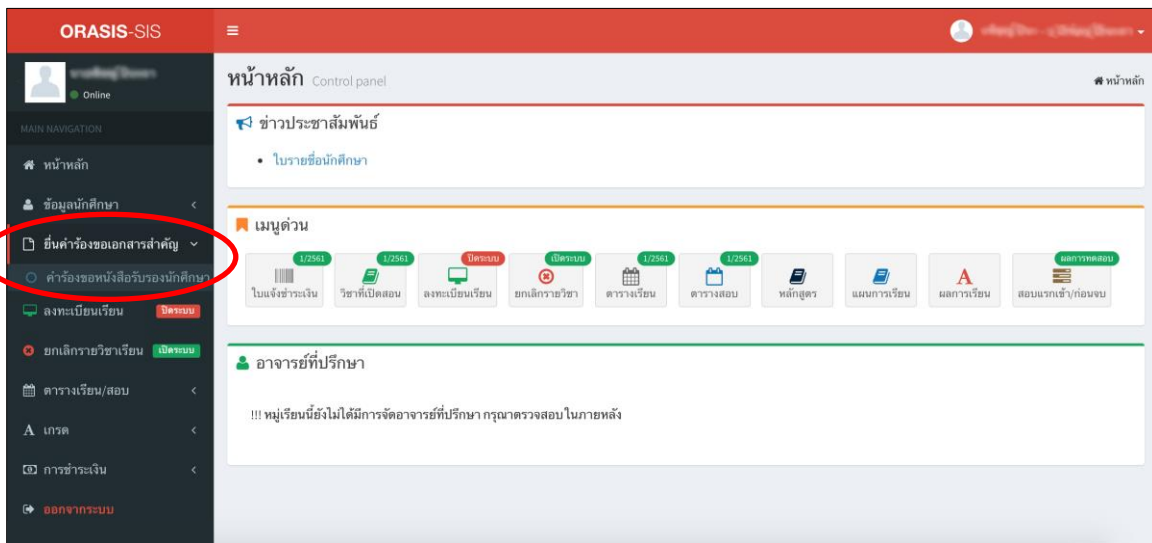
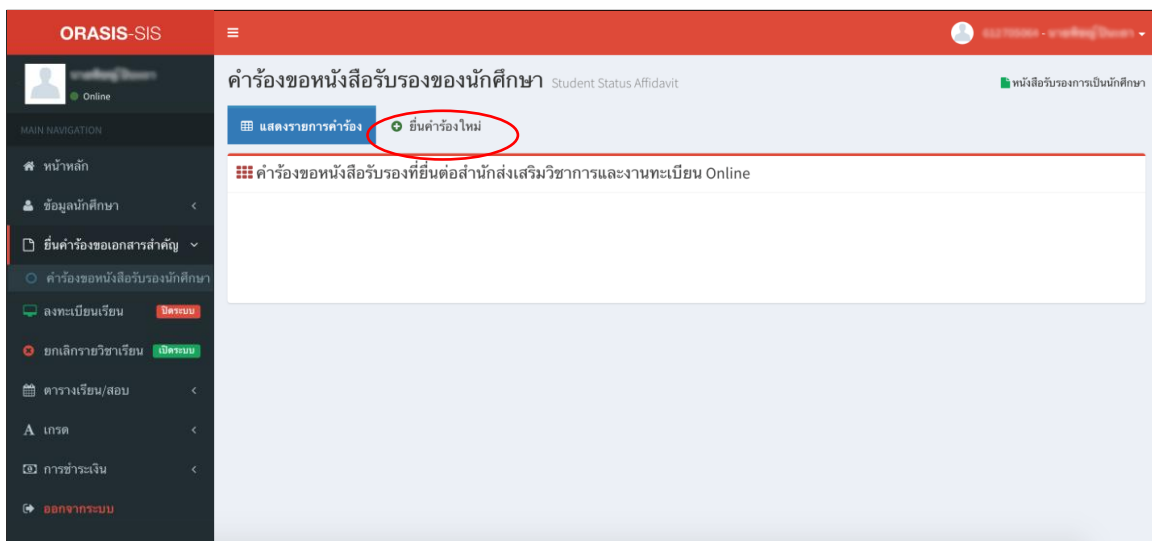




ระบบขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาออนไลน์

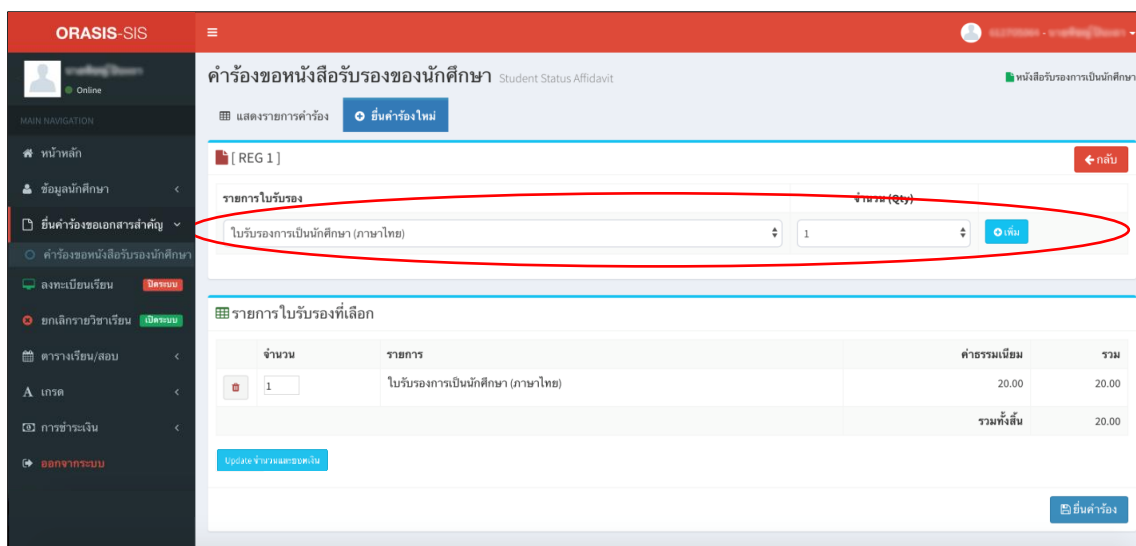
1. เข้าเว็บไซต์ reg.cru.ac.th
2. login เข้าระบบ “ระบบบริการข้อมูลสำหรับนักศึกษา” โดยใช้
Username : รหัสประจำตัวนักศึกษา
Password : รหัสผ่านที่นักศึกษาเป็นคนกำหนดเอง
3. เลือกเมนูด้านซ้ายมือ เมนู “ยื่นคำร้องขอเอกสาร” และ “คำร้องขอหนังสือรับรองนักศึกษา”




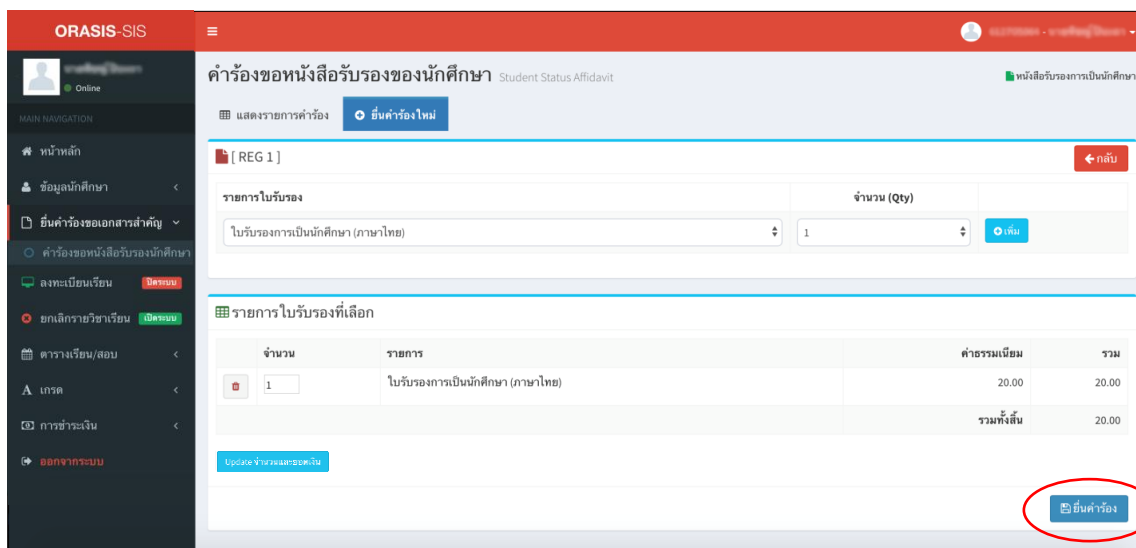
4. เมื่อเลือกเมนูดังกล่าวแล้ว จะเจอหน้าจอแสดงรายการคำร้อง กดปุ่ม “ยื่นคำร้องใหม่”



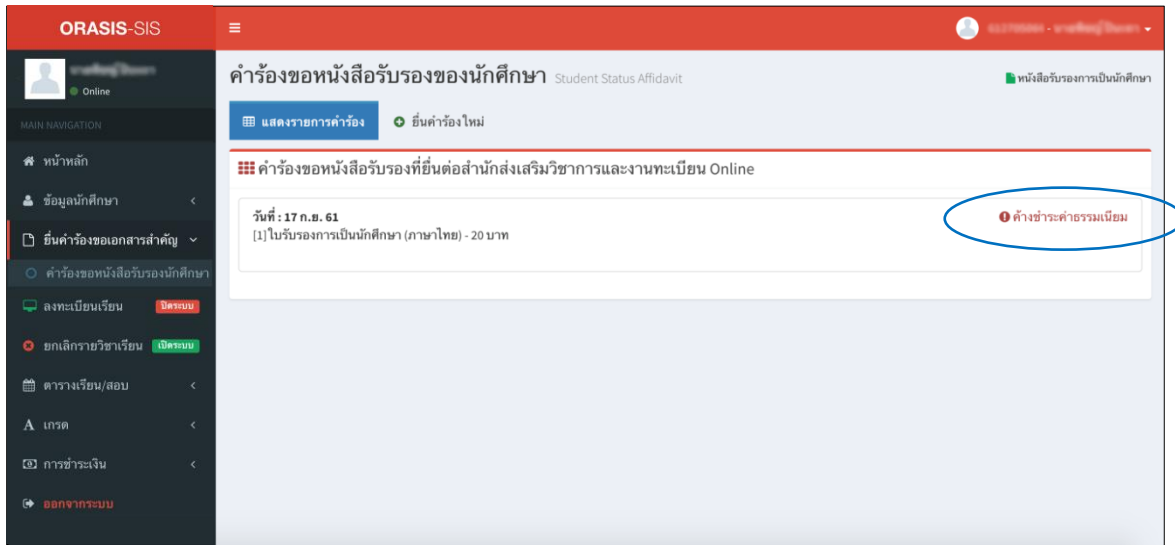
กดเลือก “เลือกรายการ” หนังสือสำคัญที่ต้องการพร้อมระบุจำนวนฉบับที่ต้องการขอ หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ เพิ่ม ” รายการที่เลือกจะมาแสดงในตาราง รายการใบรับรองที่เลือก ด้านล่างพร้อมแสดงจำนวนเงินที่ต้องชำระ หากต้องการแก้ไขสามารถ กดปุ่ม “ ” ด้านหน้ารายการนั้น และเลือกรายการที่ต้องการใหม่




เมื่อเลือกรายการตามที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “ ยืนยันรายการ ”

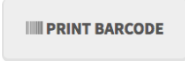


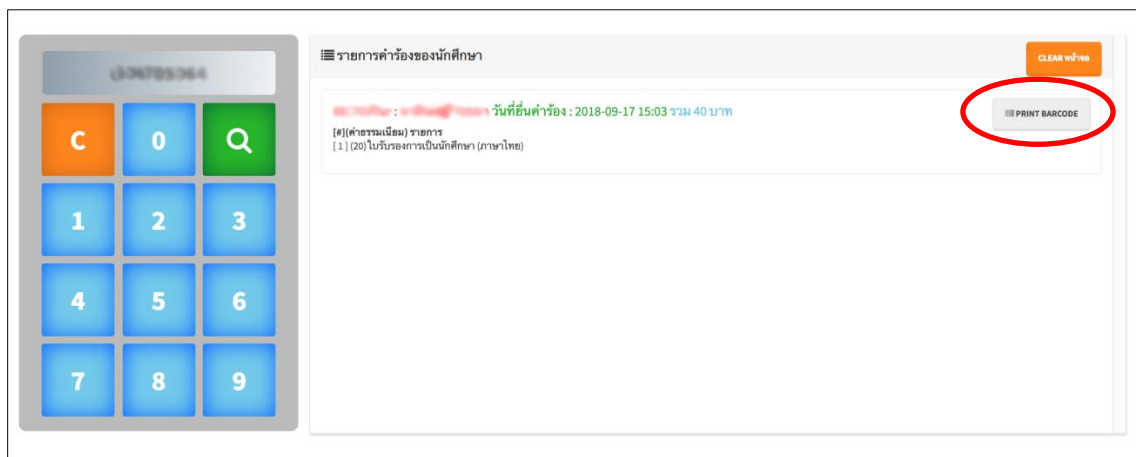
เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกลับมาแสดงหน้าจอประวัติการยื่นคำร้อง ตามรูปภาพด้านล่าง จากนั้นให้นักศึกษาไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง สังเกตจากสถานะคำร้องจะแสดงคำว่า “ค้างชำระค่าธรรมเนียม”



5. เมื่อนักศึกษามาที่กองคลัง ให้พิมพ์บาร์โค้ดชำระค่าธรรมเนียมคำร้อง โดยกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา แล้วกดปุ่ม “” เพื่อค้นหารายการคำร้อง



จากนั้นให้กดปุ่ม “  ” เพื่อพิมพ์บาร์โค้ดชำระเงินค่าธรรมเนียมและนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่กองคลัง เพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จค่าธรรมเนียม



6. จากนั้นให้นักศึกษานำใบเสร็จค่าธรรมเนียม มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์บริการหมายเลข 1 - 4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อทำการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา