

คู่มือการใช้งาน NRRU IT ACCOUNT

สำหรับนักศึกษาใหม่

❖ ตรวจสอบชื่อ-สกุล และรหัสนักศึกษา

1. เข้าไปที่ <https://reg.nrru.ac.th> เลือกที่ “ตารางเรียนนักศึกษา”



ระบบบริการการศึกษา
Academic Promotion and Registration Office
NAKHON RATCHASIMA RAJABHAT UNIVERSITY

ข่าวประกาศ

ประกาศเรื่อง

1. การติดตามผลการพิจารณาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ภาค กศ.ปช.
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ภาค กศ.ปช. ภาคการศึกษาที่ 2/2566 ระหว่างวันที่ 17 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2567 นั้น
ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ครบถ้วนตามขั้นตอน จึงขอให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
1) ศึกษาขั้นตอนการติดตามผลการพิจารณาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) >>>คลิกที่นี่<<<
2) ตรวจสอบผลการพิจารณาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ภาค กศ.ปช. ภาคการศึกษาที่ 2/2566 >>>

การติดตามผลการพิจารณาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน
(คร.20) ภาค กศ.ปช.

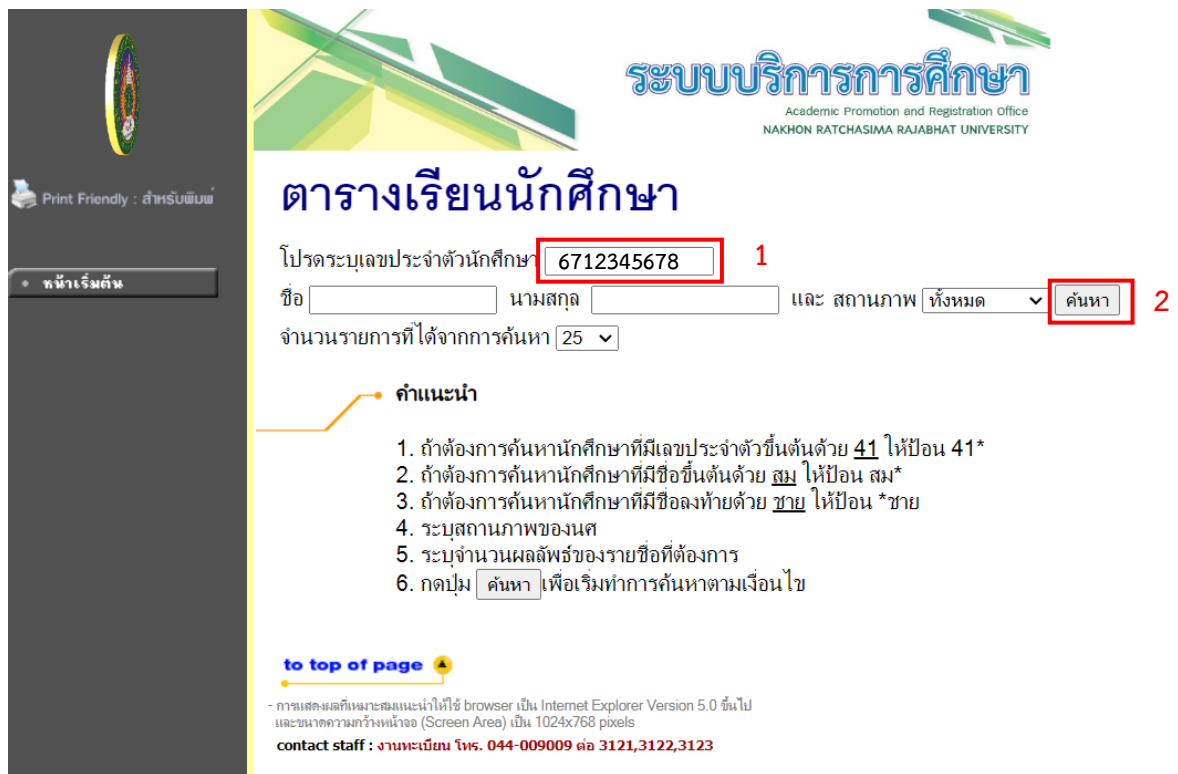
เทอม 2/2566 +

☆ ☆

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษายื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ภาค กศ.ปช. ภาคการศึกษาที่ 2/2566 ระหว่างวันที่ 17 กุมภาพันธ์ - 10 มีนาคม 2567 นั้น
ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ครบถ้วนตามขั้นตอน จึงขอให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
1) ศึกษาขั้นตอนการติดตามผลการพิจารณาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20)
2) ตรวจสอบผลการพิจารณาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน (คร.20) ภาค กศ.ปช. ภาคการศึกษาที่ 2/2566 ระหว่างวันที่ 20 เมษายน - 23 มิถุนายน 2567



2. กรอกรหัสนักศึกษาหรือชื่อ เพื่อตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษา จากนั้นคลิกที่ “ค้นหา”



The screenshot shows the 'ระบบบริการการศึกษา' (Academic Promotion and Registration Office) website of Nakhon Ratchasima Rajabhat University. The page title is 'ตารางเรียนนักศึกษา' (Student Class Schedule). The form includes fields for 'โปรดระบุเลขประจำตัวนักศึกษา' (Please specify student ID number) with the value '6712345678' highlighted by a red box and labeled '1', and 'ชื่อ' (Name) and 'นามสกุล' (Surname) fields. A dropdown menu for 'สถานภาพ' (Status) is set to 'ทั้งหมด' (All), and a 'ค้นหา' (Search) button is highlighted by a red box and labeled '2'. Below the form, there is a 'คำแนะนำ' (Recommendation) section with six numbered instructions. At the bottom, there is a 'to top of page' link and contact information for the staff.

ระบบบริการการศึกษา
Academic Promotion and Registration Office
NAKHON RATCHASIMA RAJABHAT UNIVERSITY

ตารางเรียนนักศึกษา

โปรดระบุเลขประจำตัวนักศึกษา 1

ชื่อ นามสกุล และ สถานภาพ 2

จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหา

คำแนะนำ

1. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย 41 ให้ป้อน 41*
2. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย สม ให้ป้อน สม*
3. ถ้าต้องการค้นหานักศึกษาที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน *ชาย
4. ระบุสถานภาพของนคร
5. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
6. กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

[to top of page](#)

- การแสดงผลที่เหมาะสมแนะนำให้ใช้ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 ขึ้นไป
และขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels
contact staff : งานทะเบียน โทร. 044-009009 ต่อ 3121,3122,3123

3. ตรวจสอบข้อมูล รหัสนักศึกษา ชื่อสกุล ว่าถูกต้องหรือไม่

หมายเหตุ : หากข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่พบข้อมูล สามารถแจ้งได้ที่

Facebook : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ม.ราชภัฏนครราชสีมา

Facebook : สำนักคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา Line : @it.support



The screenshot shows the same website as before, but with a confirmation message displayed below the search form. The message states that the student ID number '6712345678' has been used to search for the student's class schedule. The search results show the student's name 'ภทรวดี ปรีชาประเสริฐ' (Pattarawadee Preechprasert) and the faculty 'คณะวิทยาการจัดการ' (Faculty of Management Science). The student ID number '6712345678' is highlighted by a red box.

ระบบบริการการศึกษา
Academic Promotion and Registration Office
NAKHON RATCHASIMA RAJABHAT UNIVERSITY

ตารางเรียนนักศึกษา

กรุณาใช้เมาส์คลิกที่รหัสประจำตัวนักศึกษาเพื่อดูข้อมูลตารางสอน
รหัส 9 หลักไม่ใช้รหัสประจำตัวนักศึกษา

1 6712345678 ภทรวดี ปรีชาประเสริฐ คณะวิทยาการจัดการ
PATTARAWADEE ปกดี
PREECHAPRASERT

❖ ลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่

1. เข้าไปที่ <https://account.nrru.ac.th/> จากนั้นเลือกที่ผู้ใช้งานใหม่คลิกที่นี่

NRRU Account Management

ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

* ผู้ใช้งานใหม่คลิกที่นี่ *

username

Password

Sign in

2. กรอกหมายเลขบัตรประชาชนและรหัสนักศึกษา จากนั้นคลิกที่ “ต่อไป”

การกรอกข้อมูลของท่าน

ตรวจสอบข้อมูล — กรอกข้อมูล — สำเร็จ

หมายเลขบัตรประชาชน / Passport No.

1234567890123 1

รหัสนักศึกษา หรือ เลขประจำตัวบุคลากร

6712345678 2

กลับ ไปต่อ 3



3. ตรวจสอบชื่อ-สกุล คณะ/หน่วยงาน แผนการเรียน จากนั้นเลือกชื่อผู้ใช้งาน

ชื่อ 1
Pattarawadee Preechprasert

คณะ/หน่วยงาน 2
คณะวิทยาการจัดการ

แผนการเรียน 3
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

กรณเลือกชื่อผู้ใช้งาน 4
6712345678

4. กำหนดรหัสผ่านใหม่ อีเมลสำรองที่ไม่ใช่อีเมลของมหาวิทยาลัย เช่น mail@gmail.com, mail@outlook.co.th เป็นต้น และเบอร์โทรศัพท์ จากนั้นคลิกที่ “ยืนยัน”

รหัสผ่าน 1

ยืนยันรหัสผ่าน 2

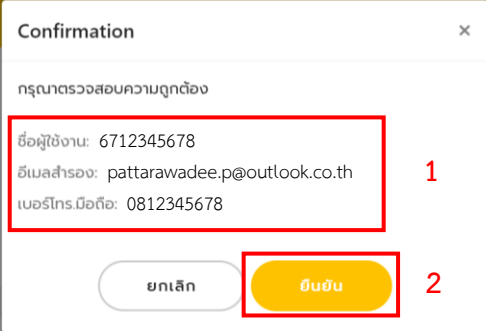
อีเมลสำรอง 3
pattarawadee.p@outlook.co.th

เบอร์โทรมือถือ 4
0812345678

กลับ ยืนยัน 5



5. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล คลิกที่ “ยืนยัน”



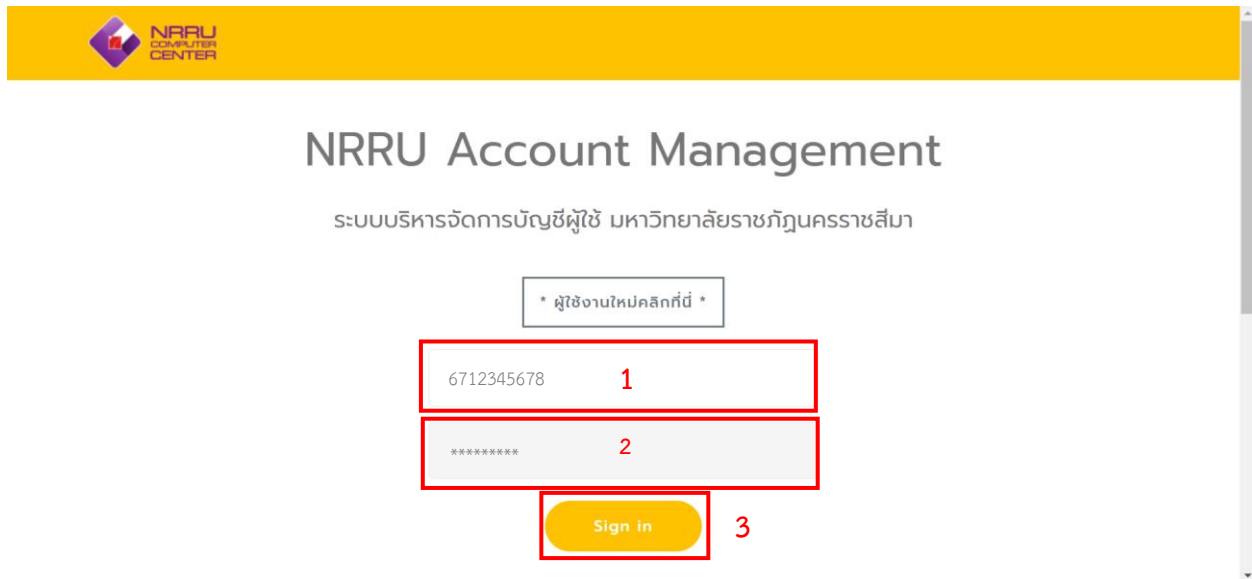
The image shows a web application interface with a dark blue header containing the NPAU Computer Center logo. A white confirmation dialog box is centered on the screen. The dialog has a title bar with a close button. Inside, it says 'กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง' (Please check for accuracy). Below this, three fields are listed: 'ชื่อผู้ใช้งาน: 6712345678', 'อีเมลสำรอง: pattarawadee.p@outlook.co.th', and 'เบอร์โทร.มือถือ: 0812345678'. These fields are grouped by a red rectangle and labeled with a red '1'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยัน' (Confirm). The 'ยืนยัน' button is highlighted with a red rectangle and labeled with a red '2'. In the background, a registration form is partially visible with fields for 'ชื่อ' (Name), 'คณะ/หน่วยงาน' (Faculty/Department), and 'แผนการเรียน' (Study Plan).

6. คลิกที่ “ล็อกอิน” เพื่อลงชื่อเข้าใช้งาน

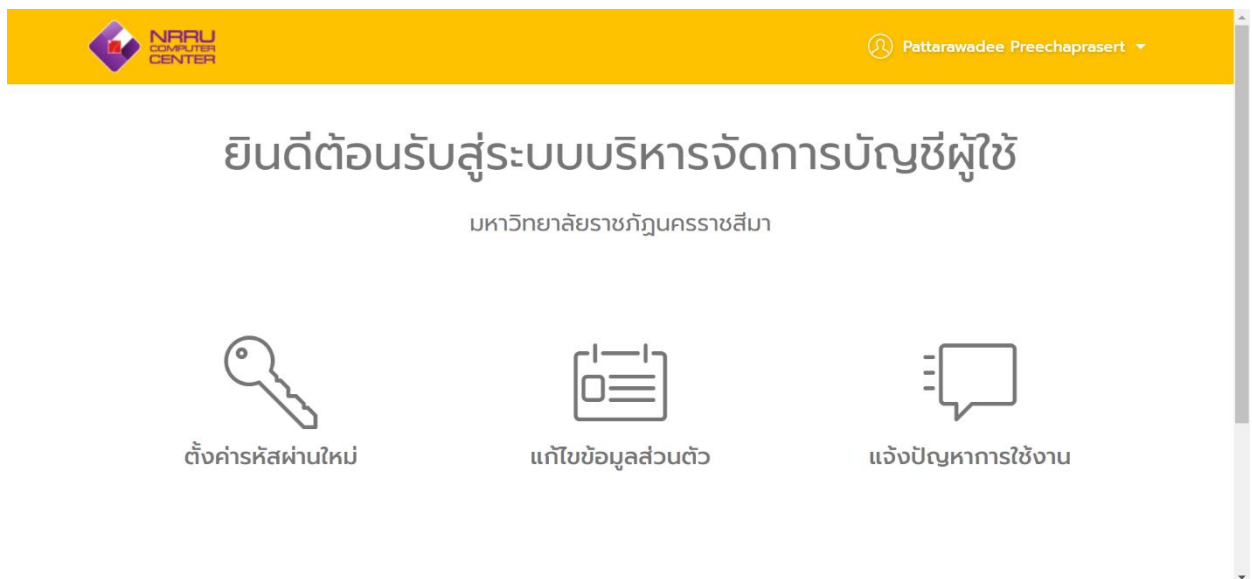


The image shows a successful registration confirmation screen. At the top is a yellow header with the NPAU Computer Center logo. Below it is a progress bar with three steps: 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check information), 'กรอกข้อมูล' (Fill in information), and 'สำเร็จ' (Success). The 'สำเร็จ' step is highlighted in green. In the center, there is a large green checkmark and the text 'สำเร็จ!' (Success!). Below this, it says 'บัญชีของท่าน พร้อมใช้งานแล้ว!' (Your account is ready to use!). A green button with the number '6712345678' is displayed. Further down, it says 'คลิกปุ่มด้านล่าง เพื่อทดสอบบัญชีผู้ใช้งานของท่าน' (Click the button below to test your user account). A button labeled 'ล็อกอิน' (Login) is highlighted with a red rectangle and labeled with a red '1'. On the right side, there is a circular button with an upward arrow.

7. ลงชื่อเข้าใช้งาน จากนั้นคลิกที่ “Sign in”

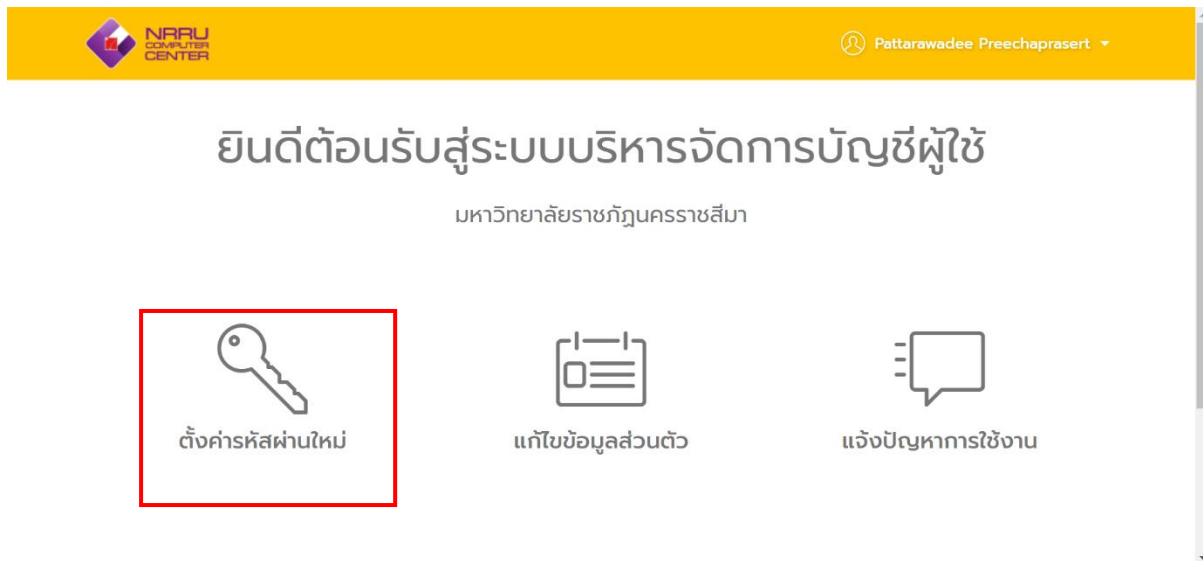


8. เข้าสู่หน้าแรกของระบบ



❖ เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

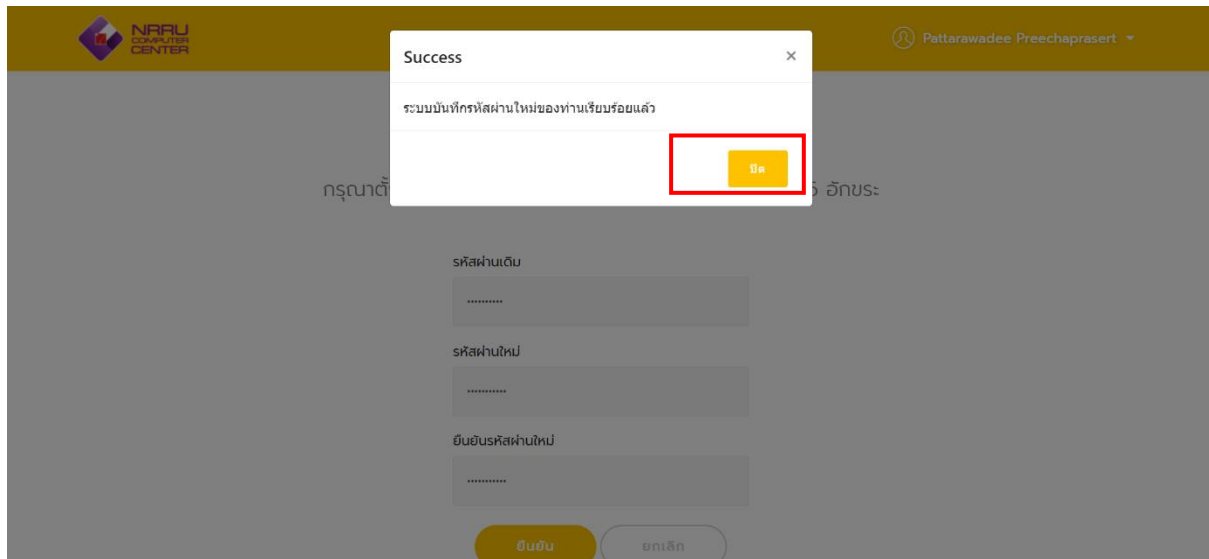
1. คลิกที่ “ตั้งรหัสผ่านใหม่”



2. ใส่รหัสผ่านเดิม ตั้งรหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน จากนั้นคลิกที่ “ยืนยัน”

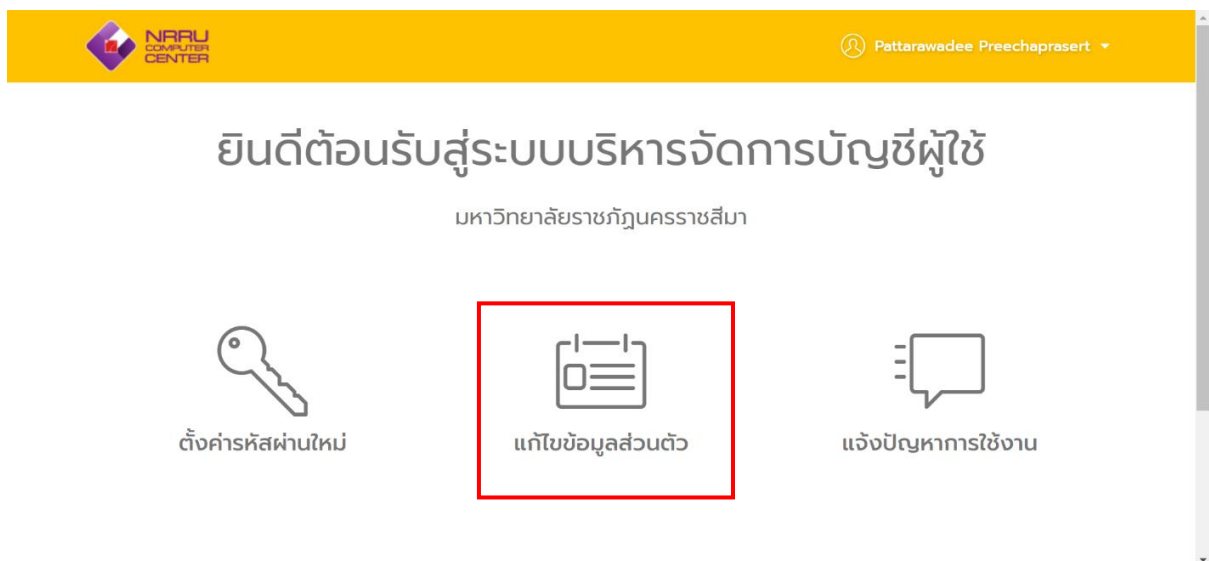


3. ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งว่า “ระบบบันทึกรหัสผ่านใหม่ของท่านเรียบร้อยแล้ว” จากนั้นคลิกที่ “ปิด”

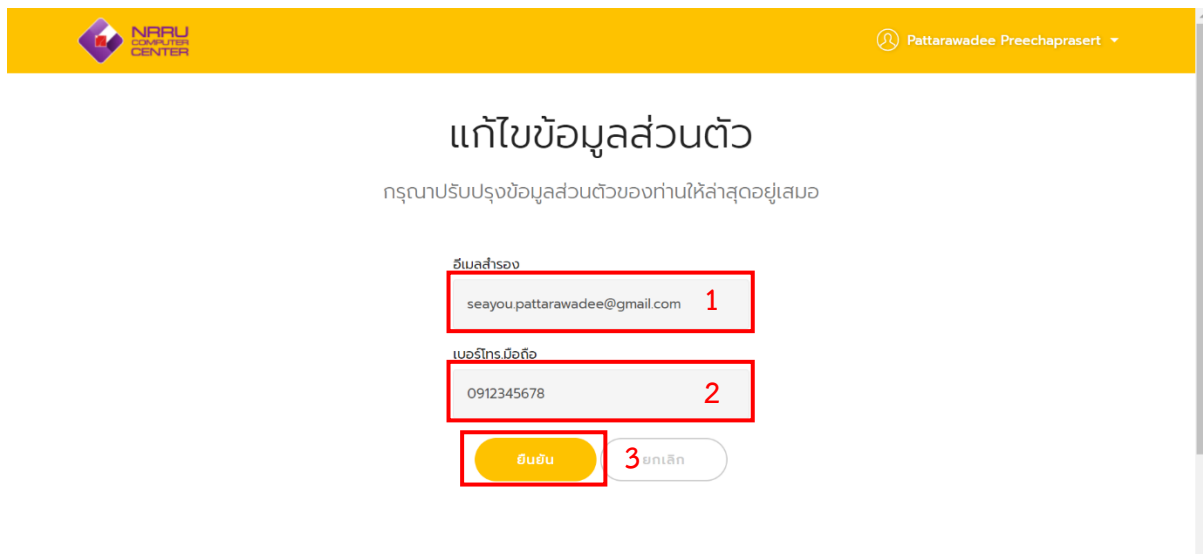


❖ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

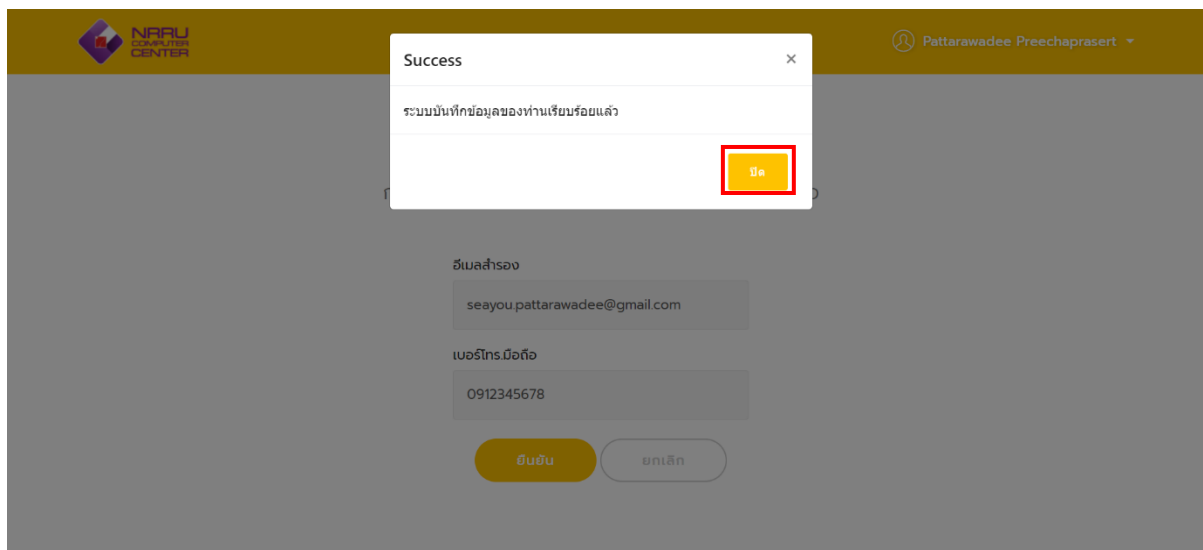
1. คลิกที่ “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”



2. ใส่อีเมลสำรองที่ไม่ใช่อีเมลมหาวิทยาลัย ตัวอย่างเช่น mail@gmail.com, mail@outlook.co.th เป็นต้น และเบอร์โทรศัพท์ที่ต้องการเปลี่ยน จากนั้นคลิกที่ “ยืนยัน”



3. ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งว่า “ระบบบันทึกข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว” จากนั้นคลิกที่ “ปิด”



4. ออกจากระบบเมื่อไม่ได้ใช้งาน





สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  : สำนักคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

 : @it.support.nrru

 : เบอร์ภายใน 2733

หรือ สแกน QR Code ที่นี้

