## ระบบขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาออนไลน์

- 1. เข้าเว็บไซต์ reg.crru.ac.th
- 2. login เข้าระบบ "ระบบบริการข้อมูลสำหรับนักศึกษา" โดยใช้

Username : รหัสประจำตัวนักศึกษา

Password : รหัสผ่านที่นักศึกษาเป็นคนกำหนดเอง

3. เลือกเมนูด้านซ้ายมือ เมนู "ยื่นคำร้องขอเอกสาร" และ "คำร้องขอหนังสือรับรองนักศึกษา"

	<b>ORASIS</b> -SIS	E deglier-chiegher-							
	Online	หน้าหลัก Control panel สำหน้าหลัก							
	MAIN NAVIGATION	📢 ข่าวประชาสัมพันธ์							
	👫 หน้าหลัก	• ใบรายชื่อนักศึกษา							
	🚔 ข้อมูลนักศึกษา <								
(	🕒 ยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญ 🗸	เมนูตวน (1054) (1054) (ปัตรอน) (ปัตรอน) (1254) (1254) (1254) (1255)							
Ч	คำร้องขอหนังสือรับรองนักศึกษา	📗 🖉 🕞 🥵 🛗 🍎 🎒 🖉 🖉 A 🧱 ใบแจ้งข่าวแจ็น วิชาที่เปิดสอน ลงทะเบียนเรียน อกเล็กราชวิชา ดาวางเรียน ดาวางเรียน แสนการเรียน แสนการเรียน สอบแรกเข้าก่อนจบ							
	🖵 ลงทะเบียนเรียน 🚺 💷 💷								
	8 ยกเลิกรายวิชาเรียน เปิดระบบ	🚢 อาจารย์ที่ปรึกษา							
	🛗 ตารางเรียน/สอบ 🛛 <								
	A เกรด <	אאמפודעט עםאאי כארשקין די צוויכעושפרו או שאיאי אישאוער אין אוא איז אפאעפטאָא ווי							
	🖸 การซำระเงิน 🛛 <								
	🕞 ออกจากระบบ								

4. เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้ว จะเจอหน้าจอแสดงรายการคำร้อง กดปุ่ม " 🗖 ซีนตำร้องไหม่ "

ORASIS-SIS		🌔 szteres - medenfilmen -
• Online	คำร้องขอหนังสือรับรองของนักศึกษา Student Status Affidavit	🍐 หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
MAIN NAVIGATION	🎟 แสดงรายการดำร้อง 🗢 ยิ่นดำร้องไหม่	
🗃 หน้าหลัก	🎟 คำร้องขอหนังสือรับรองที่ยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Online	
🚢 ข้อมูลนักศึกษา <		
🗋 ยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญ ~		
<ul> <li>คำร้องขอหนังสือรับรองนักศึกษา</li> </ul>		
📮 ลงทะเบียนเรียน 🏾 🖬 💷		
🙁 ยกเลิกรายวิชาเรียน 🚺 พิตระบบ		
🛗 ตารางเรียน/สอบ <		
<b>A</b> เกรด <		
🕑 การขำระเงิน 🛛 <		
🕩 ออกจากระบบ		

กดเลือก "เลือกรายการ" หนังสือสำคัญที่ต้องการพร้อมระบุจำนวนฉบับที่ต้องการขอ หลักงจากนั้นให้กดปุ่ม " รายการที่เลือกจะมาแสดงในตาราง รายการใบรับรองที่เลือก ด้านล่างพร้อมแสดงจำนวนเงินที่ต้องชำระ หากต้องการ แก้ไขสามารถ กดปุ่ม " 💷 " ด้านหน้ารายการนั้น และเลือกรายการที่ต้องการใหม่

ORASIS-SIS				🕘 azrasa			
Conline	คำร้องขอหนังสือรับ	รองของนักศึกษา Student Status Affidavit		🗎 หนังส์	สื่อรับรองการเป็นนักศึกษา		
MAIN NAVIGATION	🎟 แสดงรายการคำร้อง 🤇	) ยื่นคำร้องใหม่					
🛿 หน้าหลัก	<b>[</b> REG 1 ]				ุ ← กลับ		
🍰 ข้อมูลนักศึกษา <	รายการใบรับรอง			<del>ข้ามวม (Qty)</del>			
โ ยิ่นคำร้องขอเอกสารสำคัญ							
<ul> <li>คำร้องขอหนังสือรับรองนักศึกษา</li> </ul>							
📮 ลงทะเบียนเรียน 🏼 🚺 🗤 💷							
o ยกเลิกรายวิชาเวียน เ∎ิดขอย) ⊞รายการใบรับรองที่เลือก							
🛗 ตารางเรียน/สอบ <	จำนวน	รายการ		ค่าธรรมเนียม	รวม		
A เกรด <	<b>t</b> 1	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย)		20.00	20.00		
🖸 การซำระเงิน 🛛 <				รวมทั้งสิ้น	20.00		
🕒 ออกจากระบบ	Update ข้ามวนและขอพเจ็ม						
					🖺 ยืนด่ำร้อง		

เมื่อเลือกรายการตามที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม " 🖪 ยี่นคำร้อง "

ORASIS-SIS	=			🔕 azraza - matajika	-
Online	คำร้องขอหนังสือรับ	<b>เรองของนักศึกษา</b> Student Status Affidavit		📄 หนังสือรับรองการเป็นนัก	กศึกษา
MAIN NAVIGATION	🎟 แสดงรายการคำร้อง	O ยื่นคำร้องไหม่			
🖶 หน้าหลัก	<b>[</b> [ REG 1 ]			€ กลั	ັ້ນ
🍰 ข้อมูลนักศึกษา <	รายการใบรับรอง		จำนวน (Qty)		
🗋 ขึ่นคำร้องขอเอกสารสำคัญ 🗸	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา	ภาษาไทย)	1	🗢 เพิ่ม	
<ul> <li>คำร้องขอหนังสือรับรองนักศึกษา</li> </ul>					
🖵 ลงทะเบียนเรียน 🏾 🖬 💷					
🙁 ยกเลิกรายวิชาเรียน 🔟คระบบ	⊞ รายการใบรับรองที่เลื	an			
🛗 ตารางเรียน/สอบ <	จำนวน	รายการ		ค่าธรรมเนียม รว	วม
<b>A</b> เกรด <	<b>ü</b> 1	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย)		20.00 20.0	.00
🖸 การขำระเงิน 🛛 <				รวมทั้งสิ้น 20.0	.00
🕩 ออกจากระบบ	Update ท่านวนและออดเงิน				
				🖹 ยีนคำร้อ	2
				$\sim$	-

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับมาแสดงหน้าจอประวัติการยื่นคำร้อง ตามรูปภาพด้านล่าง จากนั้นให้นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมที่กองคลัง สังเกตจากสถานะคำร้องจะแสดงคำว่า "ค้างชำระค่าธรรมเนียม"

ORASIS-SIS	=	🕘 sarran - melajikan -
Online	คำร้องขอหนังสือรับรองของนักศึกษา Student Status Affidavit	📄 หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
	สิมสุดงรายการคำร้อง	
🛪 หน้าหลัก	🎫 คำร้องขอหนังสือรับรองที่ยื่นต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Online	
🚢 ข้อมูลนักศึกษา <	วันที่ : 17 ก.ย. 61	9 ด้างข่าระดำธรรมเนียม
🗋 ยื่นคำร้องขอเอกสารสำคัญ ~	[1] ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย) - 20 บาท	
📮 ลงทะเบียนเรียน 🏾 🎦 💷 🔍		
😣 ยกเลิกรายวิชาเรียน 🚺 😡 🕫		
<b>A</b> เกรด <		
🖸 การขำระเงิน 🛛 <		
🕒 ออกจากระบบ		

5. เมื่อนักศึกษามาที่กองคลัง ให้พิมพ์บาร์โค้ดชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้อง โดยกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา

แล้วกดปุ่ม " 🔍 " เพื่อค้นหารายการคำร้อง

			≣รายการคำร้องของนักศึกษา G&&®™ร้างอ
с	0	<b>a</b>	🚯 แนะนำขั้นตอนการใช้งาน
1	2	3	<ol> <li>ให้ป้อนรหัสนักศึกษาจากปุ่มด้านซ้ายมือ แล้ว เถือกปุ่ม &lt; เพื่อค้นหารายการ online ที่นักศึกษาอื่นไว้</li> <li>พิมพ์บาร์โคดของใบคำร้องของนักศึกษา เพื่อนำไปข่าระเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน</li> </ol>
4	5	6	3. ให้นำ ใบรายการที่พิมพ์นี้ พร้อมกับ ใบเสร็จรับเงิน ยื่นรับเอกสารได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มร.ชร. ช่องบริการที่ 1-4
7	8	9	* อำปัอนาท์อนักศึกษาผิดแล้วต้องการอเบเพื่อป้อน ไหม่ ไห้กดปุ่ม c เพื่อเคลียร์รรหัดเดิม

จากนั้นให้กดปุ่ม "

PRINT BARCODE

" เพื่อพิมพ์บาร์โค้ดชำระเงินค่าธรรมเนียมและนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่กองคลัง

เพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จค่าธรรมเนียม

1894705964		4	i≣ รายการคำร้องของนักศึกษา	CLEAR W
с	0	٩	: วันที่ยื่นคำร้อง : 2018-09-17 15:03 รวม 40 บาท (#)(ค่าธรรมเนียม) รายการ [1](20)ใบรับรงการเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย)	III PRINT BARCOD
1	2	3		
4	5	6		
7	8	9		

 6. จากนั้นให้นักศึกษานำใบเสร็จค่าธรรมเนียม มาแสดงต่อเจ้าหน้า เคาน์เตอร์บริการหมายเลข 1 – 4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อทำการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา