



คู่มือรับการบริการ

ทำบัตร นักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์



คำนำ

บัตรนักศึกษาถือเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการยืนยันตัวตนของนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ซึ่งไม่เพียงแต่เป็นหลักฐานแสดงสถานะการเป็นนักศึกษา แต่ยังมีบทบาทสำคัญในการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการและสิทธิพิเศษต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำคัญของบัตรนักศึกษา ขั้นตอนการขอรับบัตร เงื่อนไขและเอกสารที่ต้องเตรียม รวมถึงแนวทางการใช้บัตรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้รับทราบและสามารถดำเนินการเกี่ยวกับบัตรนักศึกษาได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ขอขอบคุณทุกฝ่ายที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและบุคลากรทุกท่าน

กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ตอนที่ 1 บทนำ

- 1.1 บทนำและความสำคัญของบัตรนักศึกษา
- 1.2 บัตรนักศึกษา: เครื่องมือในการยืนยันตัวตน
- 1.3 ความสะดวกในการเข้าถึงบริการต่าง ๆ
- 1.4 การเข้าร่วมกิจกรรมและการพัฒนาทักษะ
- 1.5 สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้
- 1.6 การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย
- 1.7 วัตถุประสงค์

ตอนที่ 2 คุณสมบัติและเอกสารที่ต้องเตรียม

- 2.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะทำบัตรนักศึกษา
- 2.2 เอกสารที่ต้องเตรียม

ตอนที่ 3 ขั้นตอนการขอทำบัตรนักศึกษา

- 3.1 เตรียมเอกสาร
- 3.2 ไปที่สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา
- 3.3 กรอกแบบฟอร์ม
- 3.4 ยืนยันข้อมูลส่วนตัว
- 3.5 ถ่ายรูปสำหรับบัตรนักศึกษา
- 3.6 ชำระค่าธรรมเนียม

ตอนที่ 4 การใช้บัตรนักศึกษา

- 4.1 ยืนยันตัวตนในการเข้าเรียนและใช้บริการต่าง ๆ
- 4.2 การเข้าใช้ห้องสมุด
- 4.3 การใช้บริการอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์
- 4.4 การเข้าใช้บริการสาธารณสุขในมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 5 คำถามที่พบบ่อย การติดต่อสอบถาม และการกำหนดหน้าบัตรนักศึกษา

5.1 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

1. บัตรนักศึกษาหายต้องทำอะไร
2. สามารถขอทำบัตรใหม่ได้ที่ไหน?
3. ต้องใช้เอกสารอะไรในการขอทำบัตรใหม่?
4. บัตรนักศึกษาชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ต้องทำอะไร?
5. สามารถใช้บัตรนักศึกษาได้เมื่อไร?

5.2 การติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

- สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- หมายเลขโทรศัพท์
- อีเมล
- เวลาเปิดทำการ

5.3 รายละเอียดการกำหนดหน้าบัตรนักศึกษา

- ตัวอย่างบัตรนักศึกษาประเภท (IPAC-VDB)
- รายละเอียดบนหน้าบัตร
 1. ตรามหาวิทยาลัย
 2. ชื่อมหาวิทยาลัย (ไทย-อังกฤษ)
 3. รูปภาพนักศึกษา
 4. ข้อมูล Perso หน้าบัตร
 5. ข้อมูลมาตรฐานของ VISA

5.4 รายละเอียดหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

- รายชื่อวิทยาลัย
- รายชื่อคณะ
- รายชื่อสถาบัน
- รายชื่อโรงเรียน

5.5 รายละเอียดการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

- โครงสร้างรหัสนักศึกษา
- ความหมายของแต่ละตำแหน่งในรหัสนักศึกษา
- รายละเอียดของรหัสระดับ ปวช., ปวส., ปริญญาตรี และปริญญาโท
- รายละเอียดของรหัสประจำสาขาวิชา

ตอนที่ 1

บทนำ

1. บทนำและความสำคัญของบัตรนักศึกษา

บัตรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ (มรภ.นราธิวาส) เป็นเอกสารที่มีความสำคัญมากในการยืนยันสถานะการเป็นนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งนักศึกษาทุกคนที่ลงทะเบียนเรียนกับมหาวิทยาลัยจะได้รับบัตรนี้ ซึ่งไม่เพียงแต่เป็นเอกสารที่ยืนยันตัวตนในการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น แต่ยังมีบทบาทสำคัญในการช่วยอำนวยความสะดวกในการใช้บริการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้นักศึกษา

บัตรนักศึกษา เครื่องมือในการยืนยันตัวตน บัตรนักศึกษามีบทบาทหลักในการยืนยันตัวตนของนักศึกษา ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญเมื่อมีการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น การเข้าใช้ห้องสมุด การยืมอุปกรณ์การเรียน หรือการเข้าใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเรียนการสอน บัตรนักศึกษาช่วยให้สามารถเข้าถึงบริการเหล่านี้ได้สะดวกขึ้น โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลหลายครั้ง นอกจากนี้ บัตรนักศึกษายังเป็นเครื่องมือสำคัญในการเข้าใช้ห้องเรียน การสอบ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการตรวจสอบตัวตน เช่น การใช้บัตรในการเข้าสู่ห้องเรียนที่ใช้ระบบการตรวจสอบผ่านบัตรเพื่อยืนยันว่านักศึกษาคนนั้นเป็นผู้ที่ลงทะเบียนในรายวิชานั้น ๆ ทำให้การจัดการเรียนการสอนมีความสะดวกและปลอดภัย

ความสะดวกในการเข้าถึงบริการต่าง ๆ นอกจากการยืนยันตัวตนแล้ว บัตรนักศึกษายังช่วยให้นักศึกษาสามารถใช้บริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ซึ่งบริการเหล่านี้รวมถึงการเข้าใช้ห้องสมุดที่มีทรัพยากรทางการศึกษาหลากหลาย เช่น หนังสือและฐานข้อมูลออนไลน์ที่นักศึกษาสามารถเข้าถึงได้โดยใช้บัตรนักศึกษา นอกจากนี้ยังสามารถยืมอุปกรณ์การเรียนต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก หรือเครื่องมือการเรียนที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ โดยใช้บัตรเพื่อยืนยันตัวตนในการยืม ในยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทสำคัญในการศึกษา บัตรนักศึกษายังช่วยให้การเข้าใช้อินเทอร์เน็ตและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนได้ง่ายขึ้น เช่น การเข้าใช้ห้องคอมพิวเตอร์ การใช้งานซอฟต์แวร์หรือระบบออนไลน์ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นในการศึกษาในสมัยนี้

การเข้าร่วมกิจกรรมและการพัฒนาทักษะ บัตรนักศึกษายังเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เช่น การสัมมนาวิชาการ กิจกรรมกีฬา การเข้าร่วมในกลุ่มศึกษา และกิจกรรมทางสังคมที่เสริมสร้างทักษะชีวิต ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาทักษะต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานในอนาคต บัตรนักศึกษาจึงเป็นสิ่งที่ช่วยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านี้ได้อย่างสะดวก โดยไม่ต้องใช้เอกสารหรือวิธีการอื่น ๆ ในการลงทะเบียนหรือยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งสามารถทำได้ง่ายเพียงแค่นำบัตรนักศึกษา

สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้ การใช้บัตรนักศึกษายังช่วยให้สามารถรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมไว้ให้ เช่น การรับส่วนลดจากร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย เช่น ร้านอาหาร ร้านกาแฟ หรือร้านอุปกรณ์การเรียน ซึ่งเป็นสิทธิพิเศษที่ช่วยลดค่าใช้จ่ายของนักศึกษาในชีวิตประจำวัน นอกจากนี้ บัตรนักศึกษายังสามารถใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะชีวิต กิจกรรมด้านกีฬา การเสวนาทางวิชาการ หรือการเข้าร่วมในการทำงานกลุ่ม ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์และทักษะต่าง ๆ ที่นักศึกษาจะได้ใช้ในการเตรียมตัวเข้าสู่โลกการทำงาน

การดูแลสุขภาพและความปลอดภัย บัตรนักศึกษายังเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การดูแลสุขภาพของนักศึกษามีความสะดวกสบาย โดยนักศึกษาสามารถใช้บัตรในการขอรับบริการทางการแพทย์จากโรงพยาบาลของมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสุขภาพ การรักษาพยาบาลเบื้องต้น หรือการขอรับยา ในกรณีฉุกเฉิน เช่น

อุบัติเหตุหรือลัมปวย นักศึกษาสามารถใช้บัตรเพื่อขอความช่วยเหลือและรับบริการได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งทำให้นักศึกษามีความมั่นใจในด้านความปลอดภัยและการดูแลสุขภาพในระหว่างที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

จากความสำคัญของบัตรนักศึกษา สรุป บัตรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ไม่เพียงแต่เป็นเครื่องมือในการยืนยันตัวตนของนักศึกษา แต่ยังเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว นอกจากนี้ยังช่วยสนับสนุนการพัฒนาทักษะชีวิต การเรียนรู้ และการเตรียมตัวเข้าสู่การทำงานในอนาคตผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น รวมถึงการใช้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ช่วยเพิ่มคุณภาพชีวิตของนักศึกษาในการศึกษาที่มหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อยืนยันและสนับสนุนการยืนยันตัวตนของนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยการใช้บัตรนักศึกษาที่ช่วยในการเข้าถึงบริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น ห้องสมุด การยืมอุปกรณ์การเรียน และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
2. เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการทางการศึกษาและการพัฒนา ทักษะชีวิตของนักศึกษา เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ กีฬา และการฝึกทักษะต่าง ๆ ผ่านการใช้บัตรนักศึกษาเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงสิทธิประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้
3. เพื่อส่งเสริมความสะดวกสบายและความปลอดภัยในการดูแลสุขภาพและการเข้าถึงบริการทางการแพทย์ของนักศึกษา โดยบัตรนักศึกษาช่วยให้สามารถขอรับบริการทางการแพทย์ การรักษาพยาบาลเบื้องต้น และการขอรับยาได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

ตอนที่ 2

คุณสมบัติและเอกสารที่ต้องเตรียม

2.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะทำบัตรนักศึกษา

นักศึกษาที่ต้องการทำบัตรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์จะต้องมีคุณสมบัติและข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้:

- เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์: นักศึกษาต้องมีสถานะเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยมีการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่ ไม่ว่าจะเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีหรือระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบันจะไม่สามารถขอรับบัตรนักศึกษาได้
- การลงทะเบียนเรียนและการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา: นักศึกษาต้องมีการลงทะเบียนเรียนในทุกวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ และต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ หากนักศึกษายังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือมีการค้างชำระค่าธรรมเนียมในภาคการศึกษาก่อนหน้านี้ จะไม่สามารถทำบัตรนักศึกษาได้
- สถานะการศึกษาไม่อยู่ในภาวะการพักการศึกษา: นักศึกษาที่กำลังพักการศึกษา หรือมีสถานะที่ไม่สามารถศึกษาต่อได้ เช่น การถูกลงโทษจากการกระทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยจะไม่สามารถขอรับบัตรนักศึกษาได้ นักศึกษาจะต้องมีสถานะการศึกษาปกติ ซึ่งหมายความว่าได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่
- การมีความต้องการใช้บัตรนักศึกษาในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย: นักศึกษาต้องมีความต้องการขอรับบัตรนักศึกษาเพื่อใช้ในกิจกรรมการศึกษาและบริการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ เช่น การใช้ห้องสมุด การยืมอุปกรณ์การเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือการใช้บริการสุขภาพในมหาวิทยาลัย เป็นต้น บัตรนักศึกษาจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้สามารถเข้าถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้
- การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย: นักศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในเรื่องของการลงทะเบียนเรียน การชำระค่าธรรมเนียม การใช้บริการต่าง ๆ และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หากนักศึกษามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบที่อาจทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับบัตรนักศึกษามีความล่าช้าหรือไม่สามารถขอรับบัตรได้

2.2 เอกสารที่ต้องเตรียม

- แบบฟอร์มกรอกข้อมูลทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- บัตรประชาชนตัวจริง ของนักศึกษา (ใช้ยืนยันตัวตนในการทำบัตรนักศึกษา)

ตอนที่ 3

ขั้นตอนการขอทำบัตรนักศึกษา

3.1 เตรียมเอกสาร

- นำ บัตรประชาชนตัวจริง ของนักศึกษามาเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน

3.2 ไปที่สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา

- นักศึกษาต้องไปที่ สำนักงานกองพัฒนา สถานที่รับทำบัตรนักศึกษา (ตามปฏิทินที่กำหนด)
- ตรวจสอบเวลาทำการของสำนักงานเพื่อลดการรอคอย

3.3 กรอกแบบฟอร์ม

- กรอกแบบฟอร์มขอทำบัตรนักศึกษา เช่น ชื่อ นามสกุล คณะ สาขา ฯลฯ

3.4 ยืนยันข้อมูลส่วนตัว

- เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาที่ลงทะเบียนในระบบ
- นักศึกษาต้องยืนยันข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้องตามที่ระบบมหาวิทยาลัยบันทึกไว้

3.5 ถ่ายรูปสำหรับบัตรนักศึกษา

- นักศึกษาจะต้องถ่ายรูปเพื่อใส่ในบัตรนักศึกษา โดยเจ้าหน้าที่จะทำการถ่ายรูป จะใช้เป็นภาพประจำตัวของนักศึกษา

3.6 ชำระค่าธรรมเนียม

- ชำระค่าธรรมเนียมในการขอทำบัตรนักศึกษา (นักศึกษาจะต้องชำระตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

ขั้นตอนในการปฏิบัติ บริการออกบัตรนักศึกษา

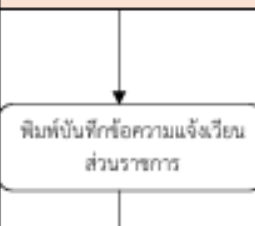
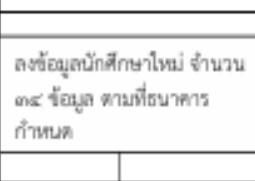
ประเภท (IPAC-VDB) บัตรกรุงไทยวิชาเดบิต-มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ขั้นตอนในการปฏิบัติ บริการออกบัตรนักศึกษาได้ดำเนินการวางแผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) ดังต่อไปนี้

๑. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	พิมพ์บันทึกข้อความ เรื่องขอตรวจสอบข้อมูลการออกรหัสนักศึกษา ของสาขาวิชาที่เปิดใหม่ ในปีการศึกษาถัดไป		เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	๑. งานกิจกรรมนักศึกษา ๒. กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๕ นาที	
๒	↓ กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งข้อมูลการออกรหัสนักศึกษาของสาขาวิชาที่เปิดใหม่ มายังกองพัฒนานักศึกษา	กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งข้อมูลการออกรหัสนักศึกษาของสาขาวิชาที่เปิดใหม่ มายังกองพัฒนานักศึกษา		๑. กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. งานกิจกรรมนักศึกษา	๕ วัน	
๓	↓ ปรับข้อมูลรายละเอียดการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา	ปรับข้อมูลรายละเอียดการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท		๑.งานกิจกรรมนักศึกษา	๒ วัน	
๔	↓ ส่งข้อมูลรายละเอียดการให้แก่นักศึกษา	ส่งข้อมูลรายละเอียดการกำหนดหน้าบัตรนักศึกษา ให้แก่ จนท.ธนาคารกรุงไทยผ่านทางอีเมล		๑.งานกิจกรรมนักศึกษา ๒.ธนาคารกรุงไทย สาขาใหญ่ กรุงเทพมหานคร		
๕	↓ จัดทำกำหนดการและวิธีการดำเนินการทำบัตรนักศึกษา	๑.จัดทำกำหนดการและวิธีการดำเนินการทำบัตรนักศึกษา ๒.จัดปฏิทิน แจ้งให้นักศึกษานำบัตรประชาชนฉบับจริงมาด้วย	๑.ข้อมูลนักศึกษาจะต้องตรงกับบัตรประชาชน	๑.งานกิจกรรมนักศึกษา	๑ วัน	



ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖		๑.เรื่องขอส่งกำหนดการและวิธีการดำเนินการทำบัตรนักศึกษา ๒.ส่วนราชการส่งรายชื่อนักศึกษาใหม่ มายังกองพัฒนานักศึกษา เป็นไฟล์ Excel มาที่ E-mail ของผู้รับผิดชอบจัดทำบัตร นศ.	เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	๑. งานกิจกรรมนักศึกษา ๒. ส่วนราชการ คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย	๒๐ นาที	
๗		๑.จัดทำและพิมพ์รายชื่อนักศึกษาใหม่ เพื่อเตรียมถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษา ๒.เตรียมอุปกรณ์และสถานที่ถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษา ๓.สร้างไฟล์เตอร์แยกปีการศึกษา แยกส่วนราชการ แยกสาขาวิชา		๑. งานกิจกรรมนักศึกษา	๕ วัน	
๘		๑.นศ.รับแบบฟอร์มพร้อมกรอกข้อมูล	๑.ข้อมูลที่กรอกลงแบบฟอร์มนักศึกษาต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงกับหน้าบัตรประชาชนของเจ้าของบัตร	๑. งานกิจกรรมนักศึกษา		
๙		๑.นศ.ถ่ายรูปพร้อมส่งหลักฐาน/คน ๒.นำรูปภาพจากกล้องถ่ายรูปลงในคอมพิวเตอร์ ตามไฟล์เตอร์ที่แยกสาขาวิชา ๓.เปลี่ยนชื่อไฟล์รูปภาพให้เป็นรหัสนักศึกษา ๔.ตัดต่อรูปภาพนักศึกษาตามขนาดที่ธนาคารกำหนด ๕.ไฟล์ภาพ JPG ขนาด ๒๕๐X๒๕๐ pixel หรือต้องมีขนาดภาพไม่น้อยกว่า ๑๕๐ kb	๑.เจ้าหน้าที่ต้องเขียนชื่อไฟล์รูปภาพเป็นตัวเลข ที่ได้จากกล้องถ่ายรูปลงในแบบฟอร์มมุมขวาบนและในบัญชีรายชื่อให้ตรงกับข้อมูลของนักศึกษาตามบัตรประชาชน	๑.งานกิจกรรมนักศึกษา	๑ เดือน	
๑๐		ลงข้อมูลนักศึกษาใหม่ จำนวน ๓๔ ข้อมูล ตามที่ธนาคารกำหนด ลงในโปรแกรม Microsoft Excel ให้ครบถ้วนสมบูรณ์	ตามมาตรฐาน (IPAC-VDB) บัตรกรุงไทยวิซ่า เดบิต ธนาคารกรุงไทย	๑.งานกิจกรรมนักศึกษา	๑๐ วัน	

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๐	<pre> graph TD Start(()) --> Step10[ส่งข้อมูลของนักศึกษาทั้งหมดผ่าน E-mail ให้แก่ จนท. ธนาคารกรุงไทย] </pre>			๑. งานกิจกรรมนักศึกษา ๒.ธนาคารกรุงไทย		
๑๑	<pre> graph TD Step10 --> Step11{เจ้าหน้าที่ธนาคารตรวจสอบข้อมูล} </pre>	๑.ส่งข้อมูลของนักศึกษาทั้งหมดผ่าน E-mail ให้แก่ จนท. ธนาคารกรุงไทย ๒.หาก จนท.ธนาคารกรุงไทย ตรวจสอบข้อมูลไม่ผ่าน ส่งรายชื่อนศ.ที่ต้องแก้ไขข้อมูล ผ่าน E-mail ๓.หากข้อมูลถูกต้อง สามารถดำเนินการผลิตบัตรได้เลย	ข้อมูลตามมาตรฐาน (PAC-VDB) บัตรกรุงไทยวีซ่า เดบิต ธนาคารกรุงไทย	๑.งานกิจกรรมนักศึกษา ๒.ธนาคารกรุงไทย	๒ วัน	
๑๒	<pre> graph TD Step11 -- N --> Step10 Step11 -- Y --> Step12[ผลิตบัตร] </pre>		ข้อมูลตามมาตรฐาน (PAC-VDB) บัตรกรุงไทยวีซ่า เดบิต ธนาคารกรุงไทย	๑.ธนาคารกรุงไทย สาขาใหญ่ กรุงเทพฯ	๒๐ วัน	
๑๓	<pre> graph TD Step12 --> Step13{กำหนดวันรับบัตร} </pre>	๑.วันบัตรนักศึกษา ตามวัน - เวลาที่กำหนด ๒. - นศ.ต้องนำบัตรด้วยตัวเองเท่านั้น - นศ.ต้องนำบัตรประชาชนฉบับจริง และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ มาด้วย - โทรศัพท์มือถือ ๓.นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อ ๔.กรณีไม่มีรายชื่อ ให้มาตรวจสอบรายชื่อจนท.งานกิจกรรมนักศึกษา และรวบรวมรายชื่อ นศ.ที่ต้องแก้ไขข้อมูล ส่งไปยังธนาคารเพื่อทำการผลิตบัตร	ข้อมูลตามมาตรฐาน (PAC-VDB) บัตรกรุงไทยวีซ่า เดบิต ธนาคารกรุงไทย	๑.งานกิจกรรมนักศึกษา ๒.เจ้าหน้าที่ ธนาคารกรุงไทย	๕ วัน	
๑๔	<pre> graph TD Step13 -- N --> Step13 Step13 -- Y --> Step14[ยื่นยื่นตัวตนนักศึกษาผ่าน Laptop] </pre>		ข้อมูลตามมาตรฐาน (PAC-VDB) บัตรกรุงไทยวีซ่า เดบิต ธนาคารกรุงไทย	๑.เจ้าหน้าที่ ธนาคารกรุงไทย		
๑๕	<pre> graph TD Step14 --> End((เสร็จสิ้น)) </pre>					

ตอนที่ 4

การใช้บัตรนักศึกษา

บัตรนักศึกษาของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์เป็นเครื่องมือสำคัญที่นักศึกษาทุกคนใช้ในการยืนยันตัวตนและเข้าถึงบริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการใช้งานในหลายด้านดังนี้

4.1 ยืนยันตัวตนในการเข้าเรียนและใช้บริการต่าง ๆ

- บัตรนักศึกษาจะใช้เป็นเครื่องมือในการยืนยันตัวตนเมื่อเข้าสู่พื้นที่ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เช่น การเข้าเรียนในห้องเรียน การเข้าห้องปฏิบัติการ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
- บัตรนักศึกษามักถูกใช้ในระบบสแกนที่ทางมหาวิทยาลัยตั้งขึ้นเพื่อให้สามารถตรวจสอบตัวตนได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย เช่น การสแกนบัตรเพื่อเข้าอาคารเรียนหรือห้องสมุด

4.2 การเข้าใช้ห้องสมุด

- นักศึกษาสามารถใช้บัตรนักศึกษาในการเข้าใช้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึงการยืมหนังสือและทรัพยากรทางการศึกษาต่าง ๆ
- บัตรนักศึกษาช่วยให้สามารถยืมหนังสือและสื่อการเรียนการสอน รวมถึงการเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้

4.3 การใช้บริการอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์

- นักศึกษาสามารถใช้บัตรนักศึกษาเพื่อเข้าถึงบริการอินเทอร์เน็ตและการใช้คอมพิวเตอร์ในห้องคอมพิวเตอร์หรือห้องเรียนที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการ
- การใช้บัตรนักศึกษาจะช่วยให้การเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างสะดวกและปลอดภัย

4.4 การเข้าใช้บริการสาธารณสุขภายในมหาวิทยาลัย

- บัตรนักศึกษายังเป็นเครื่องมือในการรับบริการทางการแพทย์จากคลินิกหรือโรงพยาบาลในมหาวิทยาลัย เช่น การตรวจสุขภาพ การขอรับยา หรือการรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- นักศึกษาสามารถใช้บัตรในการเข้ารับบริการฉุกเฉินหรือขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน

4.5 การเข้าร่วมกิจกรรมและงานต่าง ๆ

- บัตรนักศึกษาใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย เช่น งานสัมมนาวิชาการ กิจกรรมกีฬา หรือกิจกรรมทางสังคมต่าง ๆ
- บัตรนี้ช่วยให้สามารถเข้าร่วมกิจกรรมและได้รับสิทธิพิเศษหรือส่วนลดที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้

4.6 การได้รับสิทธิประโยชน์จากร้านค้าและบริการต่าง ๆ

- นักศึกษาสามารถใช้บัตรนักศึกษาเพื่อรับส่วนลดจากร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย เช่น ร้านอาหาร ร้านกาแฟ หรือร้านขายอุปกรณ์การเรียน
- บัตรนักศึกษายังสามารถใช้ในการซื้อสินค้าหรือบริการที่มีการจัดโปรโมชั่นพิเศษสำหรับนักศึกษา

4.7 การใช้บัตรในการยืนยันตัวตนในกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย

- บัตรนักศึกษายังสามารถใช้ยืนยันตัวตนในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การเข้าร่วมสัมมนา การเดินทางไปยังสถานที่ที่ได้รับส่วนลดสำหรับนักศึกษา หรือการใช้สิทธิประโยชน์ในหน่วยงานหรือบริษัทที่ให้ส่วนลดแก่ผู้ถือบัตรนักศึกษา

4.8 การดูแลและรักษาบัตรนักศึกษา

- บัตรนักศึกษาควรได้รับการดูแลรักษาให้ดี หากบัตรหายหรือชำรุด นักศึกษาควรแจ้งเจ้าหน้าที่และดำเนินการขอทำบัตรใหม่ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ควรระวังการใช้บัตรเพื่อป้องกันการถูกนำไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง หากพบว่าบัตรถูกใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ควรแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

ตอนที่ 5

คำถามที่พบบ่อย การติดต่อสอบถาม และการกำหนดหน้าบัตรนักศึกษา

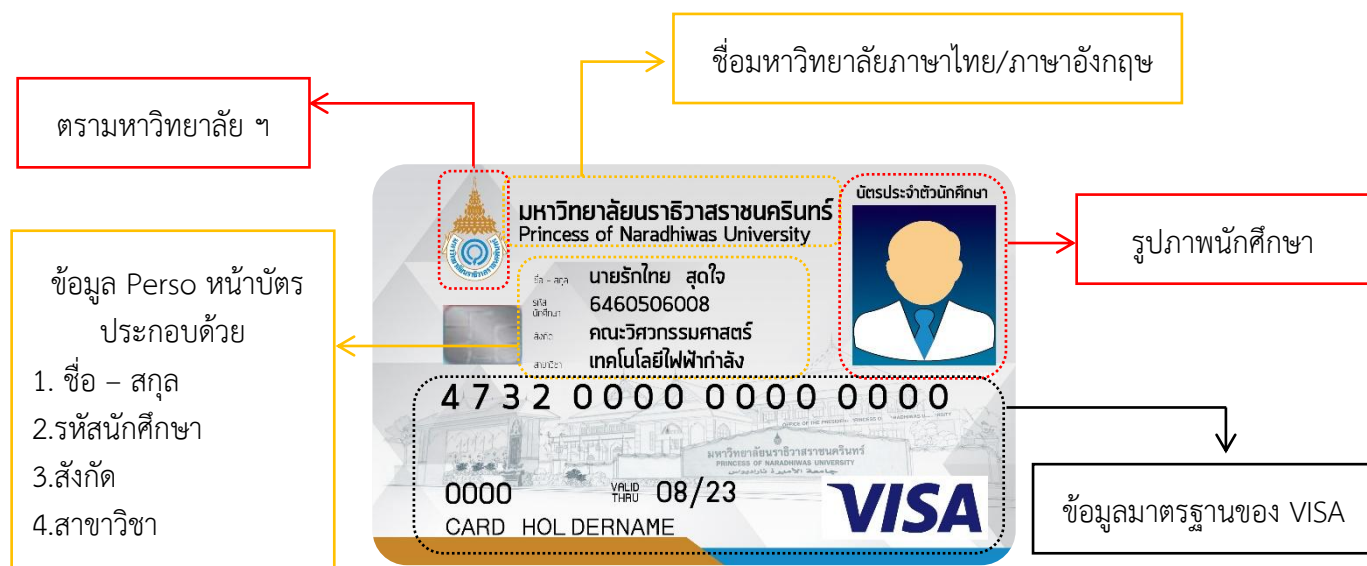
5.1 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

1. บัตรนักศึกษาหายต้องทำอะไร
 - หากบัตรนักศึกษาหาย นักศึกษาควรแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาหรือที่จุดให้บริการที่มหาวิทยาลัยกำหนดทันที เพื่อทำการยืนยันการสูญหายและขอทำบัตรใหม่
 - ขั้นตอนในการขอทำบัตรใหม่จะรวมถึงการกรอกแบบฟอร์มขอทำบัตรใหม่ และแสดงหลักฐานต่าง ๆ เช่น บัตรประชาชน หรือเอกสารยืนยันตัวตนอื่น ๆ
2. สามารถขอทำบัตรใหม่ได้ที่ไหน?
 - นักศึกษาสามารถขอทำบัตรใหม่ได้ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือที่จุดให้บริการบัตรนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้
3. ต้องใช้เอกสารอะไรในการขอทำบัตรใหม่?
 - ในการขอทำบัตรใหม่ นักศึกษาจะต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น บัตรประชาชนตัวจริง หรือเอกสารยืนยันตัวตนที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด
 - อาจจะมีค่าธรรมเนียมในการขอทำบัตรใหม่ที่มหาวิทยาลัยแจ้งไว้
4. บัตรนักศึกษาชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ต้องทำอะไร?
 - หากบัตรนักศึกษาชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ นักศึกษาควรแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อขอทำบัตรใหม่ โดยอาจต้องส่งคืนบัตรเก่าที่ชำรุดเพื่อดำเนินการทำบัตรใหม่
5. สามารถใช้บัตรนักศึกษาได้เมื่อไร?
 - บัตรนักศึกษามีอายุการใช้งานตามปีการศึกษา ซึ่งสามารถใช้งานได้ตลอดปีการศึกษาจนกว่าจะมีการต่ออายุ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะการศึกษา เช่น จบการศึกษา หรือหยุดการศึกษา

5.2 การติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

- สำหรับการสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับการขอทำบัตรนักศึกษา หรือปัญหาที่เกี่ยวข้อง สามารถติดต่อได้ที่:
 - สำนักงานทะเบียนนักศึกษา: ชั้น 1 อาคารทะเบียน
 - หมายเลขโทรศัพท์: [หมายเลขโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย]
 - อีเมล: [อีเมลของมหาวิทยาลัย]
 - เวลาเปิดทำการ: วันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 08:30 - 16:30 น.

ประจำปีการศึกษา 2566



ตัวอย่างบัตรนักศึกษาประเภท (IPAC-VDB) บัตรกรุงไทยวีซ่าเดบิต-มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

รายละเอียดการกำหนดหน้าบัตรประกอบไปด้วย

- ตรามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
- ชื่อมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- รูปภาพนักศึกษา (มหาวิทยาลัยจะจัดส่งเป็น ไฟล์ภาพ (JPG) ให้ทางธนาคาร)
- ข้อมูล Perso หน้าบัตรประกอบด้วย
 - 1. ชื่อ – สกุล ภาษาไทย (มีคำนำหน้าชื่อ)
 - 2. รหัสนักศึกษา จำนวน 10 หลัก
 - 3. สังกัด หมายถึง คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน ที่นักศึกษา กำลังศึกษา
 - 4. สาขาวิชา
- ข้อมูลมาตรฐานของ VISA

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ประกอบ 3 วิทยาลัย 7 คณะ 1 สถาบัน และ 1 โรงเรียน ได้แก่

- วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
- วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส
- วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
- คณะพยาบาลศาสตร์
- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะเกษตรศาสตร์
- คณะวิทยาการจัดการ
- คณะแพทยศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะศิลปศาสตร์
- สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา

12. โรงเรียน มนร.วิทยานุสรณ์
 รายละเอียดการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท

ตำแหน่งของรหัส	รายละเอียด		หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ 1 - 2	ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา		
ตำแหน่งที่ 3	การศึกษา ดังนี้		
	1	: ระยะสั้น	
	2	: ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	
	3	: ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	
	4	: ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ	
	5	: ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ	
	6	: ปริญญาตรี ภาคปกติ	
	7	: ปริญญาตรี ภาคสมทบ	
	8	: ประกาศนียบัตรบัณฑิต	
	9	: ปริญญาโท	
ตำแหน่งที่ 4 - 5	เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน และ ป.บัณฑิต		
	01	: วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	
	02	: วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา	
	03	: วิทยาลัยการอาชีพตากใบ	
	04	: คณะพยาบาลศาสตร์	
	05	: คณะวิศวกรรมศาสตร์	
	06	: คณะเกษตรศาสตร์	
	07	: คณะวิทยาการจัดการ	
	08	: คณะแพทยศาสตร์	
	09	: สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา	
	10	: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	11	: คณะศิลปศาสตร์	
	12	: บัณฑิตศึกษา	

ตำแหน่งของรหัส	รายละเอียด		หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ 6 – 7	วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)		
	01	: สาขาวิชาช่างยนต์	
	04	: สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	
	05	: สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	
	06	: สาขาวิชาการก่อสร้าง	
	07	: สาขาวิชาการบัญชี	
	10	: สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
	11	: สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)		
	01	: สาขาวิชาช่างเทคนิคเครื่องกล	
	04	: สาขาวิชาช่างไฟฟ้า	
	06	: สาขาวิชาการก่อสร้าง	
	07	: สาขาวิชาการบัญชี	
	10	: สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจดิจิทัล	
	11	: สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	12	: สาขาวิชาช่างเทคนิคอากาศยาน	
	13	: สาขาวิชาช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง	
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี		
	01	: สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกล	
	02	: สาขาวิชาเทคโนโลยีโยธา	
	04	: สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า	
	14	: สาขาวิชาการจัดการ	
	15	: สาขาวิชาวิศวกรรมระบบราง	
	วิทยาลัยการอาชีพตากใบ		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)		
	01	: สาขาวิชาช่างยนต์	
	04	: สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	

	10	:	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
--	----	---	---------------------------	--

ตำแหน่งของรหัส	รายละเอียด			หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ 6 – 7	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีปราจีนบุรี			
	เลขประจำสาขาวิชา			
	01	:	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	ปวช., ปวส.
	02	:	สาขาวิชาสัตวศาสตร์	ปวช., ปวส.
	03	:	สาขาวิชาพืชศาสตร์	ปวช., ปวส.
	04	:	สาขาวิชาส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร	ปริญญาตรี
	05	:	สาขาวิชาเกษตรนวัตกรรม	ปริญญาตรี
	คณะพยาบาลศาสตร์			
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี			
	01	:	สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์	
	คณะวิศวกรรมศาสตร์			
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี			
	01	:	สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา	
	02	:	สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	
	04	:	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	
	05	:	สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ	
	06	:	สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาโท			
	09	:	สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีฯ	
	คณะวิทยาการจัดการ			
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี			
	01	:	สาขาวิชาการจัดการ	
	02	:	สาขาวิชาการบัญชี	
	04	:	สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ	
	05	:	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	
	06	:	สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล	

เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาโท		
07	:	สาขาวิชานวัตกรรมการจัดการภาครัฐฯ

ตำแหน่งของรหัส	รายละเอียด		หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ 6 – 7	คณะเกษตรศาสตร์		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี		
	01	:	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาโท		
	02	:	สาขาวิชาเทคโนโลยีฯ การเกษตร
	คณะแพทยศาสตร์		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี		
	01	:	สาขาวิชาแพทยศาสตร์
	สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี		
	01	:	สาขาวิชากฎหมายอิสลาม
	02	:	สาขาวิชาภาษาอาหรับ
	03	:	สาขาวิชาอิสลามศึกษา
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาโท		
	03	:	สาขาวิชาอิสลามศึกษา
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี		
	01	:	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
	02	:	สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์
	03	:	สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์
	04	:	สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการประกอบอาหาร
	กรณีต้องย่อ : สาขาวิชานวัตกรรมฯ การประกอบอาหาร		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาโท		
	01	:	สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต		
	04	:	สาขาวิชาชีพรู

	คณะศิลปศาสตร์		
	เลขประจำสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี		
	01	:	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
	02	:	สาขาวิชาภาษามลายู
ตำแหน่งที่ 8-9-10		ลำดับที่นักศึกษา	

ตำแหน่งของรหัส	รายละเอียด	หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ 1-6	โรงเรียน มนร.วิทยานุสรณ์	
	ตามรายละเอียดหน้าที่ 16	

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

สังกัด วิทยาลัยการอาชีพตากใบ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง ลำดับที่ 038

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	2	0	3	0	4	0	3	8

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

- 1 : ระยะสั้น
- 2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- 4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
- 5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
- 6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ
- 7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
- 8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
- 9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10

ลำดับที่นักศึกษา

038 :
039 :
040 :

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

- 01 : วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส
- 02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนราธิวาส
- 03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
- 04 : คณะพยาบาลศาสตร์
- 05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 06 : คณะเกษตรศาสตร์
- 07 : คณะวิทยาการจัดการ
- 08 : คณะแพทยศาสตร์
- 09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
- 10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 11 : คณะศิลปศาสตร์
- 12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา

- 01 : สาขาวิชาเครื่องกล
- 04 : สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
- 05 : สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
- 06 : สาขาวิชาการก่อสร้าง
- 07 : สาขาวิชาการบัญชี
- 10 : สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 11 : สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สังกัด วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา สาขาวิชาช่างเทคนิคอากาศยาน ลำดับที่ 009

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	3	0	1	1	2	0	0	3

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

1 : ระยะสั้น
2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ
7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10
ลำดับที่นักศึกษา

003 :
004 :
005 :

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

01 : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
04 : คณะพยาบาลศาสตร์
05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
06 : คณะเกษตรศาสตร์
07 : คณะวิทยาการจัดการ
08 : คณะแพทยศาสตร์
09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
11 : คณะศิลปศาสตร์
12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา

01 : สาขาวิชาช่างเทคนิคเครื่องกล
04 : สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
12 : สาขาวิชาช่างเทคนิคอากาศยาน
13 : สาขาวิชาช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สังกัด วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราษีไศล สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ ลำดับที่ 018

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	3	0	2	0	1	0	1	8

ตำแหน่งที่ 1 – 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

1 : ระยะสั้น
2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ
7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10
ลำดับที่นักศึกษา

018 :
019 :
020 :

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

01 : วิทยาลัยเทคนิคราษีไศล
02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราษีไศล
03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
04 : คณะพยาบาลศาสตร์
05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
06 : คณะเกษตรศาสตร์
07 : คณะวิทยาการจัดการ
08 : คณะแพทยศาสตร์
09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
11 : คณะศิลปศาสตร์
12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา

01 : สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
02 : สาขาวิชาสัตวศาสตร์
03 : สาขาวิชาพืชศาสตร์
04 : สาขาวิชาส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ 4 ปี

สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชานวัตกรรมการประกอบอาหาร

ลำดับที่ 009

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	6	1	0	0	4	0	0	9

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

- 1 : ระยะสั้น
- 2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- 4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
- 5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
- 6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ**
- 7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
- 8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
- 9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10 ลำดับที่นักศึกษา

009 :
010 :
011 :

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

- 01 : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
- 02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
- 03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
- 04 : คณะพยาบาลศาสตร์
- 05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
- 06 : คณะเกษตรศาสตร์
- 07 : คณะวิทยาการจัดการ
- 08 : คณะแพทยศาสตร์
- 09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
- 10 : คณะมนุษยศาสตร์และเทคโนโลยี**
- 11 : คณะศิลปศาสตร์
- 12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา 04 : สาขาวิชานวัตกรรมการประกอบอาหาร

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ 4 ปี

สังกัด คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล ลำดับที่ 011

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	6	0	7	0	6	0	1	1

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

1 : ระยะสั้น
2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
6 : **ปริญญาตรี ภาคปกติ**
7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10
ลำดับที่นักศึกษา

009 :
010 :
011 : **.....**

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

01 : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
04 : คณะพยาบาลศาสตร์
05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
06 : คณะเกษตรศาสตร์
07 : **คณะวิทยาการจัดการ**
08 : คณะแพทยศาสตร์
09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
11 : คณะศิลปศาสตร์
12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา

01 : สาขาวิชาการจัดการ
02 : สาขาวิชาการบัญชี
04 : สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
05 : สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
06 : **สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล**

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ

สังกัด คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ลำดับที่ 049

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	5	0	7	0	5	0	4	9

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

1 : ระยะสั้น
2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ
7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10
ลำดับที่นักศึกษา

049 :
050 :
051 :

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

01 : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
04 : คณะพยาบาลศาสตร์
05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
06 : คณะเกษตรศาสตร์
07 : คณะวิทยาการจัดการ
08 : คณะแพทยศาสตร์
09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
11 : คณะศิลปศาสตร์
12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา

01 : สาขาวิชาการจัดการ
02 : สาขาวิชาการบัญชี
04 : สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
05 : สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา
 ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต
 สังกัด บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาชีพครู ลำดับที่ 029

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	8	1	0	0	4	0	2	9

ตำแหน่งที่ 1 - 2
 ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : **ปี 2566**

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา
 1 : ระยะสั้น
 2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
 4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
 5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
 6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ
 7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
 9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 8-9-10
 ลำดับที่นักศึกษา
029 :
 030 :
 031 :

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา
04 : วิชาชีพครู

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน
 01 : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
 02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
 03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
 04 : คณะพยาบาลศาสตร์
 05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
 06 : คณะเกษตรศาสตร์
 07 : คณะวิทยาการจัดการ
 08 : คณะแพทยศาสตร์
 09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 11 : คณะศิลปศาสตร์
 12 : บัณฑิตศึกษา

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ตัวอย่างรหัสนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 ระดับปริญญาโท

สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ลำดับที่ 003

ตำแหน่งรหัสนักศึกษา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
รหัสประจำตัวนักศึกษา	6	6	9	1	2	0	9	0	0	5

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 การศึกษา

1 : ระยะสั้น
2 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
3 : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
4 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคปกติ
5 : ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) ภาคสมทบ
6 : ปริญญาตรี ภาคปกติ
7 : ปริญญาตรี ภาคสมทบ
8 : ประกาศนียบัตรบัณฑิต
9 : ปริญญาโท

ตำแหน่งที่ 4-5 เลขประจำ : วิทยาลัย, คณะ, สถาบัน

01 : วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
02 : วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครราชสีมา
03 : วิทยาลัยการอาชีพตากใบ
04 : คณะพยาบาลศาสตร์
05 : คณะวิศวกรรมศาสตร์
06 : คณะเกษตรศาสตร์
07 : คณะวิทยาการจัดการ
08 : คณะแพทยศาสตร์
09 : สถาบันอิสลามและอาหรับศึกษา
10 : คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
11 : คณะศิลปศาสตร์
12 : บัณฑิตศึกษา

ตำแหน่งที่ 8-9-10
ลำดับที่นักศึกษา

003 :
004 :
005 :

ตำแหน่งที่ 6-7 เลขประจำสาขาวิชา

09 : สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ความหมายและตัวอย่างการออกรหัสประจำตัวนักเรียน

ตัวอย่างรหัสนักเรียน ปีการศึกษา 2566 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4)

สังกัด โรงเรียน มนร.วิทยานุสรณ์ ลำดับที่ 008

ตำแหน่งรหัสนักเรียน	1	2	3	4	5	6
รหัสประจำตัวนักเรียน	6	6	2	0	0	8

ตำแหน่งที่ 1 - 2
ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา : ปี 2566

ตำแหน่งที่ 3 ระดับชั้น
1 : ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2 : ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตำแหน่งที่ 4-6 ลำดับนักเรียน
006 :
007 :
008 :

ภาคผนวก

แบบฟอร์มกรอกข้อมูลทำบัตรประจำตัวนักศึกษา



แบบฟอร์มกรอกข้อมูลทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

เขียนด้วยตัวบรรจงให้อ่านออกได้ง่าย ๆ
เพื่อความถูกต้องของข้อมูล
--- โดยให้ยึดข้อมูลจากบัตรประชาชนเท่านั้น ---



ในวันถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษา จะต้องนำบัตรประชาชนฉบับจริงมาด้วย

สังกัด คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน.....สาขาวิชา.....

เลขประจำตัวนักศึกษา.....เลขประจำตัวประชาชน.....

(ภาษาไทย) ชื่อ : นาย/นาง/น.ส.....นามสกุล.....

(ภาษาอังกฤษ) Name : Mr./Mrs./Miss.....Last name.....

วัน/เดือน/ปี เกิด ให้ระบุปี ค.ศ. ตัวอย่างเช่น 31/12/2001...../...../.....กรุ๊ปเลือด.....

เบอร์โทรศัพท์ของตนเอง (จำเป็นต้องระบุ).....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....หมู่บ้าน/อาคาร.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

วันออกบัตรประชาชน ให้ระบุปี ค.ศ. ตัวอย่างเช่น 31/12/2021...../...../.....

วันบัตรหมดอายุ ให้ระบุปี ค.ศ. ตัวอย่างเช่น 16/12/2025...../...../.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

สำหรับเจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาบัตรประชาชน



คู่มือรับการบริการ

ทำบัตร นักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์