้อน *finance ลงในช่องชื่อวิชา
4. แสดงรายวิชาของคณะบริหารธุรกิจ
เลือกคณะบริหารธุรกิจ
5. ค้นหาวิชาที่มีรหัสขึ้นต้นด้วย AS และมีชื่อวิชาลงท้ายด้วย เบื้องต้น
ป้อน AS* ลงในช่องรหัสวิชา และป้อน *เบื้องต้น ลงในช่องชื่อวิชา

ระบุรหัสวิชา และ/หรือ ระบุวันเวลา เลือก การค้นหา

รูปที่ 4 แสดงหน้าจอวิชาที่เปิดสอน

ทุกคณะ
รหัสวิชา: AS*
ปีการศึกษา 2558 / 1

> ใช้เมาส์คลิกที่รหัสวิชาเพื่อแสดงรายละเอียดของวิชานั้นๆ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เวลา	กลุ่ม	จำนวนรับ	ลงแล้ว	เหลือ	สถานะ	แบบประมวลรายวิชา
AS4001	คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	3		R1	99	10	89	ปกติ	
AS4002	ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ	3		R1	99	1	98	ปกติ	
AS6001	การวิเคราะห์เชิงสถิติ	3		R1	99	4	95	ปกติ	
AS6002	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3		R1	99	1	98	ปกติ	
AS7101	ทฤษฎีความน่าจะเป็น	3		R1	99	8	91	ปกติ	
AS7201	หลักการประกันภัย	3		R1	99	7	92	ปกติ	
AS7301	การออกแบบการวิจัย	3		R1	99	1	98	ปกติ	

[หน้าก่อน] [หน้าต่อไป]

คลิกที่รหัสวิชา เพื่อแสดง คำอธิบายรายวิชา

รูปที่ 5 แสดงรายวิชาที่ค้นหาตามเงื่อนไขที่เลือก

AS4001 คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์
MATHEMATICS FOR APPLIED STATISTICS
 คณะ สถิติประยุกต์
 หลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสถิติประยุกต์
 หน่วยกิต 3
 รายวิชาต่อเนื่อง: [AR6604](#), [CI7211](#)

คำอธิบายรายวิชา
 ลิมิต และความต่อเนื่อง การหาอนุพันธ์และปริพันธ์ ลำดับ และอนุกรม ความน่าจะเป็น ของเหตุการณ์ ตัวแปรสุ่ม ฟังก์ชันการแจกแจงความน่าจะเป็นของตัวแปรสุ่มแบบไม่ต่อเนื่องและแบบต่อเนื่อง เมตริกซ์ พีชคณิตเชิงเส้น

รูปที่ 6 แสดงรายละเอียดคำอธิบายรายวิชาเมื่อใช้เมาส์คลิกเลือกที่รหัสวิชา

3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับไปสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.3 ปฏิทินการศึกษา

นักศึกษาสามารถดูประกาศปฏิทินการศึกษาของสถาบันเพื่อใช้ในการตรวจสอบกำหนดการต่าง ๆ ของสถาบัน เช่น กำหนดการลงทะเบียน การลงทะเบียนหลังกำหนด การลงทะเบียนเพิ่ม รายวิชา การเพิกถอนรายวิชา การสอบ เป็นต้น

2.4 หลักสูตรที่เปิดสอน

เป็นเมนูข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ซึ่งทุกคนสามารถใช้งานได้ นักศึกษาสามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตรที่เปิดสอนของสถาบันได้จากเมนู “หลักสูตรที่เปิดสอน” ซึ่งจะแสดงรายการหลักสูตรและโครงสร้างหลักสูตรโดยละเอียด

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “หลักสูตรที่เปิดสอน”
- 2) ระบบจะนำนักศึกษาไปที่หน้าแสดงรายการหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งจากหน้านี้ นักศึกษาสามารถเลือกได้ว่าต้องการจะทราบรายการหลักสูตรของคณะใด โดยคลิกเลือกที่ช่อง “คณะ” ซึ่งเป็นลักษณะ list box ด้านบน ระบบจะแสดงข้อมูลรายการหลักสูตรที่เปิดสอนของคณะที่เลือกโดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ 7

คลิกเลือกคณะที่ต้องการ

สาขาวิชา	หน่วยกิต
ระดับการศึกษา : ปริญญาโท ภาคปกติ	
หลักสูตร : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	
รัฐประศาสนศาสตร์ (แผน ก)	39
รัฐประศาสนศาสตร์ (แผน ข)	39
หลักสูตร : การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนมหาบัณฑิต	
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (แผน ก) (แผน ก)	39
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (แผน ข)	39
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (แผน ก) (แผน ก)	39
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (แผน ข)	39
ระดับการศึกษา : ปริญญาโท ภาคพิเศษ	
หลักสูตร : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	
การจัดการสำหรับนักบริหาร (แผน ข)	39
หลักสูตร : การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนมหาบัณฑิต	
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (แผน ข)	39
การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน (แผน ข)	39

รูปที่ 7 แสดงรายการหลักสูตรของแต่ละคณะ



- 3) ในกรณีที่นักศึกษาต้องการดูโครงสร้างหลักสูตร ให้คลิกที่ “ชื่อหลักสูตร” หน้าจอจะแสดงรายวิชาที่อยู่ในโครงสร้างหลักสูตร ใช้เมาส์คลิกที่ “รหัสวิชา” เพื่อแสดงคำอธิบายรายวิชา
- 4) คลิกที่ “ถอยกลับ” เพื่อกลับสู่หน้าจอแสดงโครงสร้างหลักสูตรและคลิกที่ “ถอยกลับ” อีกครั้งเมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก

2.5 ขอเอกสารสำคัญ Online

นักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า สามารถขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาของสถาบันได้จากเมนู “ขอเอกสารสำคัญ Online”

วิธีใช้งาน

ดูได้ตามคำแนะนำที่แจ้งไว้ในแต่ละหน้าของเว็บเพจ **ดังรูปที่ 8**

กรณารับข้อมูลในครมถ่วน

ชื่อ

นามสกุล

รหัสประจำตัว (ถ้าท่านทราบ)

เลขที่บัตรประชาชน

วัน เดือน ปี เกิด

* กรณารับ ชื่อ- นามสกุล ขณะศึกษา โดยไม่ต้องระบุค่านำหน้าชื่อ

ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป หนังสือรับรองการศึกษาทุกประเภท ไม่ต้องใช้รูปถ่าย

คำแนะนำ การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ขอผ่าน Website ของระบบทะเบียนออนไลน์ มีขั้นตอนดังนี้
การขอด้วยวิธีนี้ ผู้ขอต้องเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาดังแต่ปี พ.ศ. 2538 เป็นต้นไป

1. เข้า Website ที่ URL: <http://reg.nida.ac.th> เลือกเมนูขอเอกสารสำคัญ
2. จากนั้น เข้าสู่ระบบและทำการตามคำแนะนำที่แจ้งไว้ในแต่ละหน้าของ Webpage จนเสร็จเรียบร้อย
3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินจาก Website
4. นำใบแจ้งการชำระเงินที่พิมพ์จาก Website ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงเทพ ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ โดยต้องชำระเงินภายในวันที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงินเท่านั้น (หากไม่ชำระเงินภายในวันที่กำหนด ผู้ขอต้องพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินฉบับใหม่มาไปชำระเงิน)
5. หลังจากชำระเงินที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บใบแจ้งยอดส่วนที่ 1 ไว้เป็นหลักฐาน ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการขอคำร้อง
6. นักศึกษาสามารถติดตามผลของคำร้องที่ขอ ที่ URL: <http://reg.nida.ac.th>

โปรดทราบ :
กรณีนี้เข้าระบบขอหนังสือสำคัญออนไลน์ไม่ได้ กรุณาใช้วิธีที่ 1 หรือวิธีที่ 3 ในการขอเอกสารตามที่ระบุในคำแนะนำ **คลิกดู** [คำแนะนำการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา](#)

รูปที่ 8 แสดงหน้าจอหลัก เมนูขอเอกสารสำคัญ Online



2.6 เปลี่ยนรหัสผ่าน

เป็นเมนูที่จะปรากฏเมื่อนักศึกษาทำการ Log in แล้ว ใช้เมื่อนักศึกษาต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสผ่านที่ใช้ในการ Log in

รูปแบบของรหัสผ่านต้องมีความยาว 8-20 ตัวอักษร ประกอบด้วย

- ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก a-z อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ A-Z อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- ตัวเลข 0-9 อย่างน้อย 1 ตัว

ข้อควรระวัง !! นักศึกษาควรกำหนดรหัสผ่าน (Password) ที่ตัวนักศึกษาจำได้แม่นยำและสะดวกแก่ตนเอง

วิธีใช้งาน

คลิกที่ “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน จากนั้นต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่แจ้งไว้ในแต่ละหน้าของเว็บเพจจนเสร็จขั้นตอน



2.7 ประวัตินักศึกษา

นักศึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลประวัติซึ่งมีข้อมูลต่าง ๆ ของนักศึกษา พร้อมทั้งแก้ไขข้อมูลประวัติได้ในบางส่วนของทางกองบริการการศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาสามารถแก้ไขผ่านระบบเองได้ เช่น ที่อยู่ปัจจุบัน อีเมล เป็นต้น

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ประวัตินักศึกษา” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอแสดงข้อมูลประวัตินักศึกษา ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลที่อยู่ สถานภาพ ฯลฯ ดังรูปที่ 9
- 2) เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา ใช้เมาส์คลิกลงบนช่องข้อมูลที่ต้องการแก้ไข โดยทางกองบริการการศึกษาจะเปิดให้นักศึกษาแก้ไขข้อมูลได้เฉพาะบางรายการเท่านั้น

นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

ประวัตินักศึกษา

พิมพ์ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลการศึกษา			
รหัสประจำตัว	581XXXXXX	นามสกุล	พัฒนบริหารศาสตร์
ชื่อ	บัณฑิต	นามสกุลภาษาอังกฤษ	Pattanasorbhansas
ชื่อภาษาอังกฤษ	Bandit	ระดับ	ปริญญาโท ภาคพิเศษ
จังหวัด	กรุงเทพฯ	หลักสูตร	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ
คณะ	สถิติประยุกต์	ชื่อปริญญา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สถิติประยุกต์)
สาขาวิชา	การวิเคราะห์เชิงปริมาณและการวิจัย	วันที่รับเข้า	04/01/2557
สถานภาพนักศึกษา	ปกติ		วันที่จบ/พ้นสภาพ
อาจารย์ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. XXXXXX XXXXXX		

ข้อมูลส่วนบุคคล			
วันเดือนปีเกิด	1/4/2509	ภูมิลำเนาเดิมจังหวัด	กรุงเทพฯ
เชื้อชาติ	ไทย	สัญชาติ	THAILAND
เลขที่บัตรประชาชน	XXXXXXXXXXXXXX	หมู่เลือด	B (0)
			ศาสนา
			สถานภาพการสมรส

ข้อมูลการศึกษาเดิม			
ชื่อสถานศึกษาที่1	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์		
สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่1	M.S. (Applied Statistics)	เกรดเฉลี่ย	
วันที่สำเร็จ1	26/05/2549	ระดับคะแนนเฉลี่ย1 (0.00)	3.33
ชื่อสถานศึกษาที่2	-	เกรดเฉลี่ย	
สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่2	-	ระดับคะแนนเฉลี่ย2 (0.00)	
วันที่สำเร็จ2	-		
ชื่อสถานศึกษาที่3	-	เกรดเฉลี่ย	
ชื่อสถานศึกษาที่3	-	ระดับคะแนนเฉลี่ย3 (0.00)	
สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่3	-		
วันที่สำเร็จ3	-		

ประเภทการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา

สอบผ่านการคัดเลือก กรณี

ข้อมูลคะแนนสอบ (สำหรับนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกกรณีสอบคัดเลือก)

คะแนนสอบภาษาอังกฤษ	<input type="text"/>	คะแนนสอบเฉพาะ 1	<input type="text"/>
คะแนนสอบเฉพาะ 2	<input type="text"/>	คะแนนสอบเฉพาะ 3 (สำหรับนักศึกษาโควตาเฉพาะทาง)	<input type="text"/>

ข้อมูลติดต่อ

อีเมล ที่สามารถติดต่อได้ ระบุ 1 address เท่านั้น *

ที่อยู่ ในสำเนาทะเบียนบ้าน :

ที่อยู่ (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน)

แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

โทรศัพท์

ไม่ต้องการเบอร์โทรหรือข้อความ *

ข้อมูลปัจจุบัน:

ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน) *

แขวง/ตำบล *

เขต/อำเภอ *

จังหวัด *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์

ไม่ต้องการเบอร์โทรหรือข้อความ *

รูปที่ 9 แสดงข้อมูลประวัตินักศึกษา

- 3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.8 ลงทะเบียน

นักศึกษาสามารถทำการลงทะเบียนเรียนได้โดยการเลือกเมนู “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอลงทะเบียน (ซึ่งเมนูนี้จะหายไปเมื่อมีการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วหรือพ้นกำหนดช่วงเวลาลงทะเบียนในปฏิทินการศึกษา) ในส่วนนี้ทางด้านซ้ายจะมีเมนูแสดงตัวเลือกการทำงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการลงทะเบียน เช่น แสดงหลักสูตร, ค้นหารายวิชา, คำนวณค่าใช้จ่าย, แสดงตารางเรียน/สอบ และยืนยันการลงทะเบียน

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน นักศึกษาจะพบเงื่อนไขในการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อศึกษาอ่านเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วและต้องการลงทะเบียนให้คลิกปุ่ม “ลงทะเบียน” หรือ “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการลงทะเบียนโดยระบบจะนำนักศึกษากลับไปสู่เมนูหน้าจอหลัก
- 2) นักศึกษาสามารถระบุรหัสวิชาลงในช่อง “รหัสวิชา” ได้เลย ในกรณีที่ไม่มีทราบรหัสวิชาสามารถพิมพ์สัญลักษณ์ * เพื่อค้นหารายวิชาทั้งหมดได้ ถ้าต้องการให้ผลการค้นหาแคบลงหรือเป็นการค้นหาที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น ให้พิมพ์รหัสสาขาวิชา 2 ตัวแรกแล้วตามด้วย * เช่น AS* จากนั้น คลิกที่ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหารายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ดังรูปที่ 10

เมนูหลัก

เงื่อนไขในการลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

1. นักศึกษาติดต่อคณะที่นักศึกษาสังกัดและแจ้งความจำนงเลือกวิชาที่ต้องการลงทะเบียนก่อนที่จะทำการลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต
2. นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ตด้วยตนเองเท่านั้น ห้ามให้สิทธิ์ผู้อื่นดำเนินการ แทน หากมีข้อผิดพลาด ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา
3. การลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ตจะเปิดให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดไว้เท่านั้น หากพ้นกำหนดนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนหลังจากกำหนดโดยต้องเสียค่าบริการ โดยจะต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่ กองบริการการศึกษาก่อนการลงทะเบียน หากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นจะต้อง รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
4. หากนักศึกษาไม่แน่ใจในวิชาที่ลงทะเบียนสามารถทำการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกรายวิชาได้ จนแน่ใจในวิชาที่ ลงทะเบียนแล้วจึงกดปุ่มยืนยันการลงทะเบียน และส่งพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน หลังจากยืนยันลงทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว หากต้องการเพิ่ม-เพิกถอนรายวิชา เปลี่ยน กลุ่มเรียน เปลี่ยนสถานารายวิชา จะต้องติดต่อคณะที่สังกัดเท่านั้น
5. เมื่อนักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินไปชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุใบแจ้งยอดการชำระเงิน ถ้าไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาที่ระบุใบแจ้งยอดการชำระเงิน รายวิชาที่ลงทะเบียนไป จะถูกยกเลิกไปทั้งหมด นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนใหม่อีกครั้ง โดย จะต้องติดต่อคณะที่ สังกัดเท่านั้น
6. หลังจากการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ของธนาคารแล้วระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา ในวันทำการถัดไป (เว้นวันหยุดราชการ)
7. การลงทะเบียนจะสมบูรณ์เมื่อสถาบันได้รับค่าลงทะเบียนที่นักศึกษาชำระถูกต้องตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว
8. กรุณาออกจากระบบทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลของนักศึกษา

เลือก ลงทะเบียน เพื่อเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน หรือ เลือก ยกเลิก เพื่อออกจากระบบ

ลงทะเบียน

ยกเลิก

คลิกเพื่อยืนยันการลงทะเบียน



นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2558 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ ลงแบบ หน่วย
กิต **ลงแบบ Audit**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา		
ระบุรหัสวิชา							
AS*				<input type="button" value="ค้นหา"/>	<input type="button" value="ตรวจสอบ"/> <input type="button" value="ดึงรายวิชาจากแผน"/>		
รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	กลุ่ม	จำนวนรับ/ เหลือ	ใบแผน	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
ระดับปริญญาโท ภาคปกติ							
กรุงเทพฯ							
AS4001		คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	3	R1	99/89 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	
AS4002		ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ	3	R1	99/98 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	
AS6001		การวิเคราะห์เชิงสถิติ	3	R1	99/95 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	
AS6002		เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	R1	99/98 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	
AS7101		ทฤษฎีความน่าจะเป็น	3	R1	99/91 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	
AS7201		หลักการประกันภัย	3	R1	99/92 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	
AS7301		การออกแบบการวิจัย	3	R1	99/98 สำรองให้	<input type="checkbox"/>	

รูปที่ 10 แสดงหน้าจอลงทะเบียน

3) จอภาพจะแสดงรายวิชาที่ค้นหาขึ้นมา ดังรูปที่ 11 คลิกที่รูป ของรหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพื่อเลือกมาเก็บไว้ในรายการลงทะเบียน เมื่อคลิกเลือกแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดของวิชาที่เลือกลงทะเบียนคือรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่มแบบการลงทะเบียน วันเวลา ห้องที่เรียน และค่านวนค่าใช้จ่าย โดยการค่านวนค่าใช้จ่าย นักศึกษาสามารถคลิกปุ่ม “ค่านวนค่าใช้จ่าย” เพื่อใช้ค่านวนและแสดงรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกี่ยวกับการลงทะเบียน

- ถ้าต้องการลงทะเบียนในรายวิชาอื่น ๆ อีก ให้ทำตามขั้นตอนเดิม
- ถ้าต้องการลบวิชาใดออกจากรายการลงทะเบียน ให้คลิกเลือก “[ลบ]”
- มีอีก 2 ปุ่มที่นักศึกษาควรทราบคือปุ่ม “ตรวจสอบ” คือ ปุ่มที่ใช้เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนว่ามีตารางเรียนตรงกันหรือไม่ หรือตรวจสอบว่าสามารถลงทะเบียนเรียนวิชาดังกล่าวได้หรือไม่ และปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน” กรณีที่นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามแผนที่จัดไว้



เมนูหลัก

- ถอยกลับ
- แสดงหลักสูตร
- ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน
- คำนวณค่าใช้จ่าย
- แสดงตารางเรียน/สอบ
- ยืนยันการลงทะเบียน

นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2558 เลือกหน้าจอบันทึกแบบ **ลงทะเบียน** หน่วย **กิต** ลงแบบ **Audit**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	ลงทะเบียนแบบ	เวลา
AS4001 [ลบ]	คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	3	R1	Credit	
รวมรหัสวิชา		จำนวนหน่วยกิตรวม	3		ไม่มีค่าใช้จ่าย

☼ **ลงทะเบียนน้อยกว่าเกณฑ์** ☼

AS*

รหัสวิชา	เลือก	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	จำนวนรับ/เหลือ	ใบแผน	เวลา
รายวิชาที่สำรองที่นั่งไว้สำหรับท่าน							
ระดับปริญญาโท ภาคปกติ กรุงเทพฯ							
AS4001	<input type="checkbox"/>	คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	3	R1	99/89	<input type="checkbox"/>	
AS4002	<input type="checkbox"/>	ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ	3	R1	99/98	<input type="checkbox"/>	
AS6001	<input type="checkbox"/>	การวิเคราะห์เชิงสถิติ	3	R1	99/95	<input type="checkbox"/>	
AS6002	<input type="checkbox"/>	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	R1	99/98	<input type="checkbox"/>	
AS7101	<input type="checkbox"/>	ทฤษฎีความน่าจะเป็น	3	R1	99/91	<input type="checkbox"/>	
AS7201	<input type="checkbox"/>	หลักการประกันภัย	3	R1	99/92	<input type="checkbox"/>	
AS7301	<input type="checkbox"/>	การออกแบบการวิจัย	3	R1	99/98	<input type="checkbox"/>	

รูปที่ 11 แสดงรายวิชาที่ค้นหาและการเลือกรายวิชาไว้ในรายการลงทะเบียน

- 4) หลังจากตรวจสอบจนแน่ใจแล้วว่าการลงทะเบียนที่ได้ทำลงไปแล้วนั้นไม่พบปัญหาใด ๆ เช่น ไม่ผ่านเงื่อนไขรายวิชา มีวิชาที่ตารางเรียนตรงกัน เป็นต้น ให้คลิกที่เมนูฟังก์ชัน **“ยืนยันการลงทะเบียน”** ทางด้านซ้าย ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอ ซึ่งแสดงรายการลงทะเบียนทั้งหมด เมื่อนักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม **“ยืนยันการลงทะเบียน”** ที่ด้านบนอีกครั้ง กรณีที่พบความผิดพลาดของการลงทะเบียนให้คลิก **“ถอยกลับ”** เพื่อกลับไปยังส่วนของการลงทะเบียนและทำการแก้ไข
- 5) เมื่อคลิกแล้วระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลงทะเบียนของนักศึกษาในภาคนั้น ๆ พร้อมทั้งแสดงยอดเงินทั้งหมดที่ต้องชำระ ถือว่าขั้นตอนการลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยนักศึกษาสามารถคลิกที่ปุ่ม **“ผลลงทะเบียน”** เพื่อดูผลการลงทะเบียนและพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร
- 6) คลิกที่ **“ถอยกลับ”** เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.8.1 แสดงหลักสูตร

เป็นเมนูที่อยู่ในหมวดเมนูลงทะเบียน เพื่อแสดงโครงสร้างหลักสูตรที่อยู่ในสาขาวิชาของนักศึกษา หน้าจอจะแสดงผลแบ่งตามหมวดวิชา ซึ่งประกอบด้วยรหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต โดยนักศึกษาสามารถเรียกดูข้อมูลคำอธิบายรายวิชาได้ด้วย

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “แสดงหลักสูตร” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอแสดงโครงสร้างหลักสูตรวิชา ซึ่งจะแสดงรหัสวิชา ชื่อวิชาภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ จำนวนหน่วยกิต **ดังรูปที่ 12**
- 2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เพื่อกลับสู่หน้าจอลงทะเบียน

เมนูหลัก	นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์	
ถอยกลับ	โครงสร้างหลักสูตร	MODE ▾
	วิชาเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา (ไม่กำหนดหน่วยกิต)	0 หน่วย
	LW4000 ภาษาอังกฤษสำหรับการศึกษากฎหมาย ENGLISH FOR LEGAL STUDIES	0
	วิชาเสริมพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)	0 หน่วย
	LC4012 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ REMEDIAL INTEGRATED ENGLISH LANGUAGE SKILLS DEVELOPMENT	3
	ND4000 พื้นฐานสำหรับบัณฑิตศึกษา FOUNDATION FOR GRADUATE STUDIES	3
	LC4002 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ INTEGRATED ENGLISH LANGUAGE SKILLS DEVELOPMENT	3
	LC4011 การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา REMEDIAL READING SKILLS DEVELOPMENT IN ENGLISH FOR GRADUATE STUDIES	3
	LC4001 การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา READING SKILLS DEVELOPMENT IN ENGLISH FOR GRADUATE STUDIES	3
	วิชาหลัก	9 หน่วย
	LW6001 นิติปรัชญา PHILOSOPHY OF LAW	3
	LW6003 สังคมวิทยากฎหมาย SOCIOLOGY OF LAW	3
	LW6005 ระเบียบวิธีวิจัยทางกฎหมาย LEGAL RESEARCH METHODOLOGY	3
	วิชาเอก	15 หน่วย
	สาขาวิชาเอก กฎหมายเพื่อวิชาชีพกฎหมาย	15 หน่วย
	LW7104 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ชั้นสูง	3

รูปที่ 12 แสดงโครงสร้างหลักสูตรวิชา



2.8.2 ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน

ในกรณีที่นักศึกษาไม่ทราบรหัสวิชา นักศึกษาสามารถเลือกเมนู “ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน” เพื่อทำการค้นหารายวิชามาทำการลงทะเบียนได้ ซึ่งเมนูนี้จะอยู่ทั้งในส่วนของเมนูย่อยในเมนูลงทะเบียนและที่หน้าจอเมนูหลัก ขั้นตอนการค้นหารายวิชานี้มีวิธีการใช้เช่นเดียวกับเมนู “วิชาที่เปิดสอน”

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอค้นหารายวิชาที่เปิดสอน ซึ่งมีวิธีค้นหาเหมือนกับเมนู “วิชาที่เปิดสอน” แต่ในส่วนนี้จะแสดงปี/ภาคการศึกษาที่จะทำการลงทะเบียนเลย **ดังรูปที่ 13**
- 2) กำหนดเงื่อนไขในการค้นหารายวิชา โดยเริ่มจากการระบุคณะ, ปี/ภาคการศึกษา, จังหวัด, ระดับการศึกษา จากนั้นให้พิมพ์รหัสวิชา และ/หรือชื่อวิชาที่ต้องการค้นหา โดยนักศึกษาสามารถใช้เครื่องหมาย * เพื่อระบุบางส่วนของรหัสวิชา และ/หรือชื่อวิชาที่ต้องการค้นหา เช่น AS* ในกรณีที่ไม่ได้พิมพ์ข้อความใด ๆ ลงในช่องรหัสวิชา และ/หรือช่องชื่อวิชา ระบบจะค้นหารายวิชาโดยไม่คำนึงถึงรหัสวิชาและชื่อวิชา **ดังรูปที่ 14 และรูปที่ 15**

The screenshot shows a search interface for courses. It includes a sidebar with 'เมนูหลัก' and 'ถอยกลับ'. The main area is titled 'ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน' and has three steps:

- ขั้นที่ 1:** คณะ: ทั้งหมด
- ขั้นที่ 2:** ปีการศึกษา: 2558 - 1, จังหวัด: กรุงเทพฯ, ระดับการศึกษา:ปริญญาโท ภาคปกติ
- ขั้นที่ 3:** ป้อนข้อความลงในช่องรหัสวิชาและ/หรือชื่อวิชาแล้วคลิก ค้นหา เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

Below the steps, there are radio buttons for 'ค้นหาโดยระบุวันเวลา' (Yes/No) and a 'ตัวอย่าง' (Examples) section with 5 numbered items. Callouts provide additional information:

- Callout 1: 'เลือกคณะ' points to the 'คณะ' dropdown.
- Callout 2: 'เลือกปี/ภาคการศึกษา, จังหวัดและ/หรือระดับการศึกษา' points to the 'ปีการศึกษา', 'จังหวัด', and 'ระดับการศึกษา' dropdowns.
- Callout 3: 'ระบุรหัสวิชา และ/หรือ ระบุวันเวลา เลือกการค้นหา' points to the search criteria options.

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอค้นหา



เมนูหลัก

ถอยกลับ

คลิกที่รหัสวิชา
เพื่อแสดง
รายละเอียดวิชา

ทุกคนะ
รหัสวิชา: AS*
ปีการศึกษา 2558 / 1

> **ใช้เมาส์คลิกที่รหัสวิชาเพื่อแสดงรายละเอียดของวิชานั้นๆ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เวลา	กลุ่ม	จำนวนรับ	ลงแล้ว	เหลือ	สถานะ	แบบประมวลรายวิชา
AS4001	คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	3		R1	99	10	89	ปกติ	
AS4002	ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ	3		R1	99	1	98	ปกติ	
AS6001	การวิเคราะห์เชิงสถิติ	3		R1	99	4	95	ปกติ	
AS6002	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3		R1	99	1	98	ปกติ	
AS7101	ทฤษฎีความน่าจะเป็น	3		R1	99	8	91	ปกติ	
AS7201	หลักการประกันภัย	3		R1	99	7	92	ปกติ	
AS7301	การออกแบบการวิจัย	3		R1	99	1	98	ปกติ	

[หน้าก่อน] [หน้าต่อไป]

รูปที่ 14 แสดงรายวิชาในสาขาหลักสูตร

เมนูหลัก

ถอยกลับ

AS4001 คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์
MATHEMATICS FOR APPLIED STATISTICS

คณะ สถิติประยุกต์
หลักสูตร วิทยาการสารสนเทศบัณฑิต สาขาวิชาสถิติประยุกต์
หน่วยกิต 3
รายวิชาต่อเนื่อง: [AR6604](#), [CT7211](#)

แสดงเฉพาะรายวิชาที่อยู่ในวิทยาเขตเดียวกับนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2558

กรุงเทพ

ปริญญาโท ภาคปกติ

กลุ่ม	วัน	เวลา	ห้อง	เรียน	ที่นั่ง(เปิด-ลง-เหลือ)			
R1	ไม่มีข้อมูล				99	10	89	เลือก

อาจารย์:

สำรองให้: วิทยาการประกันภัยและการบริหารความเสี่ยง ปี 1 ขึ้นไป รุ่น 581 กลุ่ม ACTR581 : วิทยาการประกันภัยและการบริหารความเสี่ยง ทุกชั้นปี 10-7-3
สถิติ ปี 1 ขึ้นไป รุ่น 581 กลุ่ม STATR581 : สถิติ 99-0-99
การจัดการระบบสารสนเทศ ปี 1 ขึ้นไป รุ่น 581 กลุ่ม ISMR581 : การจัดการระบบสารสนเทศ 1-1-0 2-2-0

ปริญญาโท ภาคพิเศษ

กลุ่ม	วัน	เวลา	ห้อง	เรียน	ที่นั่ง(เปิด-ลง-เหลือ)			
B1	ไม่มีข้อมูล				99	0	99	เลือก

อาจารย์:

สำรองให้: การจัดการระบบสารสนเทศ ปี 1 ขึ้นไป รุ่น 581 กลุ่ม ISMB581 : การจัดการระบบสารสนเทศ ปี 1 ขึ้นไป รุ่น 581 กลุ่ม STATB581 : สถิติ 21-0-21 9-0-9

คลิกเพื่อเลือก
รายวิชาลงทะเบียน

รูปที่ 15 แสดงรายละเอียดรายวิชา

3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับไปสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.8.3 แสดงตารางเรียน/สอบ

นักศึกษาสามารถตรวจดูตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้วได้ ซึ่งแสดงผลได้ทั้งในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังและปี/ภาคการศึกษาถัดไป ระบบจะแสดงวิชา วัน เวลา ที่เรียน/สอบ ซึ่งเมนูนี้จะอยู่ทั้งในส่วนของเมนูย่อยในเมนูลงทะเบียนและที่หน้าจอเมนูหลักวิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “แสดงตารางเรียน/สอบ” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอแสดงตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน ดังรูปที่ 16
- 2) คลิกที่ เครื่องหมาย ◀ เพื่อดูปีการศึกษาก่อนหน้า คลิกเครื่องหมาย ▶ เพื่อดูปีการศึกษาถัดไป หรือที่ตัวเลขเพื่อเลือกดูภาคการศึกษา

รูปที่ 16 แสดงตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน

- 3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.9 ผลการลงทะเบียน

เป็นเมนูที่นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียน ซึ่งจะแสดงผลลงทะเบียนและรายการลงทะเบียนทั้งหมด ในส่วนนี้ นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินได้ในกรณีที่ ไม่ได้พิมพ์ทันทีหลังจากทำการลงทะเบียนเสร็จ


วิธีใช้งาน

1) คลิกที่ “ผลการลงทะเบียน” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอแสดงผลการลงทะเบียนและรายการลงทะเบียนทั้งหมด ดังรูปที่ 17

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียนแบบ	หน่วยกิต	กลุ่ม
AS4001	คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์ MATHEMATICS FOR APPLIED STATISTICS	Non Credit	3	R1
AS4002	ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ DATABASE AND STATISTICAL PROGRAMMING	Non Credit	3	R1
AS6001	การวิเคราะห์เชิงสถิติ STATISTICAL ANALYSIS	Credit	3	R1
AS6002	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ INFORMATION TECHNOLOGY FOR MANAGEMENT	Credit	3	R1
AS7301	การออกแบบการวิจัย RESEARCH DESIGN	Credit	3	R1
รวม 5 รายวิชา 15 หน่วยกิต				

ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1	15 พ.ค. 2558					
	AS4001	ลงทะเบียน คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	MATHEMATICS FOR APPLIED STATISTICS	3	R1	
	AS4002	ลงทะเบียน ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ	DATABASE AND STATISTICAL PROGRAMMING	3	R1	
	AS6001	ลงทะเบียน การวิเคราะห์เชิงสถิติ		3	R1	

รูปที่ 17 แสดงรายการลงทะเบียน


- คลิกที่  เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร
- คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก หรือ “ออกจากระบบ” เมื่อต้องการออกจากระบบ



2.10 การเพิ่มรายวิชา

เป็นเมนูที่นักศึกษาสามารถตรวจสอบการเพิ่มรายวิชา ซึ่งจะแสดงผลของการเพิ่มรายวิชา ลงทะเบียน ในส่วนนี้ นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคารได้

วิธีการใช้งาน

- 1) คลิกที่  เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (เพิ่มวิชา) **ดังรูปที่ 18 และรูปที่ 19**

เมนูหลัก

กบมกลับ

คะแนน


พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร(ค่าเพิ่มรายวิชา)

ออกจากระบบ

นายบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

ผลลงทะเบียน

ปีการศึกษา 2559 / 1 2

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร(ค่าลงทะเบียน) 

คลิกพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ลงทะเบียน	หน่วยกิต กลุ่ม
LC4011	การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา REMEDIAL READING SKILLS DEVELOPMENT IN ENGLISH FOR GRADUATE STUDIES	Non Credit	3 R1
PA6020	ระเบียบวิธีวิจัย (1) RESEARCH METHODOLOGY (I)	Credit	3 R1
PA6100	องค์การสมัยใหม่ MODERN ORGANIZATION	Credit	3 R1
PA6200	การจัดการทุนมนุษย์ HUMAN CAPITAL MANAGEMENT	Credit	3 R1
PA6400	นโยบายสาธารณะ การวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ PUBLIC POLICY, PLANNING AND STRATEGIC MANAGEMENT	Credit	3 R1

รวม 5 รายวิชา 15 หน่วยกิต

ประวัติการหารายการลงทะเบียน						
ลำดับ	วันที่/รหัสวิชา	รายการ	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	พิมพ์เมื่อ
1	6 ธ.ค. 2559					20 พ.ค. 2560
	LC4002	ลงทะเบียน	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ INTEGRATED ENGLISH LANGUAGE SKILLS DEVELOPMENT	3	R1	
	PA6020	ลงทะเบียน	ระเบียบวิธีวิจัย (1) RESEARCH METHODOLOGY (I)	3	R1	
	PA6100	ลงทะเบียน	องค์การสมัยใหม่ MODERN ORGANIZATION	3	R1	
	PA6200	ลงทะเบียน	การจัดการทุนมนุษย์ HUMAN CAPITAL MANAGEMENT	3	R1	
2	23 ม.ค. 2560					20 พ.ค. 2560
	LC4002	ถอน	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแบบบูรณาการ INTEGRATED ENGLISH LANGUAGE SKILLS DEVELOPMENT	-3	R1	
	LC4011	เพิ่มวิชา	การซ่อมเสริมการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา REMEDIAL READING SKILLS DEVELOPMENT IN ENGLISH FOR GRADUATE STUDIES	3	R1	
3	20 พ.ค. 2560					
	PA6400	เพิ่มวิชา	นโยบายสาธารณะ การวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ PUBLIC POLICY, PLANNING AND STRATEGIC MANAGEMENT	3	R1	

รูปที่ 18 แสดงผลการลงทะเบียนเรียน (เพิ่มวิชา)



สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
NATIONAL INSTITUTE OF DEVELOPMENT ADMINISTRATION
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (เพิ่มวิชา)
 Statement of Student Account (Add course)

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา/For Student)
 วันที่พิมพ์ (Date Print) 20/05/60 14:14
 เลขที่อ้างอิง/Ref. No. 17903550

Student ID. 6910111XXX Name-Surname นายบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ Semester 2/2559
 ระดับ (Level) ปริญญาโท ภาคปกติ คณะ (Graduate school) รัฐประศาสนศาสตร์
 หลักสูตร (Program) รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
 Major

ที่ No.	รายการ Items	หน่วยกิต Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่านายหน้ารวม [Add] PA6400 : นโยบายสาธารณะ การวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์	3	R1	4,500.00
2	ค่าธรรมเนียมธนาคาร			20.00
** โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปชำระเงินกับธนาคาร ** (Please check the correctness of all the information before payment)				
สิ้นชำระยอดยี่สิบบาทถ้วน			รวม Total	4,520.00

ผู้นำฝาก (Depositor).....Tel.....
ชำระเงินได้ภายในวันที่ (Please make payment during) 25/5/2560
 การลงทะเบียนที่จะสมบูรณ์เมื่อทางสถาบันได้รับเงินครบถ้วนจำนวนเงินที่ระบุ หากไม่ชำระเงินตามกำหนด
 นักศึกษาไม่มีสิทธิ์เข้าเรียนวิชาที่ขอเพิ่มในภาคการศึกษาถัดไป
 Course adding shall be complete and in effect only when the Institute receives the entire fee amount. If the student fails to make full payment of the fees within the specified period, the student is not eligible to attend the added course that semester.

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร / For Bank Use Only)

 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 118 ถนนสีหทัย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 02-7273375, 02-7273377, 02-7273367-69 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692	ใบแจ้งการชำระเงิน(เพื่อนำเข้าบัญชี) ชำระเงินได้ภายในวันที่ 25/05/2560 วันที่/Date.....
	Siam Commercial Bank, Klong Chan Branch, No. 113-3-00230-9 (Bill Payment) KASIKORNBANK, Khlong Chan Branch, No. 040-1-11404-1 Bangkok Bank (Br.No. 944) Service Code : ENROLL (CompCode 00130) Bank of Ayudhya, Bangkok Branch, A/C No. 035-0-04900-9
จำนวนเงิน (Amount) 4,520.00 จำนวนเงินตัวอักษร (Amount in word) สิ้นชำระยอดยี่สิบบาทถ้วน	ผู้รับเงิน Received By ผู้รับมอบอำนาจ Received By
ผู้นำฝาก (Depositor).....Tel.....	



1099400015969200591011100817903550452000

รูปที่ 19 แสดงใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน (เพิ่มวิชา)

2) คลิก “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับไปเมนูหน้าจอหลักหรือออกจากระบบ เมื่อต้องการออกจากระบบ



2.11 ตารางเรียน/สอบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้วได้ ซึ่งแสดงผลได้ทั้งในปี/ภาคการศึกษาปัจจุบัน ย้อนหลังและปี/ภาคการศึกษาถัดไป ระบบจะแสดงวิชา วัน เวลา ที่เรียน/สอบ

วิธีใช้งาน

1) คลิกที่ “ตารางเรียน/สอบ” ระบบจะแสดงข้อมูลตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้วได้ ดังรูปที่ 20

2) คลิกที่ เครื่องหมาย ◀ เพื่อดูปีการศึกษาก่อนหน้า คลิกเครื่องหมาย ▶ เพื่อดูปีการศึกษาถัดไป หรือที่ตัวเลขเพื่อเลือกดูภาคการศึกษา

เมนูหลัก
ถอยกลับ
ค้นหาตารางเรียน นศ.

นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

ตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

ชื่อ นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์
สถานภาพ ปกติ
คณะ สถิติประยุกต์
หลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา สถิติประยุกต์
สาขาวิชา สถิติประยุกต์
อ. ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. XXXXXX XXXXXX
ปีการศึกษา ◀2557 ▶ / 1 2

Day/Time	9:00-10:00	10:00-11:00	11:00-12:00	12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00	15:00-16:00
จันทร์							
อังคาร							
พุธ							
พฤหัสบดี							
ศุกร์							
เสาร์		AS7305, B1 กำหนดภายในแจ้ง				AS7304, B1 กำหนดภายในแจ้ง	
อาทิตย์		AS7306, B1 กำหนดภายในแจ้ง					

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม อาจารย์และห้องเรียน ตามลำดับ
* ข้อมูลตารางเรียน/ตารางสอบ เป็นข้อมูลตามประกาศของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รูปที่ 20 แสดงตารางเรียน/สอบของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน

3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.12 ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน

นักศึกษาสามารถตรวจสอบภาระค่าใช้จ่าย/ทุน ได้จากเมนู “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน” ซึ่งจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายที่นักศึกษายังไม่ได้ทำการชำระและข้อมูลทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ โดยตามปกติระบบจะแสดงรายการภาระค่าใช้จ่าย/ทุนให้เห็นในหน้าจอแรก เมื่อนักศึกษาทำการ Log in เข้ามาในระบบ ในกรณีที่มียอดเงินค้างชำระ

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอแสดงข้อมูลภาระค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา โดยจะแสดงยอดค้างชำระทั้งหมดและทุนการศึกษาที่นักศึกษาได้รับ ดังรูปที่ 21

วันที่-เวลา	รายการ	จำนวนเงิน	ค้างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันมอบชำระ	หมายเหตุ
ปีการศึกษา 1/2558						
15/05/15 01:29	1500 ค่าหน่วยกิตรวม					
	AS4001 คณิตศาสตร์สำหรับสถิติประยุกต์	4,500.00	4,500.00			
	AS4002 ฐานข้อมูลและการโปรแกรมเชิงสถิติ	4,500.00	4,500.00			
	AS6001 การวิเคราะห์เชิงสถิติ	4,500.00	4,500.00			
	AS6002 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	4,500.00	4,500.00			
	AS7301 การออกแบบการวิจัย	4,500.00	4,500.00			
	2001 ค่าบำรุงสถาบัน	4,000.00	4,000.00			
	2003 ค่าใช้บริการเทคโนโลยี	700.00	700.00			
	2004 ค่ากิจกรรมพิเศษ	2,500.00	2,500.00			
	2008 ค่าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ(ห้องสมุด)	600.00	600.00			
		รวม	30,300.00	30,300.00		

หมายเหตุ : การชำระเงินทุกครั้ง ต้องบวกเพิ่มค่าธรรมเนียมอีก 20 บาท

ไม่มีข้อมูลทุนการศึกษา

รูปที่ 21 แสดงภาระค่าใช้จ่ายและทุนการศึกษา

- 2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก

หมายเหตุ เมื่อชำระเงินแล้ว ทางสถาบันจะดำเนินการปรับปรุงยอดค้างชำระโดยปกติจะใช้เวลา 2 วันทำการ (เว้นวันหยุดราชการ) ยอดค้างชำระถึงจะไม่ปรากฏอีก โดยให้นักศึกษาเก็บส่วนที่เป็นของนักศึกษาในใบแจ้งยอดการชำระเงินไว้เป็นหลักฐานการชำระเงินด้วย



2.13 ผลการศึกษา

นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการศึกษาได้จากเมนู “ผลการศึกษา” โดยระบบจะแสดงข้อมูลผลการศึกษาทั้งหมด ทั้งปี/ภาคการศึกษาปัจจุบันและย้อนหลัง

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ผลการศึกษา” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าจอแสดงผลการศึกษา ประกอบไปด้วยข้อมูลรหัสวิชา ชื่อรายวิชา หน่วยกิต เกรดแต่ละวิชาและเกรดเฉลี่ยรวม ซึ่งจะแสดงตามลำดับปี/ภาคการศึกษา ดังรูปที่ 22

นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

แสดงข้อมูล ทั้งหมด | 2556 : 2, 3. | 2557 : 1, 2. |

ภาคการศึกษาที่ 2/2556

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
AS4003	ภาษาอังกฤษสำหรับสถิติประยุกต์	3	A-
AS6002	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3	A-
AS7303	การวิจัยตลาด	3	B

ผลการศึกษา : ปกติ

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
9	6	6	20.1	3.35	9	6	6	20.1	3.35

ภาคการศึกษาที่ 3/2556

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
AS7021	เทคนิคและเทคโนโลยีสำหรับการวิเคราะห์ธุรกิจ	3	A-

ผลการศึกษา : ปกติ

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
3	3	3	11.1	3.70	12	9	9	31.2	3.46

ภาคการศึกษาที่ 1/2557

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
AS6001	การวิเคราะห์เชิงสถิติ	3	B
AS7301	การออกแบบการวิจัย	3	B
AS7302	การวิเคราะห์ธุรกิจ	3	B+

ผลการศึกษา : ปกติ

THIS SEMESTER					CUMULATIVE TO THIS SEMESTER				
C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA	C.Register	C.Earn	CA	GP	GPA
9	9	9	27.9	3.10	21	18	18	59.1	3.28

ภาคการศึกษาที่ 2/2557

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
AS7304	หลักการท่าเหมืองข้อมูล	3	

คลิกเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการทราบ

รูปที่ 22 แสดงข้อมูลผลการศึกษา

- 2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.14 ประเมินอาจารย์ผู้สอน

ทางสถาบันกำหนดให้ประเมินอาจารย์ผู้สอน หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องเข้ามาประเมินอาจารย์ผู้สอนตามช่วงเวลาที่ยุทธศาสตร์กำหนดเท่านั้น
วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ประเมินอาจารย์ผู้สอน” ระบบจะนำนักศึกษาเข้าสู่หน้าจอการประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา ดังรูปที่ 23
- 2) คลิกที่ “คู่มือการใช้งานระบบประเมินการเรียนการสอน” เพื่อดูการใช้งานระบบประเมินอาจารย์

เมนูหลัก

ถอยกลับ

คู่มือการใช้งานระบบประเมินการเรียนการสอน

นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

การประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา

****กรุณาทำการประเมินให้ครบทุกรายวิชา/อาจารย์ หากประเมินไม่ครบจะมีผลต่อการแสดงผลการศึกษาของท่าน ภาคการศึกษาที่ 2/2557**

กรุณาเลือกรายการที่ต้องการคลิกที่

AS7304 : หลักการทำเหมืองข้อมูล	
• ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	(ประเมินเรียบร้อยแล้ว)
AS7305 : หลักการวิเคราะห์เชิงทำนาย	
• รองศาสตราจารย์ ดร.	(ประเมินเรียบร้อยแล้ว)
• ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	(ประเมินเรียบร้อยแล้ว)
AS7306 : การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประยุกต์	
• รองศาสตราจารย์ ดร.	(ประเมินเรียบร้อยแล้ว)

หากท่านพบปัญหาในการประเมิน สามารถติดต่อได้ที่
**คุณวชิรพงษ์ โสตะวงษ์ หรือ คุณเดือนใจ มิ่งคลัง (กองแผนงาน โทร 02-727 3353) หรือ
เจ้าหน้าที่ของคุณะที่ท่านศึกษา**

เวลา 10:26:55

to top of page

สกส. | กยศ. | สมศ. | Runahead | Vision Net Co.Ltd. |

Powered by Vision Net, 1995 - 2010 Contact Staff :: งานทะเบียนและประมวลผล บริการการศึกษา 2-7273367-69, 02-7273375, 02-7273377

รูปที่ 23 แสดงข้อมูล ประเมินอาจารย์ผู้สอน

- 3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.15 สอบประมวลความรู้

นักศึกษาสามารถทำการสมัครสอบประมวลความรู้ได้ก็ต่อเมื่อทางคณะส่งกำหนดการสมัครมายังกองบริการการศึกษาแล้วเท่านั้น เพื่อที่จะทำการเปิดระบบให้สมัครสอบได้ ทั้งนี้นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะสามารถสมัครสอบประมวลความรู้ด้วย

ขั้นตอนในการสมัครสอบประมวลความรู้ นักศึกษาสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ <http://reg.nida.ac.th> ซึ่งทางกองบริการการศึกษาแสดงไว้ในหน้าแรกของระบบบริการการศึกษา เพื่อความสะดวกในการใช้งานของนักศึกษา

2.16 ตรวจสอบจบ

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการทราบผลการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนและสอบผ่านได้ตามหลักสูตร โดยสามารถค้นหาได้จากเมนู “**ตรวจสอบจบ**” ซึ่งระบบจะแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ ประกอบด้วย โครงสร้างหลักสูตร หน่วยกิตจบและหน่วยกิตที่สอบผ่าน พร้อมรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับผลการศึกษา

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “**ตรวจสอบจบ**” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอตรวจสอบการจบการศึกษา ซึ่งระบบจะแสดงข้อมูลโครงสร้างหลักสูตร หน่วยกิตจบและหน่วยกิตที่สอบผ่าน พร้อมรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับผลการศึกษา นักศึกษาสามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลดังกล่าวโดยคลิกเลือกที่ช่องรายการ “**โปรดเลือก**” ด้านบน **ดังรูปที่ 24**



นาย บัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์

ตรวจสอบจบ

โปรดเลือก คลิกเลือกการแสดงผลข้อมูล

โครงสร้างหลักสูตร **045533 : การวิเคราะห์ธุรกิจและการวิจัย (ปริญญาโท ภาคพิเศษ)**

ผลการตรวจสอบ **N/A**

หน่วยกิต **หน่วยกิตต่ำสุด 36** หน่วยกิตที่ลง **30** หน่วยกิตที่ผ่าน **18** หน่วยกิตขาด **18**
หน่วยกิตรอ 9(3)

ปีศึกษา **PASS**

ปีสูงสุด **5** ปีศึกษาปกติ **3** ชั้นปี **2**

GPA **PASS**

คะแนนต่ำสุด **3.00** GPA **3.28**

การสอบอื่น ๆ **N/A**

สอบประมวลความรู้ **ครั้งที่/ปีการศึกษา ผล (วันที่ประกาศผล) วันที่ส่งรูปเล่ม**
2/1/2557

สอบปากเปล่า -

หมวด	คำอธิบาย	หน่วยกิต	CA	CS	CW	CG	PT	GPA	สถานภาพ
1	วิชาเสริมพื้นฐาน	0	-	3	-	-	-	3.70	PASS
1.1	วิชาภาษาอังกฤษ	0	3	3	-	3	11.1	3.70	PASS
2	วิชาหลัก	6	6	6	-	6	20.1	3.35	PASS
3	สาขาวิชาเอกการวิเคราะห์ธุรกิจและการวิจัย	18	9	9	9	9	27.9	3.10	N/A
4	วิชาเลือก	9	-	3	9	-	-	3.70	N/A
4.1	กลุ่มวิชาสถิติ	0	-	-	-	-	-	-	PASS
4.2	กลุ่มวิชาวิทยาการประกันภัย	0	-	-	-	-	-	-	PASS
4.3	กลุ่มวิชาบริหารความเสี่ยง	0	-	-	-	-	-	-	PASS
4.4	กลุ่มวิชาการเงินและการบริหารจัดการ	0	-	-	-	-	-	-	PASS
4.5	กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ	0	-	-	-	-	-	-	PASS
4.6	กลุ่มวิชาการวิเคราะห์ธุรกิจและการวิจัย	0	3	3	-	3	11.1	3.70	PASS

รูปที่ 24 แสดงหน้าจอกำหนดการตรวจสอบการจบการศึกษา

2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับไปเมนูหน้าจอหลัก

2.17 เอกสารประกอบการเรียน

นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการเรียนของอาจารย์ผู้สอน ซึ่งจะมีไฟล์เอกสารแสดงต่อเมื่อ อาจารย์ผู้สอนได้อัพโหลดไฟล์เอกสารและแจ้งนักศึกษาในชั้นเรียนเพื่อทำการดาวน์โหลดเท่านั้น

2.18 ค้นหาตารางสอนอาจารย์

นักศึกษาสามารถค้นหาข้อมูลตารางสอนอาจารย์ได้จากเมนู “ค้นหาตารางสอนอาจารย์” ซึ่งระบบจะแสดงข้อมูลตารางสอนอาจารย์ที่นักศึกษาต้องการค้นหา รวมทั้งห้องทำงาน office hour และอีเมล

วิธีใช้งาน

1) คลิกที่ “ค้นหาตารางสอนอาจารย์” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอกำหนดตารางสอนอาจารย์ ดังรูปที่ 25



- 2) ระบุชื่อ - นามสกุลอาจารย์ที่นักศึกษาต้องการจะค้นหาหรือใช้สัญลักษณ์ * (เหมือนกับส่วนการค้นหาของเมนูอื่น ๆ) หรือคลิกที่ “ค้นหา” ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ทั้งหมดคลิกที่ “ชื่ออาจารย์” ที่นักศึกษาต้องการทราบตารางเวลาสอน ระบบจะแสดงข้อมูลตารางสอนของอาจารย์ ห้องทำงาน office hour และอีเมล

รูปที่ 25 แสดงหน้าจอการค้นหาตารางสอนของอาจารย์

- 3) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก

2.19 ติดตามผลคำร้อง

นักศึกษาสามารถติดตามคำร้องที่ขอผ่านระบบ ขอเอกสารสำคัญ Online ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.5

- 1) คลิกที่ “ติดตามผลคำร้อง” เมื่อต้องการทราบผลคำร้องที่เขียนผ่านระบบและคำร้องอื่น ๆ ที่ได้ทำการติดต่อโดยตรงกับกองบริการการศึกษา
- 2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.20 เสนอความคิดเห็น

เป็นเมนูที่ใช้สำหรับให้นักศึกษา เสนอความคิดเห็นหรือสอบถามข้อมูลโดยเขียนผ่านระบบ โดยสามารถระบุหรือไม่ระบุได้ว่าต้องการส่งถึงใครได้

วิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “เสนอความคิดเห็น” ระบบจะนำนักศึกษาไปสู่หน้าฟอร์มเขียนข้อความ ระบบจะแสดงวันเดือนปีปัจจุบัน ช่องสำหรับกรอกข้อความซึ่งสามารถกรอกข้อความได้สูงสุดไม่เกิน 255 ตัวอักษร โดยมีการแสดงจำนวนตัวอักษรขณะที่กำลังพิมพ์ในช่องด้านล่าง และช่องรายการ “ต้องการถาม” สำหรับระบุคนที่ต้องการส่งถึง เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบความเรียบร้อยแล้วจึงคลิกปุ่ม “ส่งข้อความ” ดังรูปที่ 26

รูปที่ 26 แสดงหน้าฟอร์มเสนอความคิดเห็น

- 2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.21 ประวัติการเข้าใช้ระบบ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้าใช้ระบบของนักศึกษาได้จากเมนู “ประวัติการเข้าใช้ระบบ” ซึ่งจะแสดงข้อมูลวัน เวลา หมายเลข IP Address ที่นักศึกษามีการเข้าสู่ระบบวิธีใช้งาน

- 1) คลิกที่ “ประวัติการเข้าใช้ระบบ” ระบบจะนำนักศึกษาสู่หน้าจอแสดงข้อมูลการเข้าใช้ระบบของนักศึกษาแสดงข้อมูลวัน เวลา หมายเลข IP Address ที่นักศึกษาเข้าสู่ระบบ โดยจะเรียงจากวันที่ล่าสุดก่อน ใช้เมาส์คลิกเครื่องหมาย ◀ เพื่อดูข้อมูลเดือนก่อนหน้า คลิกเครื่องหมาย ▶ เดือนถัดไป **ดังรูปที่ 27**

วันที่	เวลา	หมายเหตุ	จาก(IP)	ตรวจสอบข้อมูลโดย	หมายเหตุ
29	11:04	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	10.10.21.226		
	11:04	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	10.10.21.226		
27	17:39	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	10.10.21.99		
24	13:23	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	180.183.221.183		
22	11:05	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	125.26.182.86		
8	15:32	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	27.55.106.92		
7	18:19	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	118.172.41.2		
	18:18	ไม่สามารถเข้าสู่ระบบ รหัสผ่านผิด	118.172.41.2		
6	12:13	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	110.164.236.116		
	12:11	ไม่สามารถเข้าสู่ระบบ รหัสผ่านผิด	110.164.236.116		
	12:11	ไม่สามารถเข้าสู่ระบบ รหัสผ่านผิด	110.164.236.116		
3	23:26	เข้าสู่ระบบสำเร็จ	101.109.126.5		

รูปที่ 27 แสดงประวัติการเข้าใช้ระบบ

- 2) คลิกที่ “ถอยกลับ” เมื่อต้องการกลับสู่เมนูหน้าจอหลัก



2.22 แสดงความจำนงรับปริญญา

นักศึกษาสามารถแสดงความจำนงเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรผ่านทางระบบได้ พร้อมทั้งตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลประวัติได้ในบางส่วนของทางกองบริการการศึกษาอนุญาตให้นักศึกษาสามารถแก้ไขผ่านระบบเองได้

วิธีใช้งาน

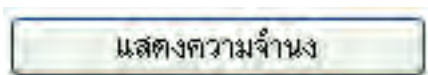
- 1) คลิกที่ “แสดงความจำนงรับปริญญา” เพื่อยืนยันแสดงความจำนงฯ (ปุ่มนี้จะแสดงเมื่ออยู่ในช่วงวันที่สถาบันกำหนดให้แสดงความจำนงรับปริญญาเท่านั้น)
- 2) เข้าสู่หน้าจอการแสดงความจำนงเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งแบ่งการแสดงผลข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา และข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันซึ่งนักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลง/แก้ไขที่อยู่ได้

ตอนที่ 2 - ตอนที่ 6 เป็นแบบสอบถามซึ่งนักศึกษาต้องตอบทุกคน

หมายเหตุ: ถ้ามีข้อมูลผิดพลาดในส่วนที่นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขได้เองผ่านระบบ ให้นักศึกษาติดต่อกองบริการการศึกษา เพื่อทำการแก้ไข

เมื่อทำรายการตาม ข้อ 2 เรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “แสดงความจำนง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลและยืนยันการแสดงความจำนงรับปริญญา



- 3) คลิกที่ “พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร” เพื่อพิมพ์ใบแจ้งไปชำระเงินที่ธนาคาร



[พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร](#)

- 4) ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันและสถานที่ทำงาน ให้คลิกปุ่ม “แก้ไข”





2.23 ออกจากระบบ

เมื่อนักศึกษาต้องการออกจากระบบ หรือเสร็จสิ้นการใช้งานระบบแล้ว โดยคลิกที่เมนู “ออกจากระบบ” บนสุดทางด้านซ้ายของหน้าจอเมนูหลัก ดังรูปที่ 28

คลิกเพื่อออกจากระบบ

<p>เมนูหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> ออกจากระบบ เปลี่ยนรหัสผ่าน ประวัตินักศึกษา ผลการลงทะเบียน ตารางเรียน/สอบ ภาระค่าใช้จ่ายทุน ผลการศึกษา ประเมินอาจารย์ผู้สอน สอบประมวลความรู้ ตรวจสอบจบ เอกสารประกอบการเรียน ค้นหารายวิชาที่เปิดสอน ค้นหาตารางสอนอาจารย์ ติดตามผลคำร้อง เสนอความคิดเห็น ประวัติการเข้าใช้ระบบ 	<p style="text-align: center;">นายบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์</p> <p style="text-align: center;">ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา</p> <p style="text-align: center;">ประกาศเรื่อง</p> <p>1. กรณีนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ (ด้าน)</p> <p style="text-align: center;">สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศจะต้องมีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>1. หนังสือรับรองการเทียบวุฒิการศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยติดต่อขอได้ที่สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่อยู่ 328 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร.0-2610-5451 โทรสาร (Fax) 0-2354-5530</p> <p>2. หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษา (ฉบับจริง) โดยให้สถานศึกษาส่งหนังสือรับรองดังกล่าวโดยตรงที่ :</p> <p style="text-align: center;">Educational Service Division National Institute of Development Administration 118 Serithai Road, Klong Chan, Bangkapi, Bangkok 10240 Thailand Fascimile : (662) 377-7477</p> <p style="text-align: center;">ถ้าไม่มีเอกสารดังกล่าวมาให้ ทางสถาบันจะไม่สามารถอนุมัติปริญญาให้ท่านได้</p> <p style="text-align: center;"><small>ประกาศโดย กองบริการการศึกษา วันที่ประกาศ 17 ตุลาคม 2555</small></p> <p>2. ตรวจสอบการชำระเงินค่าลงทะเบียน</p> <p>หลังชำระเงินผ่านธนาคารแล้ว ระบบทะเบียนจะทำการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนนศ. ในวันทำการถัดไป (เว้นวันหยุดราชการ) โดยสามารถ Login เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนได้ใน 2 วันถัดจากวันที่ชำระเงิน</p> <p>วิธีที่ 1 สังเกตจากหน้าแรกหลัง Login เข้าสู่ระบบ</p> <p>- ถ้าแสดงข้อความ “มียอดเงินค้างชำระ” คือยังไม่ปรับปรุงข้อมูล หรือนักศึกษายังไม่ชำระเงิน</p>
---	---

รูปที่ 28 แสดงการออกจากระบบ



นักศึกษาสามารถติดตามข่าวสาร/ประกาศของสถาบัน รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับการศึกษาและดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องได้จากเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา <http://edserv.nida.ac.th>





พิมพ์ครั้งที่ 1	2649
พิมพ์ครั้งที่ 2	2550
พิมพ์ครั้งที่ 3	2552
พิมพ์ครั้งที่ 4	2553
พิมพ์ครั้งที่ 5	2554
พิมพ์ครั้งที่ 6	2556
พิมพ์ครั้งที่ 7	2558
พิมพ์ครั้งที่ 8	2560
พิมพ์ครั้งที่ 9	2562