

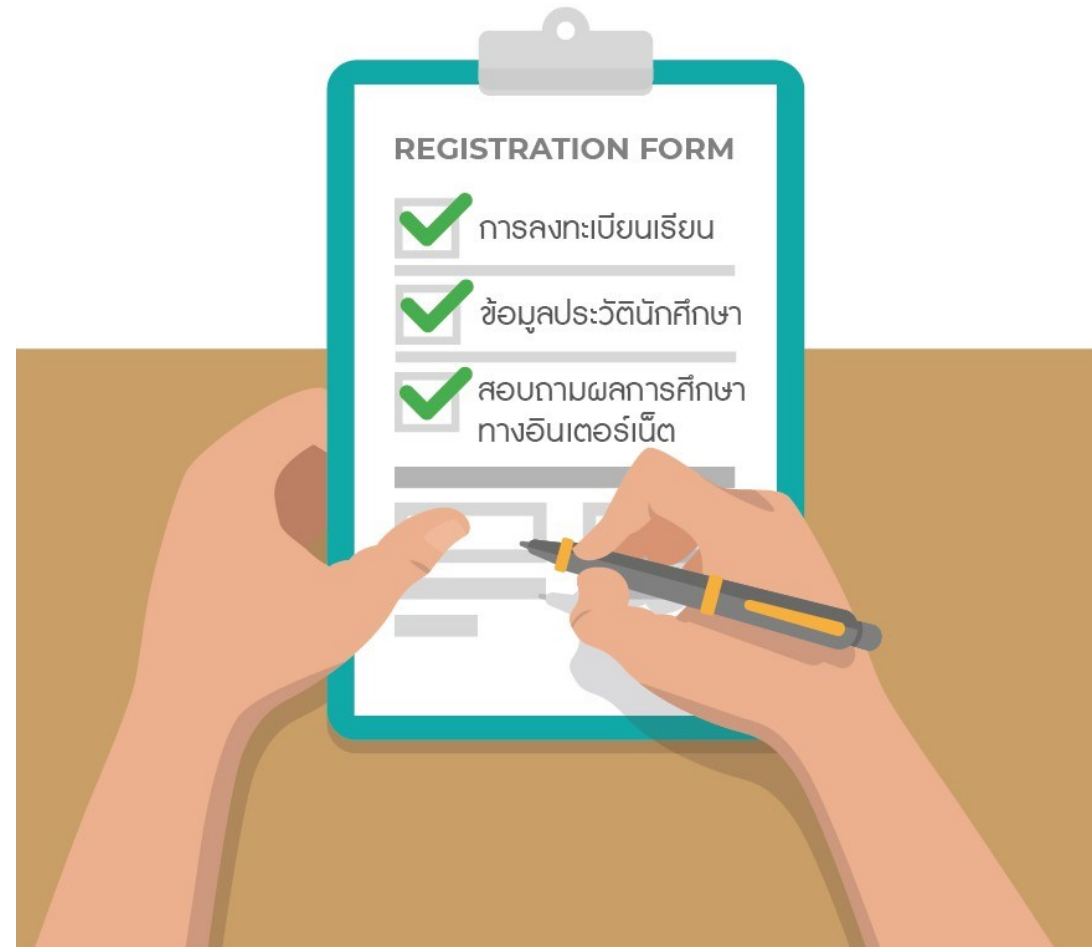


สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย  
Srisavarindhira Thai Red Cross Institute of Nursing

## คู่มือลงทะเบียนนักศึกษา

### REGISTRATION FORM

- การลงทะเบียนเรียน
- ข้อมูลประวัตินักศึกษา
- สอบถามผลการศึกษา  
ทางอินเทอร์เน็ต



## คำนำ

คู่มือการใช้ระบบทะเบียนนักศึกษา นี้ ประกอบด้วยโปรแกรม การลงทะเบียนเรียน ข้อมูลประวัตินักศึกษา การสอบถามผลการศึกษาทาง อินเทอร์เน็ต การเพิ่มลดถอนรายวิชา ฯลฯ โดยแสดงรายละเอียด ขั้นตอน การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษา และการเข้าโปรแกรมในแต่ละหัวข้อ รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการทำงานพร้อมรูปภาพ และปุ่มคำสั่งเครื่องมือ การทำงานของระบบ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับความสะดวกและง่ายต่อการใช้ งาน

หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา ในการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ทะเบียนนักศึกษาได้อย่างถูกต้อง

หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

## กำหนดเวลาทำการ

หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา  
สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย  
อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น 1  
เวลา 08.30 - 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ  
โทรศัพท์ 02-2564092-9 ต่อ 2128, 2129  
E-mail : Regis@stin.ac.th

\*\*\*\*\*

## คำเตือน

1. นักศึกษาสามารถยืนยันการลงทะเบียนเรียน ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น โปรดตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการบันทึกรายวิชาให้ถูกต้องเรียบร้อย ก่อนการบันทึกยืนยันการลงทะเบียน
2. นักศึกษาต้องทำการลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศ ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
3. นักศึกษาต้องทำการลงทะเบียนเรียนให้แล้วเสร็จก่อนการโอนเงินค่าบำรุง การศึกษา จึงถือว่าการลงทะเบียนเรียนที่ถูกต้องตามขั้นตอน
4. การเพิ่ม - ลด ถอนรายวิชา ต้องเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันการพยาบาล ศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

\*\*\*\*\*

### 3. การดูผลการศึกษา (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)

อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดูผลการศึกษานักศึกษาในความดูแลทั้งหมด การดูรายงานผลการศึกษา สามารถคลิกเข้าไปโปรแกรมผลการศึกษา จะปรากฏรายชื่อ นักศึกษาในความดูแลโดยคลิกที่ชื่อ แล้วจะปรากฏ ผลการศึกษาดังรูปด้านล่าง

คลิกเข้าเมนู (1) ผลการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างรายชื่อนักศึกษา แล้วคลิกที่ ชื่อนักศึกษาจะแสดงรายงานผลการศึกษานักศึกษานั้นๆ

รหัสนักศึกษา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
1081222	Child and Adolescent Nursing	3	B
1101222	Gerontological Nursing	2	B+
1091222	Adult Nursing I	3	C
1051142	English for Work I	2	A
1024222	Practicum in Nursing Care for Health Promotion	2	B+
1014222	Practicum in Fundamental of Nursing	3	B+

หน่วยกิตที่ลงทะเบียน	หน่วยกิตที่สอบได้	เกรดเฉลี่ยประกาศ	เกรดเฉลี่ยสะสม
15	15	3.17	2.99

\*\*\*\*\*

## สารบัญ

เรื่อง	3	หน้า
ขั้นตอนก่อนการลงทะเบียนเรียน		1
ขั้นตอนการดำเนินการลงทะเบียนเรียน		2
การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์		3
รายการโปรแกรม และสิทธิ์การใช้งานของนักศึกษา		5
การใช้งานปุ่มเครื่องมือต่างๆ ในโปรแกรม		6
การลงทะเบียนนักศึกษา		7
หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต		7
หลักสูตรบัณฑิตศึกษา		8
1. ขั้นตอนการลงทะเบียน		9
- การเพิ่มรายวิชาที่ไม่มีในแผนการเรียน (กรณียังไม่ยืนยันการลงทะเบียน)		10
- การยืนยันการลงทะเบียน		11
- การพิมพ์ใบชำระเงิน		12
- ใบแสดงการชำระเงิน		13
การเพิ่ม ลด ถอนรายวิชา		14
2. ข้อมูลนักศึกษา		16
3. ตารางเรียนตารางสอน		17
4. ผลการศึกษา		18
5. การจำลองเกรด		19
6. ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา		20
7. ขอสำเร็จการศึกษา		21
8. การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษาของอาจารย์		22
- ขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล		22
- การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษา		22
1. รายงานประวัตินักศึกษา(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)		24
2. การอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียน		26
3. การดูผลการศึกษา(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)		27
กำหนดเวลาทำการ		24

\*\*\*\*\*

### ขั้นตอนก่อนการลงทะเบียนเรียน

1. ศึกษาประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง กำหนดวันเปิด - ปิด ภาคการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่เปิดสอน
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับการแนะนำการลงทะเบียนเรียน
3. ศึกษากำหนดปฏิทินการศึกษาสำหรับนักศึกษาพยาบาล ประจำปีการศึกษาที่เปิดสอน
4. ศึกษารายวิชาที่เปิดสอนและกำหนดการสอบสำหรับนักศึกษาพยาบาล ประจำปีภาคการศึกษานั้นๆ
5. นักศึกษาต้องศึกษาข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
  - ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2560 (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)
  - ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 (บัณฑิตศึกษา)

☆☆☆☆☆☆☆☆

### 2. การอนุมัติให้ลงทะเบียน (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)

1. คลิกเข้าเมนู **(1) อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้ลงทะเบียน** จะปรากฏหน้าต่างการอนุมัติให้ลงทะเบียน แสดงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา และรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคนั้นๆ
2. อาจารย์ที่ปรึกษาพิมพ์รหัสนักศึกษาที่ **(2) Add line** เพื่อเพิ่มชื่อนักศึกษาในปกครองเพื่ออนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นรายคน แล้วคลิกที่ **(2) Add line** เพื่อเพิ่มคนต่อไปให้ครบทุกคน
3. กรณีที่นักศึกษาคนใดมีรายวิชาที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียน ให้ศิษย์รหัสนักศึกษาที่ **(2) Add line** เพื่อเพิ่มชื่อนักศึกษา แล้วคลิกที่ **(4) เพื่อศิษย์วิชาที่ไม่อนุมัติให้ลงทะเบียนเรียน** จนครบทุกคน
4. คลิก **บันทึก (3)** เพื่อบันทึกข้อมูลดังรูปด้านล่าง

อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้ลงทะเบียน / อาจารย์ จริ ธรรมสุข

**บันทึก (3)**

ข้อมูลนักศึกษา และ อาจารย์ผู้สอน

**ข้อมูลนักศึกษา**

ข้อมูลนักศึกษา

ประมวลผลรหัสนักศึกษา และ สร้างรหัส...

เลือกชั้นปีนักศึกษา

**อาจารย์ผู้สอน**

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ที่ปรึกษา

**อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติให้ลงทะเบียน**

**บันทึกข้อมูลรางวัล/ทุน**

บันทึกข้อมูลรางวัล/ทุน

รางวัล/ทุนการศึกษา

**พิจารณาความประพฤติ**

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ จริ ธรรมสุข

รายวิชา รหัสวิชา 6301-พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต-2563 คณะ สาขาวิชา พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการพยาบาลเล็ก ระดับการศึกษา ประเภทย่อยศึกษา

ชั้นปี 1

ปีการศึกษา ตัน / 2563

รายวิชาที่ลงทะเบียนอนุมัติ

(2011221-พยาบาลศรีสวรินทิราและเสวีวิทย... ✕) (2021101-ระบบสุขภาพในภาวะผู้นำ... ✕) (2031101-3องทางการพยาบาลและกร... ✕) (2011101-ส...

**คลิก (1)** นักศึกษา **คลิก (4)** รายวิชาไม่ได้รับอนุมัติ

[6344201] นางสาว ปาณิสรา กิจเจริญรุ่งโรจน์

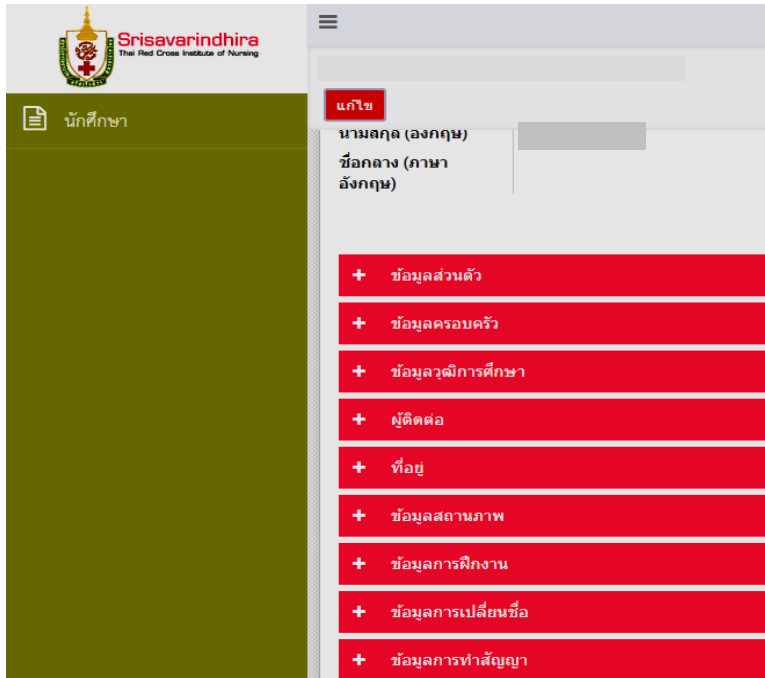
[6344202] นางสาว ปิยภรณ์ สีแสนท์

[6344203] นางสาว ทิพย์ญา จินน้ำใส

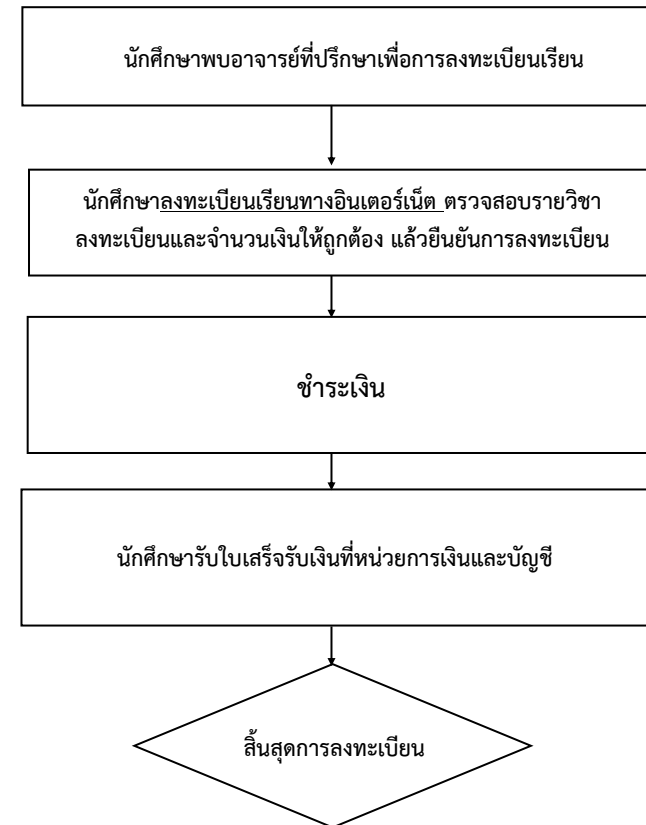
**คลิก (2)** Add a line

**ข้อมูลนักศึกษา (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)**

เมื่อคลิกที่ชื่อ/รหัสนักศึกษา ในความดูแล จะปรากฏ หน้าต่างประวัติ ส่วนตัวนักศึกษา ข้อมูลการศึกษา ผลการศึกษา โดยดูรายงานได้เพียงอย่างเดียว ไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลได้



**ขั้นตอนดำเนินการลงทะเบียนเรียน**

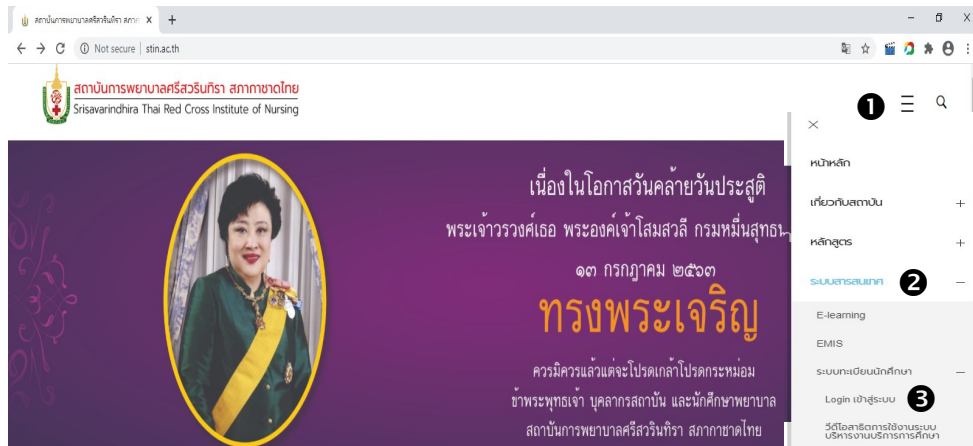


**หมายเหตุ**


นักศึกษาต้องดำเนินการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นก่อนการโอนเงิน ทุกครั้ง ต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามวันเวลาที่กำหนด มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับในการลงทะเบียนเรียนสาย

## การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษาออนไลน์

นักศึกษาระบบลงทะเบียนออนไลน์ ผ่าน **Web browser** สามารถเข้าที่ Web สถาบันฯ **[www.Stin.ac.th](http://www.Stin.ac.th)** ระบบสารสนเทศ เลือกระบบทะเบียนนักศึกษา แล้วคลิก **Sign in** เพื่อเข้าหน้าแรกในการเข้าระบบ หรือเข้า web โดยตรงหน้าแรกในการเข้าระบบ **<https://edu.stin.ac.th/web/login>** ดังรูปด้านล่าง



### วิธีการเข้าระบบ ทะเบียนนักศึกษา

- ❶ คลิกเครื่องหมาย  เพื่อแสดงเมนูรายการระบบต่างๆ
- ❷ คลิกเมนูระบบสารสนเทศ แล้วคลิก เลือกระบบทะเบียนนักศึกษา
- ❸ คลิก Login เข้าสู่ระบบ จะเป็นหน้าจอให้ใส่รหัสนักศึกษาและรหัสผ่าน

## 1. รายงานประวัตินักศึกษา (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)

คลิกที่เมนูข้อมูลนักศึกษา สำหรับดูข้อมูลประวัติของนักศึกษา ในหน้าต่างนี้จะแสดงเฉพาะรายชื่อกลุ่มนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเท่านั้น คลิกดูได้ครั้งละคน โดย **คลิกที่เลขประจำตัวนักศึกษา** จะปรากฏหน้าต่างของนักศึกษาที่อยู่ในความดูแล ข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา (ดังตัวอย่าง)

รหัสนักศึกษา	คำนำหน้าชื่อ (ไทย)	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)	
<input type="checkbox"/>	6210001	นางสาว	กนกพรรณ	สงวนตั้ง
<input type="checkbox"/>	6210002	นางสาว	กรรณิกา	จตุรงค์
<input type="checkbox"/>	6210003	นางสาว	กัญญาภักดิ์	จันทพันธ์
<input type="checkbox"/>	6210004	นางสาว	กัญญากร	แก้วล้อม
<input type="checkbox"/>	6210005	นาย	กิตติ	ศรีเสน
<input type="checkbox"/>	6210006	นางสาว	กุลรัตน์	อินสว่าง
<input type="checkbox"/>	6210007	นางสาว	กฤษณา	สิงห์เรือง
<input type="checkbox"/>	6210008	นางสาว	เกศราภรณ์	ไพรัตน์
<input type="checkbox"/>	6210009	นาย	ชจรเกียรติ	สุทธโส
<input type="checkbox"/>	6210010	นาย	คุณานนต์	ก่อกิจ
<input type="checkbox"/>	6210011	นางสาว	จริญญา	ฉันทานนท์

เมื่อคลิก Login เข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าต่าง ด้านล่าง เพื่อให้ให้นักศึกษา  
ใส่รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ โดย 4) คลิกที่ Sign in  
ดังรูปด้านล่าง



เมื่อคลิก Sign in ที่มุมบนขวา แล้วจะขึ้นหน้าจอให้  
นักศึกษาใส่รหัสนักศึกษาและเลขบัตรประชาชนเพื่อเข้าระบบ



- 5) ช่อง อีเมล/รหัสนักศึกษา ให้กรอก เลขรหัสเจ้าหน้าที่
- 6) ช่อง รหัสผ่าน/เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอก เลขบัตรประชาชน
- 7) คลิก LOG IN เพื่อเข้าระบบ ก็จะเข้าหน้าเมนูรายการที่นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าใช้งาน

เมื่อคลิก Login เข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าต่าง ด้านล่าง เพื่อให้ให้นักศึกษา  
ใส่รหัสนักศึกษา และรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบ โดยคลิกที่ Sign in  
ดังรูปด้านล่าง



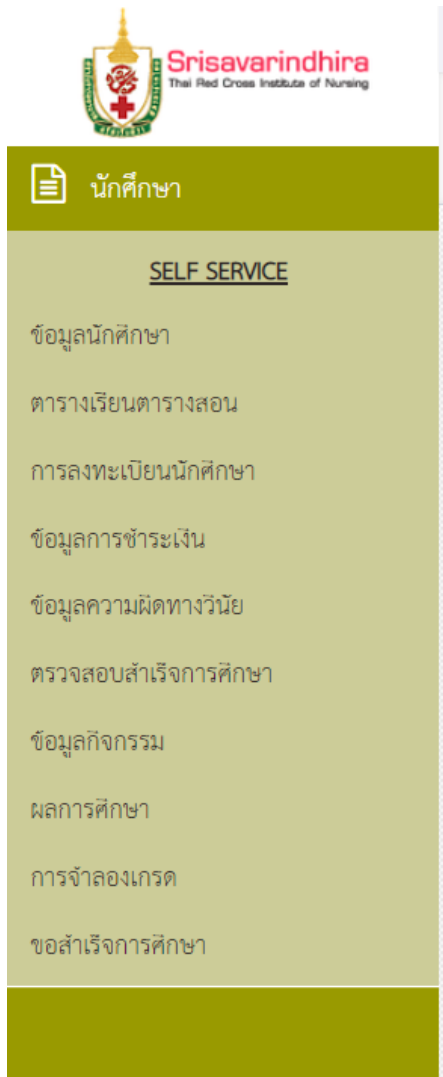
เมื่อคลิก Sign in ที่มุมบนขวา แล้วจะขึ้นหน้าจอให้นักศึกษาใส่รหัสนักศึกษา  
และเลขบัตรประชาชนเพื่อเข้าระบบ



- 5) ช่อง อีเมล/รหัสนักศึกษา ให้กรอก รหัสนักศึกษา
- 6) ช่อง รหัสผ่าน/เลขประจำตัวประชาชน ให้กรอก เลขบัตรประชาชนของนักศึกษา
- 7) คลิก LOG IN เพื่อเข้าระบบ ก็จะเข้าหน้าเมนูรายการที่นักศึกษาที่มีสิทธิ์เข้าใช้งาน

เมื่อนักศึกษา LOG IN เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเมนูรายงานต่างๆ

## รายการโปรแกรม และสิทธิการใช้งานของนักศึกษา



The screenshot shows the website interface for Srisavarindhira Thai Red Cross Institute of Nursing. At the top, there is a logo and the name of the institute. Below that, there is a navigation bar with a document icon and the text 'นักศึกษา' (Student). The main content area is titled 'SELF SERVICE' and lists various services available to students:

- ข้อมูลนักศึกษา (Student Information)
- ตารางเรียนตารางสอน (Class Schedule)
- การลงทะเบียนนักศึกษา (Student Registration)
- ข้อมูลการชำระเงิน (Payment Information)
- ข้อมูลความผิดทางวินัย (Disciplinary Information)
- ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา (Check Graduation Status)
- ข้อมูลกิจกรรม (Activity Information)
- ผลการศึกษา (Study Results)
- การจำลองเกรด (Grade Simulation)
- ขอสำเร็จการศึกษา (Request Graduation)

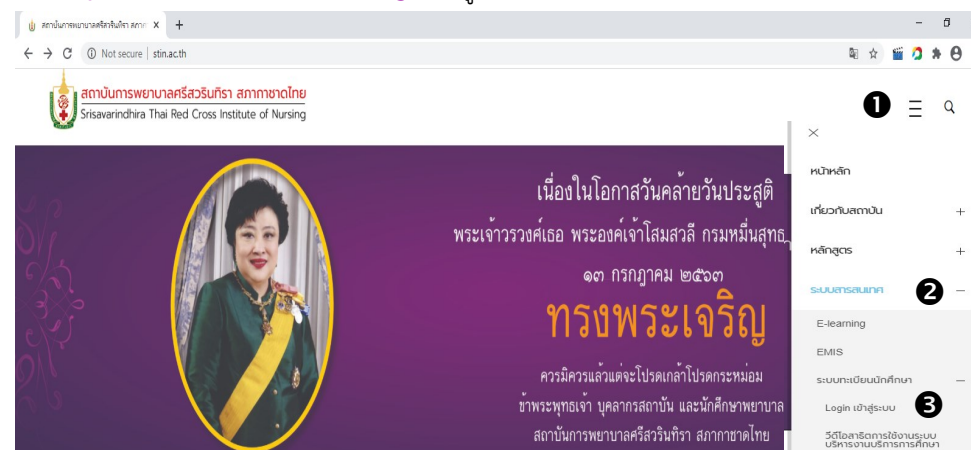
## การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษาของอาจารย์

### ขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล

1. **ประวัตินักศึกษา** (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา) อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดูข้อมูลประวัตินักศึกษาในความดูแลได้เพียงอย่างเดียว
2. **อนุมัติการให้ลงทะเบียน** (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา) อาจารย์ที่ปรึกษาวิเคราะห์การศึกษาของนักศึกษาในความดูแล อนุมัติให้ลงทะเบียนตามแผนการเรียน หรือเห็นสมควรให้ลงทะเบียนเรียนตามแผนของนักศึกษาแต่ละบุคคลที่สามารถลงทะเบียนเรียนได้
3. **การดูผลการศึกษา** (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา) อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถดูผลการศึกษาของกลุ่มนักศึกษาในความดูแลเท่านั้น

### การเข้าระบบทะเบียนนักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาระบบลงทะเบียนออนไลน์ ผ่าน **Web browser** สามารถเข้าที่ Web สถาบันฯ [www.Stin.ac.th](http://www.Stin.ac.th) ระบบสารสนเทศ เลือกระบบทะเบียนนักศึกษา แล้วคลิก **Sign in** เพื่อเข้าหน้าแรกในการเข้าระบบ หรือเข้า web โดยตรงหน้าแรกในการเข้าระบบ <https://edu.stin.ac.th/web/login> ดังรูปด้านล่าง

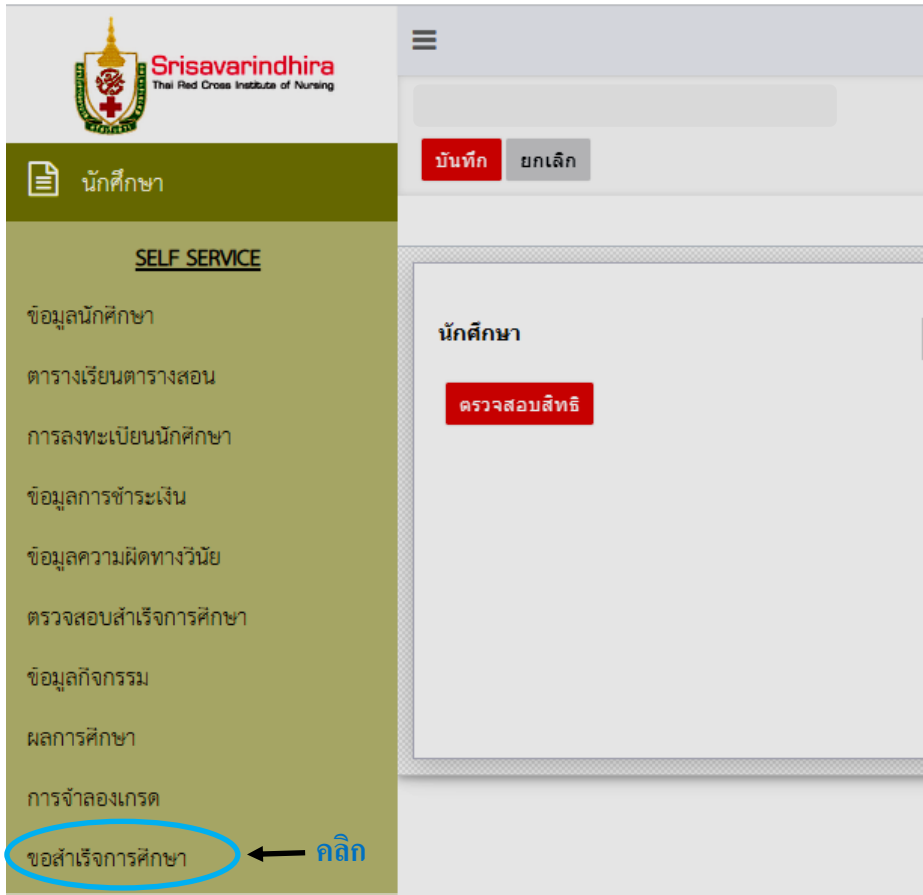


### วิธีการเข้าระบบทะเบียนนักศึกษา

1. **คลิกเครื่องหมาย ☰** เพื่อแสดงเมนูรายการระบบต่างๆ
2. **คลิกเมนูระบบสารสนเทศ** แล้วคลิก **เลือกระบบทะเบียนนักศึกษา**
3. **คลิก Login** เข้าสู่ระบบ จะเป็นหน้าจอให้ใส่รหัสนักศึกษาและ รหัสผ่าน



7. ขอสำเร็จการศึกษา



เมื่อคลิกที่เมนูขอสำเร็จการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างสำหรับให้นักศึกษา

ที่คาดว่าสำเร็จการศึกษา ตรวจสอบสิทธิ์


\*\*\*\*\*

การใช้งานปุ่มเครื่องมือต่างๆ ในโปรแกรม


สัญลักษณ์	การใช้งานปุ่ม
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมทำการค้นหาข้อมูล
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมรับข้อมูล
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมลบข้อมูล
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมยืนยันการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียน
	เป็นการแสดงความต้องการเพิ่มรายวิชา
	เป็นสัญลักษณ์ที่แสดงยืนยันรับข้อมูล
	สำหรับสั่งให้ยกเลิกบันทึกข้อมูล
	สำหรับสั่งให้โปรแกรมพิมพ์รายงานใบยืนยันการลงทะเบียน
	ออกจากระบบ
	แสดงเมนูรายการระบบต่างๆ

## การลงทะเบียนนักศึกษา

เมื่อคลิก เมนูการลงทะเบียนนักศึกษา จะปรากฏหน้าต่างลงทะเบียน ซึ่งจะแสดงรายวิชาที่เปิดสอน ในภาคการศึกษานั้นๆ โดยนักศึกษาจะเห็นเฉพาะข้อมูลวิชาของนักศึกษาเท่านั้น ที่หน้ารหัสวิชาจะมีเครื่องหมายลบ

เพื่อให้ นักศึกษาคลิกลบวิชาที่ไม่เลือก เมื่อมีการบันทึกยืนยันลงทะเบียนแล้ว เครื่องหมายจะเปลี่ยนเป็น  และมีรายละเอียดดังรูปด้านล่าง

หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต



1 สวิตช์

2 SELF SERVICE

3 ลงทะเบียน

4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	วัน/เวลา	วัน/เวลา สอบ
1111305	มนุษยสัมพันธ์	2(2-0-4)		พ.ศ. 13.00-14.00น.	15/12/2563 12.00- 14.00น. ห้องสอบ
40-0103	ศิลปะโยน	2(2-0-4)		อ. 15.00-16.00น.	17/12/2563 9.00- 11.00น. ห้องสอบ
1064223	ปฐมศึกษาพยาบาลมารดาทารกและการดูแลครรภ์ 1	4(0-12-0)		อ. 13.00-14.00น.	16/12/2563 9.00- 11.00น. ห้องสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม (ชั้นค่า 1.0) 27 / 30

สถานะการลงทะเบียน เปิดลงทะเบียน


หมวดวิชา - รหัสวิชา/ชื่อวิชา ค้นหา

7 ยืนยันการลงทะเบียน

ความหมายของตำแหน่งต่าง ๆ ของโปรแกรมลงทะเบียน

- 1 แสดง ชื่อ นามสกุล ของนักศึกษา
- 2 เมนูต่างๆ ของระบบ
- 3 แสดงรหัสวิชาที่ใช้ลงทะเบียน
- 4 แสดงรายวิชาการลงทะเบียน
- 5 สำหรับค้นหาวิชา ระบุรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม
- 6 แสดงสัญลักษณ์ เพื่อใช้ในการลบรายวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียน
- 7 แสดงปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” เมื่อคลิกแล้วไม่สามารถแก้ไขได้

## 6. ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา



คลิก

คลิก

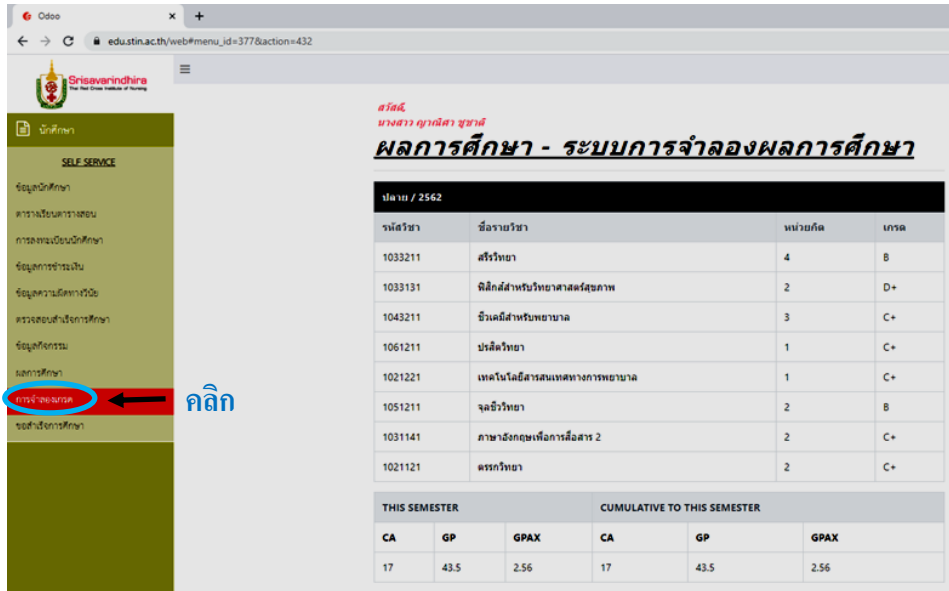
โครงสร้างหลักสูตร	นักดูเรียนตามมาตรฐานบัณฑิต	สถานะ
ผลการตรวจสอบ		-
หน่วยกิต		-
	หน่วยกิตล่าสุด หน่วยกิตต้อง 0 หน่วยกิตที่ผ่าน 36	
การศึกษา		-
	ปีเรียน 16 ปีการศึกษาภาคที่ 8 ชั้นปี 1	
GPA		
	GPA ล่าสุด 2.99 GPA ปัจจุบัน 2.99	
รายวิชาในคณะ		
	หน่วยกิตที่สอบ 0 หน่วยกิตที่ผ่าน 36 GPA 2.99	

## ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

เมื่อคลิกเมนูตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ที่เมนูตรวจสอบสำเร็จการศึกษานี้ โปรแกรมจะแสดงรายงานรายละเอียดจำนวนหน่วยกิตสะสม เกรดเฉลี่ยสะสม ที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนตั้งแต่แรกเข้า เพื่อนำมาประมวลผลกับภาคการศึกษาสุดท้าย นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรจะต้องดำเนินการขอสำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ที่อยู่ปัจจุบัน หากมีการเปลี่ยนแปลงนักศึกษาสามารถแก้ไขได้ โดยต้องติดต่อหน่วยทะเบียนฯ เพื่อขอแก้ไข “กรณีที่สถาบันฯ ประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้”
2. บันทึกยืนยันการขอสำเร็จการศึกษา

### 5. การจำลองเกรด



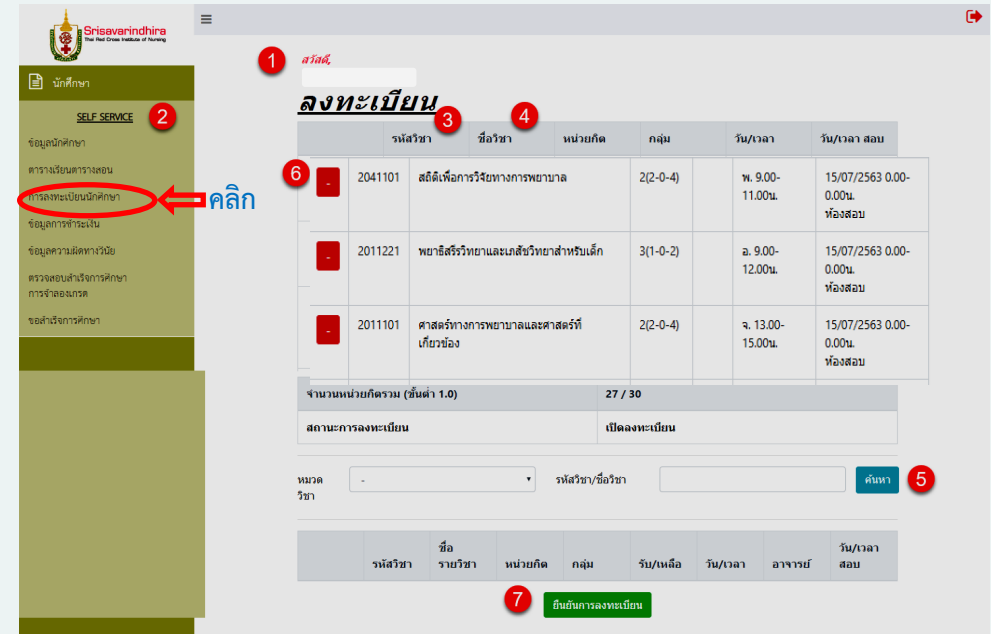
### การจำลองเกรด

เมื่อคลิกที่เมนูการจำลองเกรด โปรแกรมนี้ นักศึกษาสามารถทดลองกำหนดเกรด แต่ละวิชาที่ลงทะเบียน ซึ่งจะแสดงวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษา ปัจจุบันที่กำลังศึกษาอยู่ โดยที่ผลการศึกษายังไม่มีการประมวลผล

โปรแกรมนี้ นักศึกษาสามารถทำการทดลองคำนวณผลการเรียน

โปรแกรมจะคำนวณเกรดที่นักศึกษาทดลองใส่เกรด เพื่อใช้วางแผนการศึกษาต่อไป

### หลักสูตรบัณฑิตศึกษา




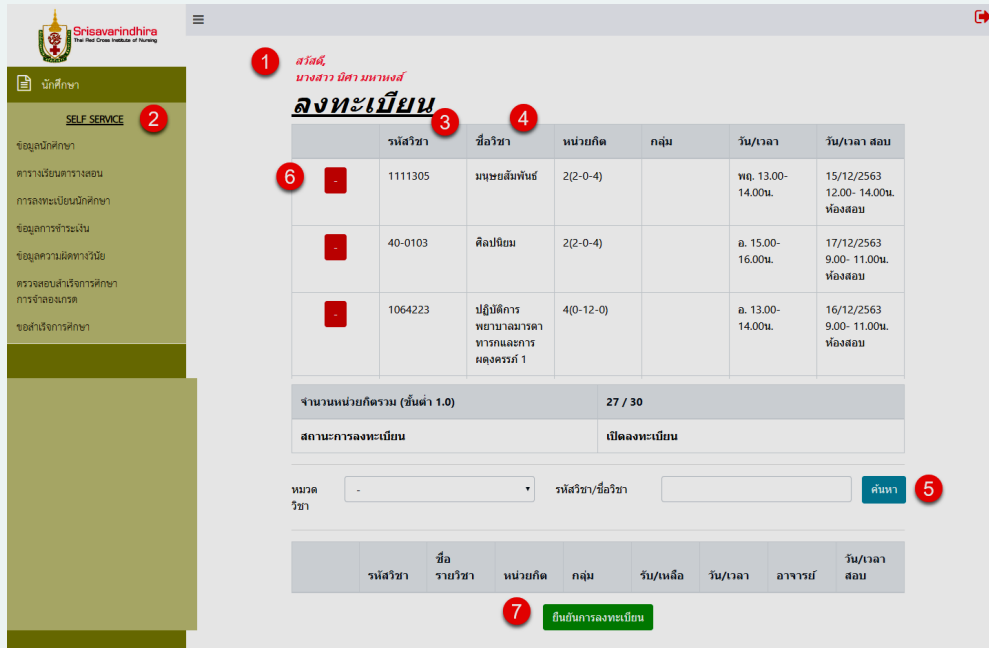
ความหมายของตำแหน่งต่าง ๆ ของโปรแกรมลงทะเบียน

- 1 แสดง ชื่อ นามสกุล ของนักศึกษา
- 2 เมนูต่างๆ ของระบบ
- 3 แสดงรหัสวิชาที่ใช้ลงทะเบียน
- 4 แสดงรายวิชาการลงทะเบียน
- 5 สำหรับค้นหาวิชา ระบุนรายวิชาที่ต้องการเพิ่ม
- 6 แสดงสัญลักษณ์ เพื่อใช้ในการลบรายวิชาที่ไม่ได้ลงทะเบียน
- 7 แสดงปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน” เมื่อคลิกแล้วไม่สามารถแก้ไขได้

## 1. ขั้นตอนการลงทะเบียน

1. เปิดโปรแกรมเข้าเมนูการลงทะเบียน จะปรากฏรูปด้านล่าง จะแสดงรายชื่อวิชาที่เปิดสอน โดยนักศึกษาจะเห็นรายวิชาตามแผนการศึกษาของภาคการศึกษานั้นๆ

2. นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อวิชาปรากฏที่หน้าจอว่าครบหรือไม่ ถ้าหากมีวิชาที่นอกเหนือจากแผนการศึกษา (กรณีที่มีวิชาเลือกจะแสดงวิชาเลือกทุกวิชา) ให้คลิกเครื่องหมายลบ  (6) หน้ารหัสวิชา เพื่อลบวิชาที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนออก จนครบและให้แสดงรายงานที่หน้าจอเฉพาะวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเท่านั้น



1. นางสาว นิตาม มานนท์

### ลงทะเบียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่ม	วัน/เวลา	วัน/เวลา สอบ
1111305	มนุษยสัมพันธ์	2(2-0-4)		พ.ด. 13.00-14.00น.	15/12/2563 12.00- 14.00น. ห้องสอบ
40-0103	ศิลปนิยม	2(2-0-4)		อ. 15.00-16.00น.	17/12/2563 9.00- 11.00น. ห้องสอบ
1064223	ปฏิบัติการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์ 1	4(0-12-0)		อ. 13.00-14.00น.	16/12/2563 9.00- 11.00น. ห้องสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม (ขั้นต่ำ 1.0) 27 / 30

สถานะการลงทะเบียน เปิดลงทะเบียน

หมวดวิชา - รหัสวิชา/ชื่อวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	รับ/เหลือ	วัน/เวลา	อาจารย์	วัน/เวลาสอบ

กรณีที่แผนการเรียนมีวิชาเลือก **ฐานข้อมูลจะแสดงวิชาเลือกทุกรายวิชา** ให้นักศึกษาเลือกเฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเท่านั้น

## 4. ผลการศึกษา



### ผลการศึกษา

ชั้น / 2562

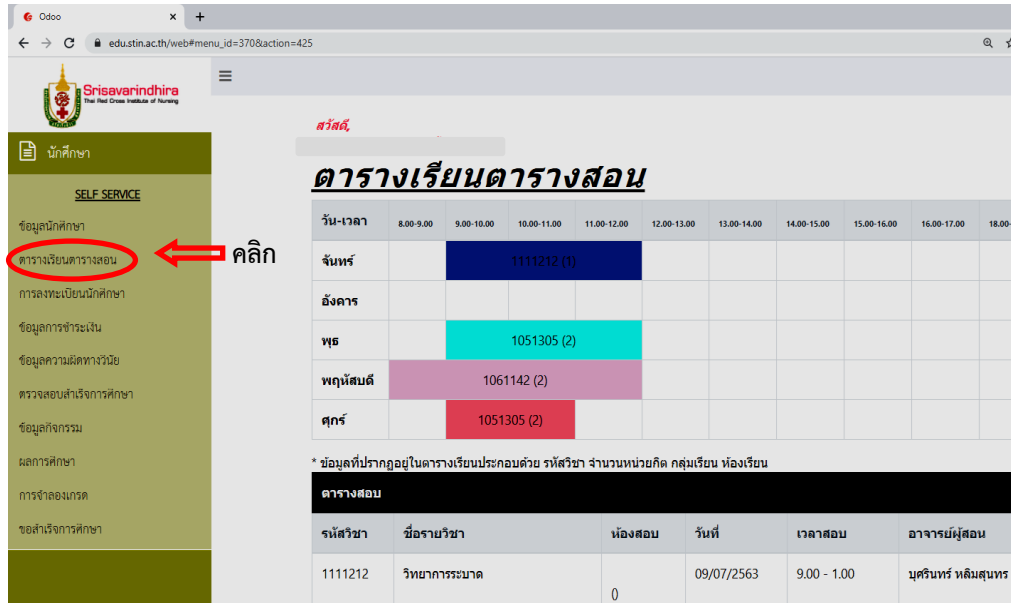
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
1023131	เคมีสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2	A
1011221	บริหารพื้นฐานทางการพยาบาล	1	B
1021111	ความเป็นพลเมืองโลกบนพื้นฐานศรัทธาคุณธรรม	2	A
1013211	กายวิภาคศาสตร์	3	A
1021141	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2	C
1011141	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	2	B
1011131	คณิตศาสตร์ประยุกต์	2	C+
1011111	หลักการทางและกฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศ	2	B+
1011121	การพัฒนาการสื่อสารอย่างมีจริยคุณและการคิดสร้างสรรค์	2	A
1021211	จิตวิทยาพัฒนาการ	1	B

หน่วยกิตลงทะเบียน	หน่วยกิตที่สอบได้	เกรดเฉลี่ยประจำภาค	เกรดเฉลี่ยสะสม
0	19	3.37	2.99

### ผลการศึกษา

เมื่อคลิกเมนูผลการศึกษา ที่เมนูนี้จะแสดงรายงานผลการศึกษาของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ระบบจะจัดเรียงตามภาคการศึกษา และปีการศึกษา รายงานจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน หน่วยกิตที่สอบได้ เกรดเฉลี่ยประจำภาค และเกรดเฉลี่ยสะสม ซึ่งนักศึกษาสามารถสอบถามผลการศึกษาได้ที่เมนูผลการศึกษา

### 3. ตารางเรียนตารางสอน



1. คือเมนูตารางเรียนตารางสอน

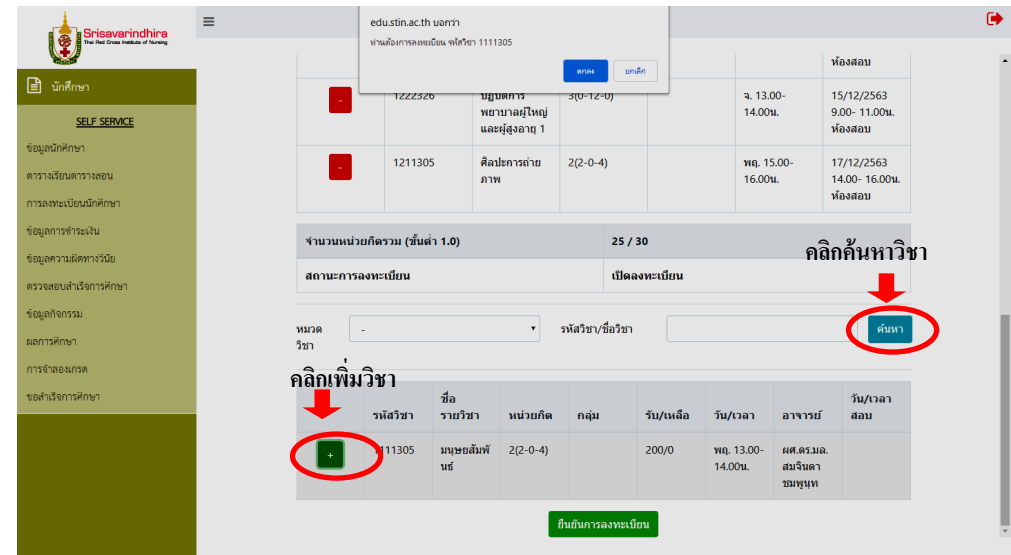
เมนูนี้จะแสดงรายงานข้อมูลวัน เวลา รหัส รายวิชาที่เปิดสอน เวลาเริ่มเรียน และสิ้นสุดการเรียน วันสอบ รวมถึงอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชา และนอกจากนี้จะแสดงการใช้ห้องเรียนในรายวิชาต่างๆ

2. ตารางสอบ

จะแสดงรหัสวิชา ชื่อวิชา วันเวลาที่สอบ และอาจารย์ผู้สอน

### การเพิ่มรายวิชาที่ไม่มีในแผนการเรียน (กรณียังไม่ยืนยันการลงทะเบียน)

หลังจากที่นักศึกษาเข้าระบบลงทะเบียนแล้ว ระบบแสดงรายวิชาในการลงทะเบียนตามแผนการศึกษาตามหน้าจอแล้ว หากไม่มีวิชาที่นักศึกษาต้องลงทะเบียน นักศึกษาสามารถเพิ่มวิชาได้โดยการ **คลิกที่ ค้นหา** ที่ช่อง รหัสวิชา/ชื่อวิชา โปรแกรมจะขึ้นชื่อวิชาให้ แล้วนักศึกษาก็คลิกเพิ่ม **+** เลือกวิชาที่ต้องการ รายวิชานั้นก็จะแสดงในช่อง รหัสวิชา/ชื่อวิชา



ถ้าไม่ต้องการเพิ่ม **คลิกที่ ยกเลิก** เพื่อกลับสู่หน้าจอหลักการลงทะเบียน

เมื่อแสดงความต้องการเพิ่มรายวิชาครบแล้ว ระบบจะให้ยืนยันการเพิ่มอีกครั้ง ให้

**คลิกที่ ตกลง** เป็นอันสิ้นสุดการเพิ่มรายวิชาลงทะเบียน

เมื่อนักศึกษาเลือกวิชาครบถ้วนแล้วตรวจสอบรายชื่อวิชาที่แสดงอยู่หน้าจอ ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว คลิก **ยืนยันการลงทะเบียน**

ทั้งนี้การลงทะเบียนเรียน ขณะที่นักศึกษากำลังทำการลงทะเบียนในระบบอยู่นั้น แต่ยังไม่ทำการยืนยันการลงทะเบียน นักศึกษาสามารถ ลบและเพิ่มวิชาได้ด้วยตนเอง หากนักศึกษาคlick **ยืนยันการลงทะเบียนเรียน** แล้วนักศึกษาจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนั้นจึงควรระมัดระวังในการดำเนินการ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลรายวิชาว่า

### การยืนยันการลงทะเบียน

นักศึกษาคลิกที่ **ยืนยันการลงทะเบียน** เพื่อยืนยันการลงทะเบียนของนักศึกษา หากไม่คลิกยืนยันการลงทะเบียน ถือว่าระบบลงทะเบียนยังไม่สมบูรณ์

edu.stin.ac.th ขอทําการยืนยันการลงทะเบียน?

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	วัน/เวลา	อาจารย์	วัน/เวลาสอบ
1301207	การภาษาอังกฤษในต้น	2(2-0-4)	พ. 15.00-16.00น.		17/12/2563 12.00- 14.00น. ห้องสอบ
1222326	ปฏินิการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้อยู่อาศัย 1	3(0-12-0)	จ. 13.00-14.00น.		15/12/2563 9.00- 11.00น. ห้องสอบ
1211305	สิ่งมการถ่ายภาพ	2(2-0-4)	พ. 15.00-16.00น.		17/12/2563 14.00- 16.00น. ห้องสอบ

จำนวนหน่วยกิตรวม (ขั้นต่ำ 1.0) 27 / 30

สถานะการลงทะเบียน: เปิดลงทะเบียน

คลิกยืนยัน

**ยืนยันการลงทะเบียน**

ระบบแสดงข้อความสถานะการลงทะเบียน **“ยืนยันการลงทะเบียน”**

หมายเหตุ หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสิ้นแล้ว ในกรณีที่นักศึกษาต้องการเพิ่ม-ลดรายวิชา จะต้องมาดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

## 2. ข้อมูลนักศึกษา (ข้อมูลส่วนตัว ประวัติ)

SELF SERVICE

**ข้อมูลนักศึกษา** ← คลิก

ตารางเรียนตารางสอน

การลงทะเบียนนักศึกษา

ข้อมูลการชำระเงิน

ข้อมูลความดีทางวินัย

ตรวจสอบสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลกิจกรรม

ผลการศึกษา

การจ้างงาน

ขอสำเร็จการศึกษา

**ข้อมูล (ไทย)**

สำเนาบัตร (ไทย)

ชื่อ (ไทย)

นามสกุล (ไทย)

ชื่อกลาง (ไทย)

**สถานะ**

รหัสนักศึกษา 6210032

อาจารย์ที่ปรึกษา ชันฉวี 1

ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ

สถานภาพการศึกษา กำลังศึกษา

**ข้อมูล (อังกฤษ)**

สำเนาบัตร (อังกฤษ)

ชื่อ (อังกฤษ)

นามสกุล (อังกฤษ)

ชื่อกลาง (กษา อังกฤษ)

**ข้อมูลผลการศึกษา**

หลักสูตร 6001-พยาบาลศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา โสตศอนาสิกวิทยา

สาขาวิชาโท คณะพยาบาลศาสตร์

วุฒิการศึกษา พยาบาลศาสตรบัณฑิต

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลครอบครัว

ข้อมูลวุฒิการศึกษา

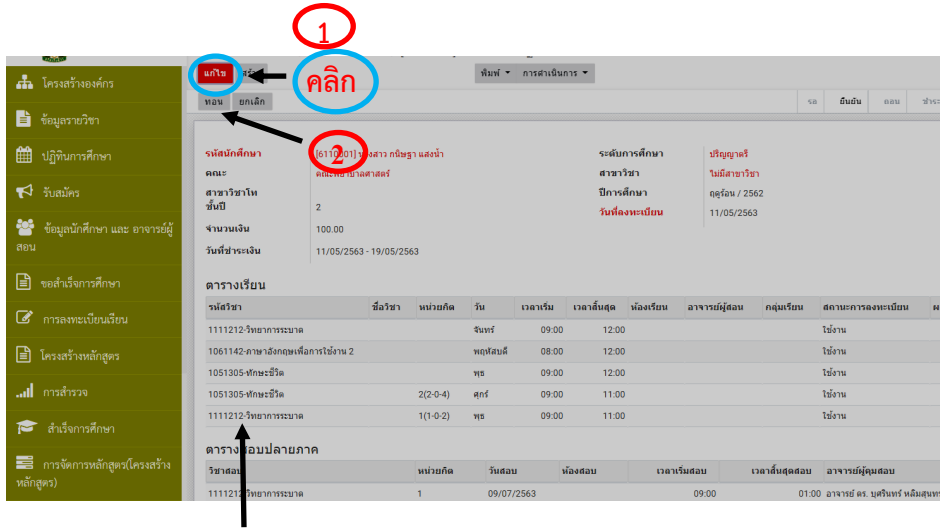
ผู้ติดต่อ

อื่นๆ

### คลิกเมนูข้อมูลนักศึกษา

จะแสดงรายงานข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา เช่น วันเดือนปีเกิด เป็นต้น ประวัติการศึกษาของนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาไม่สามารถแก้ไขได้เอง หากนักศึกษามีการแก้ไขข้อมูล หรือ เปลี่ยนชื่อ-สกุล ต้องดำเนินการเขียนคำร้องและแนบหลักฐานดังกล่าว โดยยื่นคำร้องที่หน่วยทะเบียนประมวลผลการศึกษา

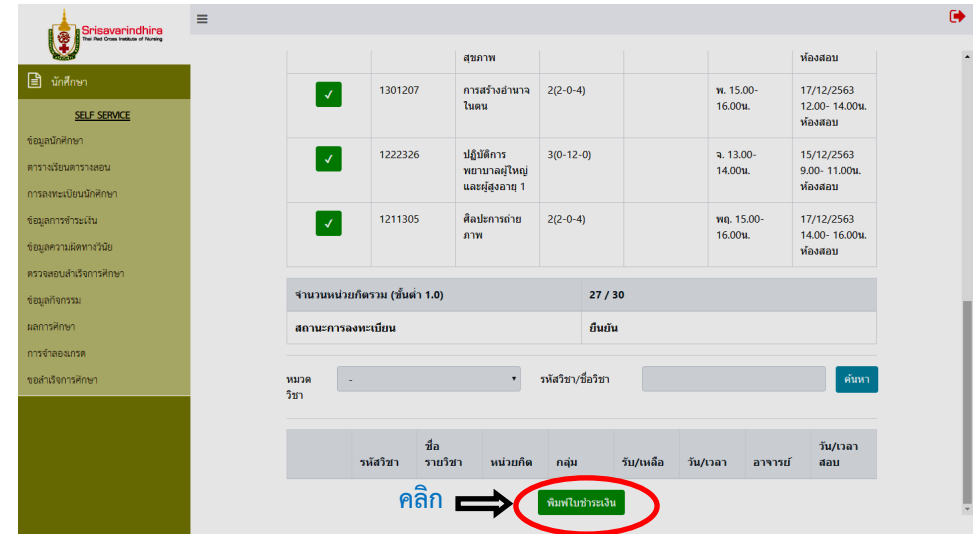
คลิกที่ **แก้ไข (1)** เพื่อให้สามารถทำการแก้ไขข้อมูล เพื่อเพิ่ม/ลดรายวิชาได้  
 จากนั้น คลิกที่ช่องวิชาที่ต้องการถอน/เพิ่ม เมื่อคลิกแล้ว คำสั่งแก้ไขจะเปลี่ยนเป็น **บันทึก**  
**กรณีต้องการถอนรายวิชา** ให้คลิกที่วิชานั้นแล้วคลิกที่ **ถอน (2)** แล้วคลิกบันทึก  
**กรณีต้องการเพิ่มรายวิชา** ให้คลิกที่ช่อง วิชาแล้วคีย์รหัสวิชา เพื่อเพิ่มวิชา แล้วทำ  
 การบันทึก โดยคลิกบันทึก ดังรูปด้านล่าง



คลิกเพิ่มวิชา ที่ช่องรหัสวิชา แล้วคลิก จะให้ค้นหาวิชา เมื่อเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
 ทำการบันทึก โดยคลิกคำสั่ง **บันทึก** ด้านบน

## การพิมพ์ใบชำระเงิน


เมื่อนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นคำว่า  
**“พิมพ์ใบชำระเงิน”** ให้กดคลิก โดยจะออกรายงานดังรูปหน้า 13



## ใบแสดงการชำระเงิน

แบบฟอร์มชำระเงินการศึกษา / Pay-In-Slip

สำหรับธนาคารโปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน\*

 สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย  
1873 ถนนพระราม 4 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10300  
โทร : 02-256-4092-7  
E-mail : pr@stin.ac.th

วันที่ / Date .....  
ชื่อ / Name นางสาว นิตา มหาหงส์  
รหัสลูกค้า / (Ref.1) 631000100125630100  
(Ref.2) 123450000000000000

ธนาคารที่ให้บริการรับชำระบิล Biller ID : 099400202548120 (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 5 บาท / รายการในช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และไม่เกิน 20 บาท / รายการในช่องทางสาขา)

รับชำระด้วยเงินสดเท่านั้น	จำนวนเงิน / Amount	0.00	บาท / Bath
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร Amount in Words	ศูนย์บาทถ้วน		

ผู้รับเงิน .....

0994002025481 20 631000100125630100 1234500000000000 000


วันที่ชำระเงิน 07-05-2563 ถึง 07-05-2563

ชื่อผู้นำฝาก / Deposit by .....  
โทรศัพท์ / Telephone .....

- ท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อธนาคารผู้ให้บริการชำระได้ จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย  
- ค่าธรรมเนียมเงินโอนจะมีรายละเอียดของธนาคาร / ผู้ให้บริการ

แบบฟอร์มชำระเงินการศึกษา / Pay-In-Slip

สำหรับธนาคารโปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน\*

 สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย  
1873 ถนนพระราม 4 เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10300  
โทร : 02-256-4092-7  
E-mail : pr@stin.ac.th

วันที่ / Date .....  
ชื่อ / Name นางสาว นิตา มหาหงส์  
รหัสลูกค้า / (Ref.1) 631000100125630100  
(Ref.2) 123450000000000000

ธนาคารที่ให้บริการรับชำระบิล Biller ID : 099400202548120 (ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 5 บาท / รายการในช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และไม่เกิน 20 บาท / รายการในช่องทางสาขา)

รับชำระด้วยเงินสดเท่านั้น	จำนวนเงิน / Amount	0.00	บาท / Bath
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร Amount in Words	ศูนย์บาทถ้วน		

ผู้รับเงิน .....

0994002025481 20 631000100125630100 1234500000000000 000

วันที่ชำระเงิน 07-05-2563 ถึง 07-05-2563

ชื่อผู้นำฝาก / Deposit by .....  
โทรศัพท์ / Telephone .....

- ท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อธนาคารผู้ให้บริการชำระได้ จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย  
- ค่าธรรมเนียมเงินโอนจะมีรายละเอียดของธนาคาร / ผู้ให้บริการ

เป็นเอกสารแจ้งการชำระเงิน ซึ่งเมื่อลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ระบบจะออกรายงานแสดงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยชำระเงินผ่านโมบายแอปพลิเคชัน

## การเพิ่ม ลด ถอนรายวิชา

1. หลังจากที่คุณศึกษาชั้นเรียนระบบการลงทะเบียนแล้ว และต้องการ เพิ่ม ลด ถอนรายวิชา นักศึกษาสามารถดำเนินการเขียนคำร้อง เพิ่ม ลด ถอนรายวิชา ตามข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา และต้องได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา/คณบดีก่อน จึงจะดำเนินการได้ และสามารถกระทำได้ในเวลาที่กำหนดดังนี้

- การขอเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน


- การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่บันทึกในใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT)

- การขอถอนรายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ แต่ไม่เกิน 12 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน แต่ไม่เกิน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะบันทึกในใบประมวลผลการศึกษา (TRANSCRIPT)

สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับฯ สถาบันการพยาบาลฯ

### การเพิ่ม ลด ถอนรายวิชา

นักศึกษาลิขิตที่ ลงทะเบียนนักศึกษา เพิ่ม/ลด รายวิชา

 Srisavarindhira  
The Red Cross Institute of Nursing

ลงทะเบียนนักศึกษา/เพิ่ม/ลด รายวิชา / [6110001] นางสาว กนิษฐา แสงนำ

แก้ไข สร้าง พิมพ์ การดำเนินการ

ถอน ยกเลิก

รหัสนักศึกษา	[6110001] นางสาว กนิษฐา แสงนำ	ระดับการศึกษา
คณะ	คณะพยาบาลศาสตร์	สาขาวิชา
สาขาวิชาโท		ปีการศึกษา
ชั้นปี	2	วันที่ลงทะเบียน
จำนวนเงิน	100.00	
วันที่ชำระเงิน	11/05/2563 - 19/05/2563	

ตารางเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	วัน	เวลาเริ่ม	เวลาสิ้นสุด	ห้อง
1111212-วิทยาการระบาด			จันทร์	09:00	12:00	

ข้อมูลนักศึกษา และ อาจารย์ผู้สอน

ขอสำเร็จการศึกษา

การลงทะเบียนเรียน **คลิก**

**ข้อมูลนักศึกษา**

ลงทะเบียนนักศึกษา/เพิ่ม/ลด รายวิชา

โอนย้าย / ยกเว้นรายวิชา

บันทึกการสอบวัดความรู้

> รายงาน