



คู่มือการขึ้นทะเบียน นักศึกษาใหม่

ปีการศึกษา 2563

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และลงทะเบียนวิชาเรียน	1
การใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	5
เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	11
ตัวอย่างเอกสารแสดงผลการศึกษา	13
ตัวอย่างรูปถ่ายที่ใช้ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	15
การจัดเรียงเอกสารสำหรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่	17

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือได้รายงานตนเพื่อรับรองการเป็นนักศึกษา โดยยื่นหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตามเวลาที่กำหนด ซึ่งผู้ที่ลงทะเบียนสมบูรณ์แล้วจะได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษาเพื่อแสดงสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และลงทะเบียนวิชาเรียน

ระดับ ปวช. และปริญญาตรี

หลังจากที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก/ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าระบบชำระเงินนักศึกษาใหม่
2. พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน (Bill Payment) และนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. ชื่อคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
4. เข้าระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ โดยใช้ ID เลขประจำตัวประชาชนและบันทึกข้อมูลนักศึกษา upload ไฟล์รูปภาพนักศึกษา (รูปถ่ายถูกต้องตามระดับการศึกษา) บันทึกข้อมูลพื้นฐานครอบครัว บันทึกแบบสอบถาม พร้อมพิมพ์รายงานประวัตินักศึกษา ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา แบบฟอร์มทำบัตรประจำตัวนักศึกษา – ปีเฟิสต์ สมาร์ท คำรับรองนักศึกษา คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง และคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา
5. ลงลายมือชื่อในช่องที่ระบุให้ครบถ้วน และจัดเรียงเอกสารให้ถูกต้อง
6. รายงานตัวกับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษายื่นชุดเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนฯ ซึ่งกรอกข้อมูล และจัดเรียงเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานการศึกษาฉบับจริงให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

1. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) (ไม่รับสอบเทียบ ม.3) โดยเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วผู้ที่เข้าศึกษาต่อจะต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) เฉพาะชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) ไม่ต่ำกว่า 2.50 หรือมีผลการเรียนรวมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรชั้น ม.1-ม.3 ไม่ต่ำกว่า 2.50 โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลการเรียนจากระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษา ชั้นพื้นฐาน ช่วง ชั้นที่ 3 มัธยมศึกษา ปีที่ 1-3 (ปพ.1:3) เท่านั้น

2. ผู้มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 1 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือต้องสอบผ่านการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (ม.4) สายวิทย์-คณิต โดยต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยเฉพาะ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ไม่ต่ำกว่า 2.50 เท่านั้น

ระดับปริญญาตรี 4 ปี/ 5 ปี

ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) คะแนนเฉลี่ยตามแต่ละโครงการกำหนด

ระดับปริญญาตรี 2 - 3 ปี/เทียบโอน 3 ปี

ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือประโยควิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเทียบเท่าให้

7. อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามในใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา-ปีเฟิสต์ สมาร์ท

8. อาจารย์ที่ปรึกษา แจ้งรหัสวิชา ตอนเรียน และจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนวิชาเรียน ทฤษฎีและปฏิบัติ

9. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาลงนามในคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

10. นำเอกสารที่จัดเตรียมมาและอาจารย์ที่ปรึกษาได้ลงนามแล้ว ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา ตามวัน เวลาที่กำหนด (มจพ.กรุงเทพฯ รับมอบเอกสารขึ้นทะเบียนฯ ที่หอประชุมประดู่แดง มจพ.ปราจีนบุรี รับมอบเอกสารขึ้นทะเบียนฯ ที่ห้องประชุม 104 ชั้นล่าง อาคารบริหาร มจพ.ปราจีนบุรี และ มจพ.วิทยาเขตระยอง รับมอบเอกสาร ชั้น 2 อาคารอเนกประสงค์) โดยนักศึกษาจัดเรียงเอกสารและตรวจสอบการจัดเรียงให้เรียบร้อย การดำเนินการนี้จะรวมถึงขั้นตอนการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาด้วย

11. หลังขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว 1 สัปดาห์ ให้นักศึกษาเข้าระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษาโดยใช้เลขประจำตัวนักศึกษาเป็น Username และเลขประจำตัวประชาชนเป็น Password พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบกับตารางเรียน กรณีต้องการเพิ่มรายวิชาให้ครบถ้วนตามตารางเรียนให้ดำเนินการช่วงเวลาการเพิ่มวิชาเรียนตามปฏิทินการศึกษา โดยให้เลือก “เพิ่มวิชาเรียน” (ศึกษาจากคู่มือการใช้บริการระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา)

ระดับบัณฑิตศึกษา

หลังจากที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก/ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ชื่อคู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
2. เข้าระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ โดยใช้ ID เลขประจำตัวประชาชนและบันทึกข้อมูลนักศึกษา upload ไฟล์รูปภาพนักศึกษา (รูปถ่ายถูกต้องตามระดับการศึกษา) บันทึกข้อมูลพื้นฐานครบถ้วน บันทึกแบบสอบถาม พร้อมพิมพ์รายงานประวัตินักศึกษา ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา แบบฟอร์มทำบัตรประจำตัวนักศึกษา – ปีเฟสท์ สมาร์ท คำรับรองนักศึกษา คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง และ คำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา
3. ลงลายมือชื่อในช่องที่ระบุให้ครบถ้วน และจัดเรียงเอกสารให้ถูกต้อง
4. รายงานตัวกับอาจารย์ที่ปรึกษา
 - 4.1 นักศึกษายื่นชุดเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ซึ่งกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานการศึกษาฉบับจริงให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบ
 - 4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาดูตรวจสอบคะแนนและคุณสมบัติของนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามระเบียบการรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำหลักสูตร และต้องมีหนังสือยืนยันการรับเข้าศึกษาแนบด้วย
 - 4.3 ให้เลขประจำตัวแก่นักศึกษา โดยเลขประจำตัวนักศึกษากับบัญชีรายชื่อต้องตรงกัน
 - 4.4 อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา – ปีเฟสท์ สมาร์ท และเอกสารลงทะเบียน (ท.1)
 - 4.5 อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งรหัสวิชา ตอนเรียน และจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียน วิชาเรียน ทฤษฎีและปฏิบัติ (เอกสารลงทะเบียน ท.1)
 - 4.6 รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามในคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัย-เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
5. ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (มจพ.กรุงเทพฯ รับมอบเอกสารขึ้นทะเบียนฯ ที่ห้องโถงด้านหน้ากองบริการการศึกษา ชั้น 2 อาคาร TGGS สำหรับ มจพ.ปราชญ์บุรี และมจพ.วิทยาเขตระยองรับมอบเอกสารขึ้นทะเบียนฯ ผ่านผู้ประสานงานโครงการ)
6. นักศึกษายื่นชุดเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารฉบับจริงให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนฯ ตรวจสอบ
7. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงนามในใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษาและเก็บเอกสารไว้บางส่วน
8. นักศึกษาจะได้ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา และเอกสารลงทะเบียน (ท.1) กลับคืน

9. บันทึกข้อมูลลงทะเบียน (ระบบ LAN)

9.1 นักศึกษายื่นเอกสารลงทะเบียน (ท.1) ให้เจ้าหน้าที่เพื่อบันทึกข้อมูลลงทะเบียนวิชาเรียน

9.2 นักศึกษาที่ได้รับทุนต้องแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขจำนวนเงินที่ต้องชำระ (แนบหนังสือหรือบันทึกแจ้งจากคณะ/วิทยาลัยด้วย)

10. รับเอกสารลงทะเบียน (ท.1) ที่ผ่านการบันทึกข้อมูลแล้วยื่น ณ จุดพิมพ์ใบจองวิชาเรียน

11. รับใบรายงานผลการจองวิชาเรียน (ท.13-1) ตรวจสอบข้อมูล เลขประจำตัว ชื่อ-สกุล รหัสวิชา ตอนเรียน ชื่อวิชา หน่วยกิต และจำนวนเงินที่ต้องชำระ ถ้าไม่ถูกต้องให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที และเขียนชื่อ-ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ลงในใบรายงานผลการจองวิชาเรียน (ท.13-1)

12. ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน ที่การเงิน กองคลัง อาคาร TGGG ชั้น 1

12.1 นักศึกษายื่นใบรายงานผลการจองวิชาเรียนต่อเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน เจ้าหน้าที่จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

12.2 ชำระเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินลงนามกำกับพร้อมประทับตรา **“ชำระเงินแล้ว”** ในใบเสร็จรับเงิน ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมกับเก็บสำเนาส่วนของกลุ่มงานการเงินไว้ และส่งส่วนที่เหลือคืนให้นักศึกษา ในขั้นตอนนี้นักศึกษาจะต้องชำระเงินเพิ่มค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 200 บาท

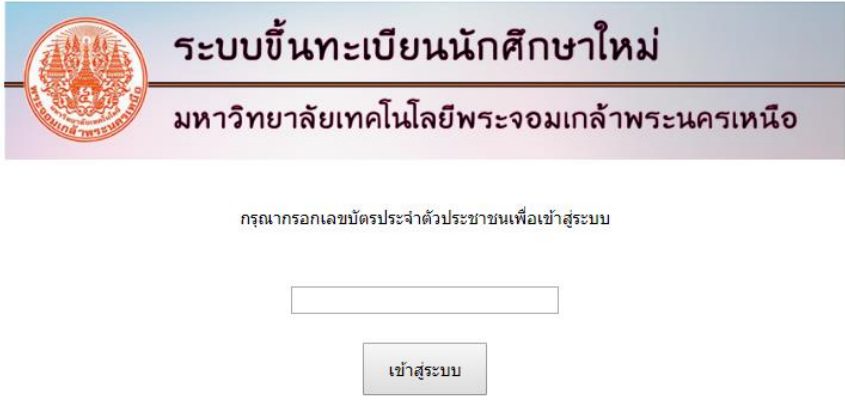
เมื่อนักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวครบถ้วนแล้ว นักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และสามารถขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ นักศึกษาที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิติ นักศึกษา อาคาร TGGG ชั้น 2 หรือโทรศัพท์ หมายเลข 0 2555 2000 ต่อ 1628-1635 Fax 0 2587 4341

*****ขั้นตอนลงทะเบียนวิชาเรียน อาจมีการเปลี่ยนแปลง จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง*****

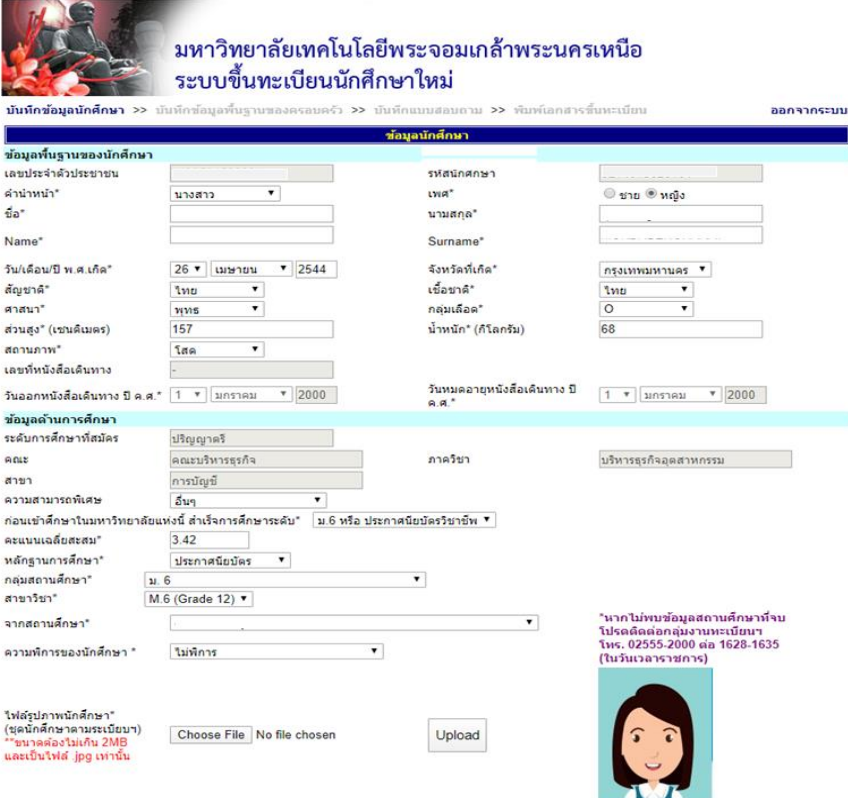
นักศึกษาติดตามวันและเวลาในการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา – ปีเฟิสต์ สมาร์ท
ได้ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือประกาศของธนาคารกรุงเทพ

การใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. เข้าระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ <http://stdregis.kmutnb.ac.th/>
2. ป้อนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก คลิกเข้าสู่ระบบ



3. ปราบกฏข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักศึกษา และข้อมูลพื้นฐานบางส่วน (ตัวอักษรสีเทา ไม่สามารถแก้ไขได้) นักศึกษาบันทึกข้อมูลนักศึกษา โหลดไฟล์รูปถ่าย บันทึกข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว ให้ถูกต้องสมบูรณ์



4. การบันทึกข้อมูลในระบบ มีข้อควรทราบดังนี้

4.1 กรณีชื่อ-สกุลไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขได้

4.2 ควรใช้คำนำหน้านามเป็นภาษาไทย เช่น นาย นางสาว ว่าที่ร้อยตรี ฯลฯ

4.3 ช่องข้อมูลที่มี * อยู่ด้านหลังข้อความ บังคับให้กรอกข้อมูล ถ้าไม่ทราบข้อมูลให้โทรสอบถามเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1628-1635

ช่องข้อมูลที่ไม่มี * และไม่มีข้อมูลที่ต้องกรอก ให้ผ่านได้โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ


4.4 ช่อง “จากสถานศึกษา” (สถานศึกษาเดิม) พิมพ์ชื่อสถานศึกษาโดยไม่ต้องใส่คำว่า “โรงเรียน” จะมีตัวอักษร/ข้อความขึ้นให้เลือก กรณีที่ไม่มีชื่อสถานศึกษาของท่าน/หาไม่พบ โปรดสอบถามเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1628-1635

4.5 การบันทึกคุณสมบัติทางการศึกษาตามกลุ่มสถานศึกษา ต้องเลือกกลุ่มสถานศึกษาให้ถูกต้อง จึงจะปรากฏคุณสมบัติทางการศึกษาให้เลือก

4.6 ช่องที่อยู่นักศึกษา, บิดา, มารดา, ผู้ปกครอง และกรณีฉุกเฉิน คำว่า “อาคาร/หมู่บ้าน” ควรระบุให้ชัดเจนและควรพิมพ์คำเต็ม เช่น หมู่บ้านพิบูลย์ บ้านเกาะหวาย อาคารเอ็กซ์มี หรือใช้เป็นชื่อสถานที่ เช่น โรงเรียนโยธินบูรณะ บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฯลฯ เป็นต้น

5. บันทึกแบบสอบถาม

6. สั่งพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ฐานข้อมูลจะ Load ข้อมูลที่บันทึกไว้ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนที่จะพิมพ์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

[บันทึกข้อมูลนักศึกษา](#) >> [บันทึกข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว](#) >> [บันทึกแบบสอบถาม](#) >> [พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน](#) ออกจากระบบ

พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน

บันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แต่การขึ้นทะเบียนยังไม่ถือว่าเสร็จสมบูรณ์
โปรดพิมพ์เอกสารดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน และนำมาในวันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

Download PDF ข้อมูลทะเบียนประวัติ, ใบแทนบัตรนักศึกษา, แบบฟอร์มธนาคารเพื่อทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

หมายเหตุ : กดปุ่มเพื่อ Download เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ก่อนสั่งพิมพ์ออกจากเครื่องพิมพ์
หลังจาก Download เอกสารเรียบร้อยแล้ว กรุณาคลิก "ออกจากระบบ"

7. เอกสารที่ได้จากการบันทึกข้อมูล


7.1 ทะเบียนประวัติ

	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา วันที่ 15 มกราคม 2563	
	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
1. ข้อมูลนักศึกษา		
ชื่อภาษาไทย	XXXXXXXXXXXXXX	
ชื่อภาษาอังกฤษ	XXXXXXXXXXXXXX	
เลขประจำตัวนักศึกษา	XXXXXXXXXXXXXX	
เลขประจำตัวประชาชน	XXXXXXXXXXXXXX	
	XXXXXXXXXXXXXX	
ได้รับค่าใช้จ่ายจาก	XXXXXXXXXXXXXX	
เข้าศึกษาในระดับ	XXXXXXXXXXXXXX	
สาขาวิชา	XXXXXXXXXXXXXX	
ภาควิชา	XXXXXXXXXXXXXX	


7.2 ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา

ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		
	เลขประจำตัวนักศึกษา	XXXXXXXXXXXXXX
	ชื่อ-สกุล	XXXXXXXXXXXXXX
	ระดับ	XXXXXXXXXXXXXX
	สาขาวิชา	XXXXXXXXXXXXXX
	ภาควิชา	XXXXXXXXXXXXXX
	คณะ/วิทยาลัย	XXXXXXXXXXXXXX
	ลงนาม	(อาจารย์ที่ปรึกษา)
.....	ลงนาม	(เจ้าหน้าที่งานทะเบียน)
ลายมือชื่อนักศึกษา	ลงนาม	(เจ้าหน้าที่งานการเงิน)
วันหมดอายุใบแทนบัตร		
หมายเหตุ นักศึกษาติดต่อรับบัตรนักศึกษากับทางธนาคารภายในวันและเวลาที่ธนาคารกำหนด หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อธนาคารกรุงเทพ สาขา มจพ. เท่านั้น		

7.3 เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา – ปีเฟสท์ สมาร์ท ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงเทพ
Bangkok Bank



แบบฟอร์มข้อมูลเพื่อประกอบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์
พร้อมขอใช้บริการบัตรเครดิตทรอนิกส์ (และขอใช้บริการบัตรหลวงไอแมงกิ้ง)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : XXXXXXXXXXXXX

รหัสประจำตัวนักศึกษา : XXXXXXXXXXXXX

คณะ : XXXXXXXXXXXXX

ภาควิชา : XXXXXXXXXXXXX

ชั้นปี : 1

ชื่อ (ไทย) : XXXXXXXXXXXXX

ชื่อ (อังกฤษ) : XXXXXXXXXXXXX

วันเดือนปีเกิด : XXXXXXXXXXXXX

สถานภาพ : XXXXXXXXXXXXX

ที่อยู่ปัจจุบัน : XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX


กัปเลือก : O

นามสกุล (ไทย) : XXXXXXXXXXXXX

นามสกุล (อังกฤษ) : XXXXXXXXXXXXX

เพศ : หญิง

สัญชาติ : ไทย



ขอใช้บริการบัตรหลวง ไอแมงกิ้ง (หากท่านได้เคยขอใช้บริการบัตรหลวง ไอแมงกิ้ง ไว้แล้ว ท่านไม่ต้องระบุ)
หากท่านขอใช้บริการบัตรหลวง ไอแมงกิ้ง ไว้แล้ว ท่านต้องระบุ E-mail Address ซึ่งต้องเป็น E-mail Address ส่วนตัว

E-mail Address : XXXXXXXXXXXXX

ลงชื่อ.....


ลงชื่อ.....

อาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ตรวจลงชื่อ

ผู้ขอเปิดบัญชีและขอใช้บริการ

หมายเหตุ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด

7.4 คำรับรองนักศึกษา



คำรับรองของนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
 เลขประจำตัวนักศึกษา..... นักศึกษาคณะ.....
 ขอรับรองว่า

1. บรรดาเอกสารที่ข้าพเจ้านำส่งเป็นเอกสารอันถูกต้องแท้จริง
2. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ กฏ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่มีอยู่แล้ว บัดนี้ และที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ
3. จะดำรงตนและประพฤติตนให้เหมาะสมในฐานะนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
4. ข้าพเจ้ายินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารส่วนตัวของข้าพเจ้าในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ข้อมูลข่าวสารแก่นักเรียนหรือองค์กรนั้น ๆ ได้
5. ข้าพเจ้ายินยอมสละความเป็นนักศึกษาของตนเอง.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือในทันทีหากปรากฏว่า

- 5.1 ข้าพเจ้ามีชื่อเป็นนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นใด
- 5.2 ข้าพเจ้าได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 5.3 ข้าพเจ้ามีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7.5 หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณภาพและเอกสารทางการศึกษา (อยู่ท้ายหน้าคำรับรองของนักศึกษา)

หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณภาพและเอกสารทางการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก/
คัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ยินยอมให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการ
ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้านำมาแสดงต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่

7.6 คำรับรองผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง



คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อายุ.....ปี อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานที่ทำงาน.....

ที่ตั้ง.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

7.7 คำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



**คำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ**

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของ
(นาย/นางสาว).....เลขประจำตัวนักศึกษา.....

นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา.....สังกัด คณะ/วิทยาลัย.....

ภาควิชา.....สาขาวิชา.....

ขอให้สัญญาไว้ต่อคณะคณาจารย์.....ดังนี้

ส่วนที่ ๑ นักศึกษา (นาย/นางสาว).....สัญญาว่า

๑. ข้าพเจ้าจะขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน และทำงานที่ครู-อาจารย์ สั่งหรือมอบหมายด้วยความตั้งใจ และรับผิดชอบ
๒. ข้าพเจ้าจะเคารพเชื่อฟัง ครู-อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้วยความอ่อนน้อม ไม่ตื้อตึง หรือแสดงความก้าวร้าว เมื่อได้รับการตักเตือน
๓. ข้าพเจ้าจะไม่ประพฤติหรือปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ ลักขโมยที่เกิดขึ้นภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
 - ๓.๒ แต่งกายผิดระเบียบ เช่น ใส่เสื้อผ้าขาด ใส่รองเท้าแตะ ไร้ผม หนวดเครายาวเกินระเบียบ เป็นต้น

เงื่อนไขของการใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

นักศึกษาระดับ ปวช. – ปริญญาตรี

- นักศึกษาชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ครบถ้วนแล้ว
- สามารถกรอกข้อมูลได้ในเวลาที่ประกาศให้เข้าไปกรอกข้อมูลเท่านั้น ซึ่งคณะ/วิทยาลัย จะประกาศให้ทราบหลังประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว

นักศึกษาระดับ ปริญญาโท – ปริญญาเอก

- สามารถกรอกข้อมูลได้ในเวลาที่ประกาศให้เข้าไปกรอกข้อมูลเท่านั้น ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัย จะประกาศให้ทราบหลังประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว

กรณีมีข้อสงสัยในการใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1628-1635

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ประกอบด้วย

1. สำเนาหลักฐานการสำเร็จศึกษา จำนวน 2 ฉบับ นักศึกษาต้องถ่ายสำเนาหลักฐานใบระเบียนแสดงผลการเรียน, Transcript ทั้งด้านหน้าและหลัง ที่มีวันอนุมัติผลจบการศึกษา, สาเหตุที่ลาออก และวันที่สำเร็จการศึกษา

หลักฐานการศึกษาที่ใช้ในแต่ละระดับการศึกษา มีดังนี้

ระดับการศึกษา

ปวช.

ปริญญาตรี 4 ปี/ 5 ปี

ปริญญาตรีต่อเนื่อง 2-3 ปี/เทียบโอน 3 ปี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

หลักฐานการศึกษาที่ใช้ขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ระเบียนแสดงผลการเรียน ช่วงชั้นที่ 3 ปพ.1: 3

ระเบียนแสดงผลการเรียน ช่วงชั้นที่ 4 ปพ.1: 4

ระเบียนแสดงผลการเรียน หลักสูตร ปวช.

ระเบียนแสดงผลการเรียน หลักสูตร ปวส.

Transcript, หนังสือรับรองสภาพอนุมัติ,

ปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี

Transcript, หนังสือรับรองสภาพอนุมัติ,

ปริญญาบัตร ระดับปริญญาโท

2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ นักศึกษาจะใช้สำเนาทะเบียนบ้านที่คัดสำเนาจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นประจำที่ว่าการอำเภอหรือเขต หรือนักศึกษาจะถ่ายเอกสารจากฉบับจริงของเจ้าของบ้านก็ได้ กรณีเป็นทะเบียนบ้านระบบใหม่ให้ถ่ายสำเนาเฉพาะหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่

3. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ ให้นักศึกษาถ่ายสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลังของบัตร

4. เอกสารที่พิมพ์จากระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 1 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

*กรณีชื่อ-สกุล, คำนำหน้านาม, ชั้นยศ ของนักศึกษาไม่ตรงกับชื่อ-สกุล, คำนำหน้านาม, ชั้นยศ ในหลักฐานการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันเดิม ต้องถ่ายสำเนาสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล, สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาใบสำคัญแต่งตั้งชั้นยศที่มีชื่อของนักศึกษาพร้อมทั้งส่วนหัว/ท้ายของคำสั่ง จำนวน 2 ฉบับ

ข้อแนะนำ

1. นักศึกษาควรถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารการศึกษาต่างๆ เก็บไว้ใช้ประโยชน์ส่วนตัวอื่นๆ ด้วย กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาไม่รับดำเนินการถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารการศึกษาจากฉบับที่นักศึกษาให้ไว้กับกลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

2. สำเนาเอกสารทุกฉบับ ใช้กระดาษขนาด **A4 เท่านั้น**

3. สำเนาหลักฐานทุกฉบับ เขียนเลขประจำตัวนักศึกษา 13 หลัก ชื่อย่อสาขาวิชา **ที่มุมบนด้านขวา** ของเอกสาร ดังตัวอย่างต่อไปนี้

เลขประจำตัว นศ. 63-010016-1001-2

ชื่อย่อสาขาวิชา ME

← มุมบนด้านขวา

เขียนเลขประจำตัว 13 หลัก

และชื่อย่อสาขาวิชา

4. รับรองสำเนาถูกต้องกำกับในเอกสารที่สำเนาทุกฉบับ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

..... → ลายมือชื่อนักศึกษา

(.....) → ชื่อ-ชื่อสกุลเต็มของนักศึกษา

...../...../..... → วันเดือนปี ที่รับรองสำเนา

ตัวอย่างเอกสารแสดงผลการศึกษา

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

ให้สังเกตเอกสารตามกรอบสีแดง หากไม่ปรากฏ นักศึกษาต้องติดต่อทางสถานศึกษาเดิม เพื่อขอเอกสารการศึกษาลับสมบูรณ์

โรงเรียนแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนวัดบางพลีใหญ่ ๓ กรุงเทพมหานคร

ป.บ. ๖ พ. พุทธศั. ๒๕๕๕ เลขที่ ๐๐๐๐๔ เลขที่ ๗๘๓๘๕๙

ตัวอย่าง

ชื่อเรียน	ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล
ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล

ตัวอย่างเอกสารใบระเบียบหน้าที่ 1

รหัสวิชา	หน่วยกิต	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์	ผลสัมฤทธิ์
ปีการศึกษา 2558 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1	๓.๐	๓.๐	๓.๐	๓.๐	๓.๐

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	ผลสัมฤทธิ์
ปีการศึกษา 2558 ภาคเรียนที่ 1	๒๐	ปีการศึกษา 2559 ภาคเรียนที่ 1	๒๐

ตัวอย่างเอกสารใบระเบียบหน้าที่ 2

ชื่อเรียน	ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล
ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล

ผลการทดสอบระดับชาติ

วิชา	คะแนน	ปีการศึกษา
ภาษาไทย	๖๐	๒๕๕๙

ตัวอย่างเอกสารใบระเบียบหน้าที่ 2

ชื่อเรียน	ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล
ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปวช.-ปวส.

ให้สังเกตเอกสารตามกรอบสีแดง หากไม่ปรากฏ นักศึกษาต้องติดต่อทางสถานศึกษาเดิม เพื่อขอเอกสารการศึกษาลับสมบูรณ์

โรงเรียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2557

ป.บ.๖.๕๗ เลขที่

ตัวอย่าง

รหัสวิชา	ชื่อเรียน	ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล
ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล

ตัวอย่างเอกสารใบระเบียบ ปวช. และปวส.

รหัสวิชา	ชื่อเรียน	ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล
ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล	ชื่อ-ชื่อสกุล

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ให้ส่งเอกสารตามกรอบสีแดง หากไม่ปรากฏ นักศึกษาต้องติดต่อทางสถานศึกษาเดิม เพื่อขอเอกสารการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

Official Transcript of Record
Faculty of Business Administration And Information Technology
Department of Marketing

Name: Mr. [REDACTED] Date of Birth: [REDACTED]

Student ID: [REDACTED] Date of Admission: 03 June 2007

Degree: Bachelor of Business Administration (Marketing)
Major: Marketing-Marketing Management

Date of Graduation: 08 February 2015

Code	Title	Credits	Grade	Code	Title	Credits	Grade
First Semester 2007 - 2008							
0120001	Life and Social Skills	3	C-	09210401	Marketing Management	3	B
0131023	The In Communication	3	C-	02440201	Service Marketing	3	B+
0511010	Business Law I	3	B	05210427	Small Business Management	3	A
05210101	Principles of Marketing	3	B	05810201	The In Business Communication I	3	C
05310101	Principles of Management	3	B	Registered Credits 18 Earned Credits 18 GPA 2.18			
05410101	Introduction to Accounting I	3	B	Summer Session 2009 - 2010			
1302140	Mathematics	3	B+	05110341	Business and Economics Training	3	S
Registered Credits 21 Earned Credits 21 GPA 2.30				Registered Credits 3 Earned Credits 3 GPA 0.00			
First Semester 2010 - 2011							
01110008	Social Techniques	3	A	08210411	Product Management	3	C-
01320101	English I	3	B+	05220303	International Marketing	3	B-
01610001	Physical Education	1	B+	Registered Credits 12 Earned Credits 12 GPA 2.87			
05110216	Taxation	3	A	Second Semester 2010 - 2011			
05410102	Introduction to Accounting 2	3	B+	05210303	Production	3	A
13121245	Statistics I	3	B+	05210402	Supply Chain Management	3	A
Registered Credits 18 Earned Credits 18 GPA 2.18				05210404	Marketing Strategy and Plans	3	B
First Semester 2008 - 2009							
01220001	General Psychology	3	C-	05210405	Flexibility Study in Marketing Program	3	B
01320102	English 2	3	C-	05210409	Seminar in Marketing Problems	3	A
01610003	Business	1	C	Registered Credits 15 Earned Credits 15 GPA 2.80			
05210201	Consumer Behavior	3	C-	Second Semester 2009 - 2010			
05410202	Business Finance	3	B-	05210301	Production	3	A
05711101	Microeconomics I	3	B+	05210302	Production	3	A
Registered Credits 18 Earned Credits 18 GPA 1.74				05210303	Production	3	A
Second Semester 2008 - 2009							
01320209	English for Everyday Use	3	C-	05210304	Production	3	A
05110217	Business Analysis in Business	3	B+	05210305	Production	3	A
05210310	Retail Management	3	C-	05210306	Production	3	A
05500201	Use of Computers in Business	3	C	05210307	Production	3	A
05711102	Microeconomics 2	3	B	05210308	Production	3	A
05910201	Introduction to International Business	3	B	Total Registered Credits 137 Total Earned Credits 137 GPA 2.53			
Registered Credits 18 Earned Credits 18 GPA 2.08				Total Credits: 137			
First Semester 2009 - 2010							
05210301	Product and Brand Policy	3	A	Date issued: [REDACTED]			
05210311	Information Systems for Marketing Planning	3	B	Not valid without seal			
05210312	Sales Management	3	B+	PAGE 1 OF 2			
05210408	Quantitative Marketing Analysis	3	B-				
05820220	English for Business Communication I	3	C				
13011125	Calculus I-I	3	C				
Registered Credits 18 Earned Credits 18 GPA 2.68							
Second Semester 2009 - 2010							
05210302	Distribution Policy	3	B				
05210308	Industrial Product Marketing	3	B+				

KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY NORTH BANGKOK
BANGKOK THAILAND
OFFICIAL TRANSCRIPT OF RECORDS
FACULTY OF APPLIED SCIENCE

RECORD NO. [REDACTED] NAME IN THAI [REDACTED] ตัวอย่าง

DATE OF BIRTH [REDACTED] NAME [REDACTED]

PREVIOUS EDUCATION M.6 (Grade 12) PLACE OF BIRTH BANGKOK METROPOLIS, THAILAND

DATE OF ADMISSION May 30, 2011 DATE OF GRADUATION June 12, 2015

DEGREE CONFERRED Bachelor of Science (Computer Science)

FIELD OF SPECIALIZATION ---

COURSE NO.	COURSE TITLES	CRD.	GRD.	COURSE NO.	COURSE TITLES	CRD.	GRD.		
1st SEMESTER 2011				2nd SEMESTER 2012					
040203101	MATHEMATICS I	3	B	04013005	CHEMISTRY IN EVERYDAY LIFE	3	C-		
04031016	PHYSICS IN DAILY LIFE	3	B+	040203202	MATRICES & VECTOR ANALYSIS	3	B		
040613101	FUNDAMENTAL OF COMPUTER SCI	3	D+	040613191	DISCRETE MATHEMATICS FOR CS	3	C+		
040613102	COMPUTER PROGRAMMING I	2	C	040613241	SYSTEM ANALYSIS AND DESIGN	3	C+		
040613181	DIGITAL CIRCUIT DESIGN	3	D+	040613272	COMP ORGAN & ARCHITECTURE	3	C		
080103001	ENGLISH I	3	C-	040613292	DESIGN & ANAL OF ALGORITHM	3	W		
080203220	INTRODUCTION TO ECONOMICS	3	B+	080103016	ENGLISH CONVERSATION I	3	C+		
SEM.	2.52	20	20	50.5	SEM.	2.50	18	18	45.0
CUM.	2.52	20	20	50.5	CUM.	2.46	72	72	177.5
INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS				INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS					
2nd SEMESTER 2011				1st SEMESTER 2013					
040203102	MATHEMATICS II	3	C+	040613331	DATABASE SYSTEMS	3	C+		
040433002	FOOD IN DAILY LIFE	3	B	040613344	SOFTWARE ENGINEERING	3	C		
040613103	COMPUTER SOFTWARE USAGE	1	C-	040613351	COMPUTER NETWORKS	3	C+		
040613121	COMPUTER PROGRAMMING II	3	C-	040613463	DECISION SUPPORT SYSTEM	3	B+		
040613182	DIGITAL AND LOGIC SYSTEM	3	D+	040613469	DATA PATTERN RECOGNITION	3	D		
080103002	ENGLISH II	3	C-	080303503	BADMINTON	1	B+		
SEM.	2.40	16	16	38.5	SEM.	2.37	16	16	38.0
CUM.	2.47	36	36	89.0	CUM.	2.44	88	88	215.5
INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS				INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS					
3rd SEMESTER 2012				2nd SEMESTER 2013					
040203201	DIFFERENTIAL EQUATIONS	3	C	040613292	DESIGN & ANAL OF ALGORITHM	3	F		
040413001	BIOLOGY IN DAILY LIFE	3	B	040613325	PRINCIPLES OF PROGRAM LANGU	3	D+		
040503011	STAT FOR ENGR & SCIENTISTS	3	C-	040613348	SOFTWARE TESTING	3	D		
040613202	DATA STRUCTURE & ALGORITHM	3	C	040613349	HUMAN-COMPUTER INTERACTION	3	C+		
040613222	OBJECT-ORIENTED PROGRAMMING	3	C	040613354	INTER-NETWORKING TECHNOLOGY	3	C		
080103012	READING I	3	B	040613374	OPERATION SYSTEM	3	C+		
SEM.	2.41	18	18	43.5	040613393	NUMERICAL METHODS	3	D+	
CUM.	2.45	54	54	132.5	080303501	BASKETBALL	1	B	
INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS				INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS					
SEM. 1.63 22 19 36.0				SEM. 2.28 110 107 251.5					
CUM. 2.28 110 107 251.5				INDEX ATTEMPTED EARNED POINTS					

A CUMULATIVE GRADE POINT AVERAGE OF 2.00 IS REQUIRED FOR GRADUATION.

NOT VALID WITHOUT SEAL ISSUED ON July 15, 2015 REGISTRAR [REDACTED]

ตัวอย่างรูปถ่าย สำหรับ upload ในระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

รูปถ่ายนักศึกษาสำหรับ upload ไฟล์รูปภาพนักศึกษาในระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ใช้รูปถ่ายที่แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ถูกต้องตามระดับการศึกษา รูปหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB และรูปแบบไฟล์เป็น .jpg เท่านั้น

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง



แบบปัก คัทเตอร์

รูปคัทเตอร์ปักด้วยไหมสีแดงสด



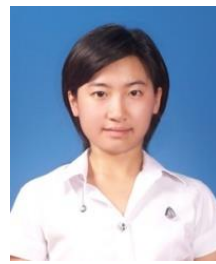
- นักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว สวมเนคไทของมหาวิทยาลัย
- นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย ติดเข็มพระมหามงกุฎที่อกด้านซ้าย

ระดับปริญญาบัณฑิต (ปริญญาตรี)

นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง



- นักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวด้านใน สวมเนคไทของมหาวิทยาลัย สวมสูทสีกรมท่าหรือสีดำ เสื้อเชิ้ตและสูทต้องไม่มีลวดลาย
- นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย ติดเข็มพระมหามงกุฎที่อกด้านซ้าย

ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท/เอก)

นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง



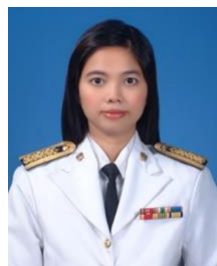
- นักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวด้านใน สวมเนคไทสีกรมท่าหรือสีดำ สวมสูทสีกรมท่าหรือสีดำ เสื้อเชิ้ต เนคไทและสูท ต้องไม่มีลวดลาย
- นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวด้านใน สวมสูทสีกรมท่าหรือสีดำ เสื้อเชิ้ตและสูทต้องไม่มีลวดลาย

กรณีรับราชการ ระดับปริญญาบัณฑิต (ปริญญาตรี) และระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท/เอก)

นักศึกษาชาย



นักศึกษาหญิง



- นักศึกษาชายและหญิงที่รับราชการ สามารถใช้รูปถ่ายที่สวมใส่ชุดข้าราชการปกติขาวได้

กรณีถ่ายรูปผิดระเบียบไม่รับขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษา

การจัดเรียงเอกสารสำหรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่

☐ เอกสารชุดที่ 1

สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ

(ใบระเบียน/ใบแสดงผลการเรียน/Transcript)

สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

คำรับรองผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง 1 ฉบับ

คำรับรองของนักศึกษาและหนังสือยินยอมให้

ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารทางการศึกษา 1 ฉบับ

ทะเบียนประวัตินักศึกษา 1 ฉบับ

กรณีหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
จากสถานศึกษาเดิมไม่ตรงกับปัจจุบัน
ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ชั้นยศ
1 ฉบับ

☐ เอกสารชุดที่ 2

สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ

(ใบระเบียน/ใบแสดงผลการเรียน/Transcript)

กรณีหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
จากสถานศึกษาเดิมไม่ตรงกับปัจจุบัน
ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ชั้นยศ
1 ฉบับ และสำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

☐ เอกสารชุดที่ 3

ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ

เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ

สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

เอกสารไม่ถูกต้อง รูปถ่ายผิดระเบียบ
ไม่รับขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษา ทุกกรณี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY NORTH BANGKOK

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
กองบริการการศึกษา

โทรศัพท์ : +662 555 2000 ต่อ 1628-1635