

คู่มือส่งรายงานออนไลน์

๑. เปิด Google chrome แล้วพิมพ์ Url www.nst.ru.ac.th
๒. เลือกเมนูด้านซ้าย ในส่วนของ สารสนเทศนักศึกษา ป.โท เลือกที่ ส่งรายงานออนไลน์
๓. จากนั้น คลิกที่ สร้างปกรายงาน
๔. กรอกรายละเอียดดังนี้
 - ๔.๑ รหัสวิชา ตัวอย่าง RAM๖๐๐๓
 - ๔.๒ ฉบับที่ ตัวอย่าง ๑ หรือ ๒
 - ๔.๓ ชื่อเรื่อง
 - ๔.๔ เสนอ (อาจารย์)(กรอกคำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล ให้ถูกต้อง)
 - ๔.๕ ภาคเรียนที่
 - ๔.๖ ปีการศึกษา
 - ๔.๗ วันที่อาจารย์ส่งทำรายงาน
 - ๔.๘ วันที่อาจารย์นัดส่งรายงาน
 - ๔.๙ ประเภทของรายงาน (รายงานกลุ่ม/รายงานเดี่ยว)
 - ๔.๑๐ ชื่อ
 - ๔.๑๑ สกฤต
 - ๔.๑๒ รหัสประจำตัว
 - ๔.๑๓ คณะ (รัฐศาสตร์/ศึกษาศาสตร์/บริหารธุรกิจ)
 - ๔.๑๔ โครงการ พิเศษ
 - ๔.๑๕ สาขาวิชา (รัฐศาสตร์/บริหารการศึกษา/บริหารธุรกิจ)
 - ๔.๑๖ รุ่นที่ (๒๑/๒๒)
 - ๔.๑๗ กลุ่ม (Section) (หากเป็นงานกลุ่มใส่กลุ่มที่ ... แต่หากเป็นงานเดี่ยว ใส่ ๐)
 - ๔.๑๘ หมายเลขโทรศัพท์
 - ๔.๑๙ สถานที่ศึกษา สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช
 - ๔.๒๐ สาระสังเขป (บทคัดย่อ สั้นและกระชับ ไม่เกิน ๗ บรรทัด)
 - ๔.๒๑ คำสำคัญ/สังกัป (คำหรือกลุ่มคำเกี่ยวกับเรื่องที่เขียน เป็นคีย์เวิร์ด)
๕. กดปุ่ม Create
๖. เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จสิ้น ให้ปรีนแบบหน้าปกมาเย็บเข้ากับรายงานของนักศึกษา