



กองบริการการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประกอบไปด้วย 4 กลุ่มงาน ภายในกอง



กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

GENERAL ADMINISTRATION UNIT



กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

REGISTRATION UNIT



กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน

CURRICULUM AND STUDY PLAN UNIT



ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

Briefly elaborate on what you want to discuss.



กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

GENERAL ADMINISTRATION UNIT

01

รับสมัครเรียน

สำหรับผู้ที่มีความประสงค์
จะสมัครเรียนทั้งภาคปกติและ
ภาคพิเศษ

02

ทำบัตรนักศึกษา

เมื่อเปิดภาคการศึกษาแล้ว
กองบริการการศึกษาจะดำเนิน
การนัดนักศึกษาถ่ายรูปทำบัตร
นักศึกษาอีกครั้งหนึ่ง

03

บันทึกข้อความ

ยื่นเรื่องทำบันทึกข้อความเช่น
ขออนุญาตรายงานตัวล่าช้า
ขออนุญาตลงทะเบียนล่าช้า
ขออนุญาตชำระเงินล่าช้า

04

ผ่อนผันการสอบ

สำหรับผู้ที่ไม่สามารถเข้าสอบ
ตามเวลาที่กำหนดเพราะมีเหตุ
จำเป็นทำให้ไม่สามารถสอบตาม
เวลาที่กำหนดได้

ระบบอัปโหลดรูปนักศึกษา

<https://stdcard.rbru.ac.th/>



UPLOAD PHOTO

• ระบบอัปโหลดรูปภาพนักศึกษา •

ระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการนำส่งรูปภาพสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เริ่มเปิดระบบตั้งแต่วันที่
2 พฤษภาคม 2565 เวลา 00:00 น. - 30 พฤษภาคม 2565 เวลา 23:59 น.

Username

Password

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบโดยใช้ username และ password เดียวกับระบบบริการการศึกษา

ตัวอย่างรูปถ่ายนักศึกษา

คู่มือการใช้งานระบบ

สอบถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับรูปภาพนักศึกษาที่จะส่งในระบบฯ ติดต่อได้ที่

งานประชาสัมพันธ์

กองบริการการศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

REGISTRATION UNIT

01 ลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาก่อนจึงจะสามารถดูตารางเรียนได้

02 ทำเรื่องเทียบโอนผลการเรียน

หากนักศึกษามีวิชาที่เคยเรียนมาก่อนหน้านี้แล้วสามารถทำเรื่องเทียบโอนรายวิชาได้

03 การถอนรายวิชา (Drop)

หากมีความประสงค์จะถอนรายวิชาเรียนให้ดำเนินการขอถอนรายวิชาเรียนที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

04 ขอใบรับรองต่างๆ

การขอใบรับรองต่างๆอย่างเช่น ใบรับรองการเป็นนักศึกษาเพื่อไปขอทุนการศึกษา หรือขอใบรับรองเพื่อการผ่อนผันทหารของนักศึกษาชาย

05 ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

เมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วนักศึกษาต้องยื่นเรื่องคำร้องเพื่อขอจบการศึกษา

06 ยื่นเรื่องลาออก

หากมีความประสงค์อยากลาออกก่อนการจบการศึกษาสามารถมาทำเรื่องได้ที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

วิธีการลงทะเบียนเรียน



เมื่อสแกนคิวอาร์โค้ดเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่คำว่า
"คู่มือการลงทะเบียน"

A hand is holding a tablet that displays a 'Register Form'. The form has a light blue background with a faint world map. It contains several input fields for user information and two green buttons at the bottom: 'Submit' and 'Reset'.

Register Form	
User ID/Account	
Password	
Verify Password	
Name	
Address 1	
Address 2	
City/Town	
State/Province	
Zip Code	
Country	
Telephone	
Fax	
e-mail	
Submit Reset	

ระบบคำร้องออนไลน์

www.ror.rbru.ac.th

ระบบคำร้องออนไลน์

เข้าสู่ระบบ

คู่มือการใช้งาน

บริการ

ยื่นลงทะเบียนแบบคำร้องต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์



ยื่นคำร้องขอ

คำร้องขอลงเพิ่มแก้ F/NP
คำร้องเปิดหมู่เรียน
คำร้องรักษาสถานภาพ
คำร้องคืนสภาพนักศึกษา
อื่นๆ



เจ้าหน้าที่ และ อาจารย์ตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่และอาจารย์ตรวจสอบคำร้อง



อนุมัติคำร้อง

ติดตามผลคำร้องได้ตลอดเวลา

ออกแบบและพัฒนาโดย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ



ขั้นตอนการเทียบ โอนผลการเรียน



นักศึกษารับคำร้องที่กลุ่มงาน ทะเบียนฯหรือคณะที่สังกัด

โดยนักศึกษาจะต้องเตรียม ใบแสดงผล
การศึกษา (Transcript) และ คำอธิบาย
รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอน



นักศึกษามารับเรื่องเทียบโอนฯ คืบ

ให้มารับที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
แล้วนำไปชำระค่าเทียบโอนที่กลุ่มงานการเงิน
หน่วยกิตละ 200 บาท แล้วนำส่งคืนกลุ่มงาน
ทะเบียนฯอีกครั้ง



หลังจากส่งคืนเรื่องเทียบโอนฯ ที่ชำระเงินแล้ว ประมาณ 3 วัน

ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ
หากข้อมูลผิดพลาดสามารถนำสำเนา
หลักฐานมาแสดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่แก้ไข
ข้อมูลให้ถูกต้อง

เกณฑ์การฟื้นฟูสภาพของนักศึกษา



1.6

ชั้นปีที่ 1 เกรดยเฉลี่ย
ห้ามต่ำกว่า 1.6



1.8

เมื่อเรียนครบหลักสูตร
เกรดยเฉลี่ยห้ามต่ำกว่า
1.8



C

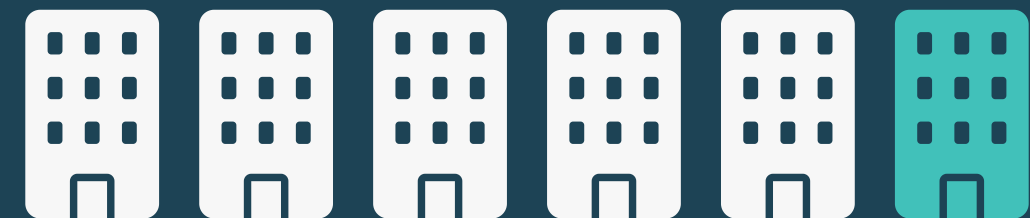
เกรรายวิชาฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพ
ต่ำกว่า C ต้องลงทะเบียน
เรียนใหม่ หากต่ำกว่าในครั้ง
ที่ 2 ถือว่าฟื้นฟูสภาพ

กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน

CURRICULUM AND STUDY PLAN UNIT



การเปิดหมู่เรียนสำหรับ
นักศึกษาภาคปกติ



การยื่นคำร้องขอสอบซ้อน
ของนักศึกษาภาคปกติ

ขั้นตอนการยื่น คำร้องขอสอบซ้อน



ตรวจสอบตารางสอบ

หากมีตารางสอบที่ซ้อนกัน ให้ดำเนินการรับคำร้องที่กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน พร้อมกับกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย



เสนออาจารย์ผู้สอนลงนาม

นำคำร้องไปให้กับอาจารย์ผู้สอนลงนามเสร็จแล้วนำคำร้องส่งให้กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน



เข้าสอบตามวันเวลาที่กำหนด

เข้าสอบตามวันและเวลาเดิม โดยสอบพร้อมกัน ทั้ง 2 วิชา ที่ห้อง 36304 ช่วงเช้าสอบ 09.00 น. – 13.00 น. ช่วงบ่ายสอบ 13.00 น. – 17.00 น.

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

- สหกิจศึกษา เป็นระบบการศึกษาที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับสถานประกอบการเน้นให้นักศึกษา เรียนรู้โดยใช้ประสบการณ์จากการทำงานจริง เป็นหลัก (Work-based Learning) หรือโครงการพิเศษ (Special Project) ที่มีประโยชน์กับสถานประกอบการ
- ส่งเสริม และจัดกิจกรรม/โครงการ ในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา และรายวิชาสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 - 4
- ส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะและสมรรถนะอาชีพในสาขาที่ตนเองศึกษาให้มีความชำนาญโดยจัดให้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะอาชีพ หรือมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาที่เกี่ยวข้อง



ช่องทางการติดต่อ กองบริการการศึกษา



039-319111
ต่อ 10180 - 10187



แฟนเพจ กองบริการการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มรภ.รำไพพรรณี



@vhi9963c