คู่มือการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ปีการศึกษา 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY NORTH BANGKOK

สารบัญ

	หน้า
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และลงทะเบียนวิชาเรียน	1
การใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	5
เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	11
ตัวอย่างเอกสารแสดงผลการศึกษา	13
ตัวอย่างรูปถ่ายที่ใช้ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	17
การจัดเรียงเอกสารสำหรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่	19

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือได้รายงานตนเพื่อรับรองการเป็นนักศึกษา โดยยื่นหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามเวลาที่กำหนด ซึ่งผู้ที่ลงทะเบียนสมบูรณ์แล้วจะได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษาเพื่อแสดงสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และลงทะเบียนวิชาเรียน

<u>ระดับ ปวช. และปริญญาตรี</u>

หลังจากที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก/ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าระบบชำระเงินนักศึกษาใหม่
2. พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน (Bill Payment) และนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคารที่ระบุ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. เข้าระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ โดยใช้ ID เลขประจำตัวประชาชนและบันทึกข้อมูลนักศึกษา upload ไฟล์รูปภาพนักศึกษา (รูปถ่ายให้ถูกต้องตามระดับการศึกษา ตามตัวอย่างรูปถ่ายหน้า 17) บันทึกข้อมูลพื้นฐานครอบครัว บันทึกแบบสอบถาม พร้อมพิมพ์รายงานประวัตินักศึกษา ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา แบบฟอร์มทำบัตรประจำตัวนักศึกษา–บีเฟิสต์ สมาร์ท คำรับรองนักศึกษา คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง และคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา
4. ลงลายมือชื่อในช่องที่ระบุให้ครบถ้วน และจัดเรียงเอกสารให้ถูกต้อง
5. รายงานตัวกับอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษายื่นชุดเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนฯ ซึ่งกรอกข้อมูลและจัดเรียงเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานการศึกษาฉบับจริงให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

<u>ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)</u>

1. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) (ไม่รับสอบเทียบ ม.3) โดยเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วผู้ที่เข้าศึกษาต่อจะต้องมีระดับผลการเรียนเฉลี่ย (GPA) <u>เฉพาะชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) ไม่ต่ำกว่า 2.50 หรือมีผลการเรียนรวมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรชั้น ม.1-ม.3 ไม่ต่ำกว่า 2.50 โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาผลการเรียนจากระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 3 มัธยมศึกษา ปีที่ 1-3 (ปพ.1:3) เท่านั้น</u>

2. ผู้มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 1 ต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือต้องสอบผ่านการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (ม.4) เน้นกลุ่มสาระการเรียนรู้ทางด้านคณิตศาสตร์-วิทยาศาสตร์ 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

ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ จะต้องไม่มีชื่อเป็นนิสิต หรือนักศึกษาในสถาบันการศึกษาอื่น ซึ่งมีกำหนดเวลาเรียนตามวันและเวลาราชการ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยนี้

หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดหรือขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งตามที่ระบุไว้อยู่ก่อนทำการสมัครสอบคัดเลือก จะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบคัดเลือกครั้งนั้นๆ และแม้จะได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วก็ตาม จะถูกถอนสภาพจากการเป็นนักศึกษาทันที

6. อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา–บีเฟิสต์ สมาร์ท (หน้า 7-8 ข้อ 7.2-7.3)

7. อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งรหัสวิชา ตอนเรียน และจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนวิชาเรียนทฤษฎีและปฏิบัติ

8. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาลงนามในคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งคณะ/วิทยาลัยเป็นผู้เก็บเอกสารหลังลงนามเรียบร้อยแล้ว (หน้า 9 ข้อ 7.7)

9. นำเอกสารที่จัดเตรียมมาและอาจารย์ที่ปรึกษาได้ลงนามแล้ว **ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา ตามวัน เวลาที่กำหนด ตามประกาศของคณะ/วิทยาลัย** โดยนักศึกษาจัดเรียงเอกสารและตรวจสอบการจัดเรียงให้เรียบร้อย การดำเนินการนี้จะรวมถึงขั้นตอนการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาด้วย (จัดเรียงเอกสารตามหน้า 19)

10. หลังขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว 1 สัปดาห์ ให้นักศึกษาเข้าระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษาโดยใช้เลขประจำตัวนักศึกษาเป็น Username และเลขประจำตัวประชาชนเป็น Password พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบกับตารางเรียน กรณีต้องการเพิ่มรายวิชาให้ครบถ้วนตามตารางเรียนให้ดำเนินการช่วงเวลาการเพิ่มวิชาเรียนตามปฏิทินการศึกษา **โดยให้เลือก "เพิ่มวิชาเรียน"** (ศึกษาจากคู่มือการใช้บริการระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา)

<u>ระดับบัณฑิตศึกษา</u>

หลังจากที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือก/ได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ โดยใช้ ID เลขประจำตัวประชาชนและบันทึกข้อมูลนักศึกษา upload ไฟล์รูปภาพนักศึกษา (รูปถ่ายให้ถูกต้องตามระดับการศึกษา ตามตัวอย่างรูปถ่ายหน้า 18) บันทึกข้อมูลพื้นฐานครอบครัว บันทึกแบบสอบถาม พร้อมพิมพ์รายงานประวัตินักศึกษา ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา แบบฟอร์มทำบัตรประจำตัวนักศึกษา–บีเฟิสต์ สมาร์ท คำรับรองนักศึกษา คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง และคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา

3. ลงลายมือชื่อในช่องที่ระบุให้ครบถ้วน และจัดเรียงเอกสารให้ถูกต้อง

4. รายงานตัวกับอาจารย์ที่ปรึกษา

4.1 นักศึกษายื่นชุดเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษา ซึ่งกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมหลักฐานการศึกษาฉบับจริงให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบ

4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบคะแนนและคุณวุฒิของนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามระเบียบการรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการประจำหลักสูตร และต้องมีหนังสือยืนยันการรับเข้าศึกษาแนบด้วย

4.3 <u>ให้เลขประจำตัวแก่นักศึกษา โดยเลขประจำตัวนักศึกษากับบัญชีรายชื่อต้องตรงกัน</u>

4.4 อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา – บีเฟิสต์ สมาร์ท และเอกสารลงทะเบียน (ท.1) (หน้า 7-8 ข้อ 7.2-7.3)

4.5 อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งรหัสวิชา ตอนเรียน และจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียน วิชาเรียนทฤษฎีและปฏิบัติ (เอกสารลงทะเบียน ท.1)

4.6 รองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามในคำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งคณะ/วิทยาลัยเป็นผู้เก็บเอกสารหลังลงนามเรียบร้อยแล้ว (หน้า 9 ข้อ 7.7)

5. ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (มจพ.กรุงเทพฯ รับมอบเอกสารขึ้นทะเบียนฯ ที่ห้องโถงด้านหน้ากองบริการการศึกษา ชั้น 2 อาคาร TGGS สำหรับ มจพ.ปราจีนบุรี 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 รหัสวิชาตอนเรียน ชื่อวิชา หน่วยกิต และจำนวนเงินที่ต้องชำระ <u>ถ้าไม่ถูกต้องให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที</u> และเขียนชื่อ-ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ลงในใบรายงานผลการจองวิชาเรียน (ท.13-1)

12. ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน ที่การเงิน กองคลัง อาคาร TGGS ชั้น 1

12.1 นักศึกษายื่นใบรายงานผลการจองวิชาเรียนต่อเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน เจ้าหน้าที่จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

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

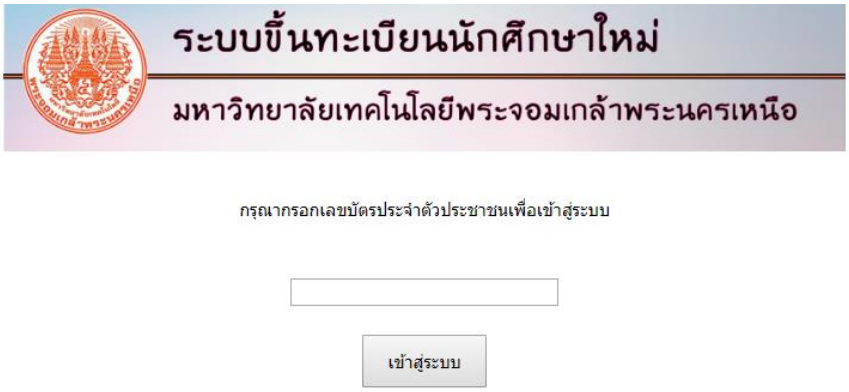
เมื่อนักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวครบถ้วนแล้ว นักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และสามารถขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ นักศึกษาที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา อาคาร TGGS ชั้น 2 หรือโทรศัพท์ หมายเลข 0 2555 2000 ต่อ 1628-1635 Fax 0 2587 4341

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

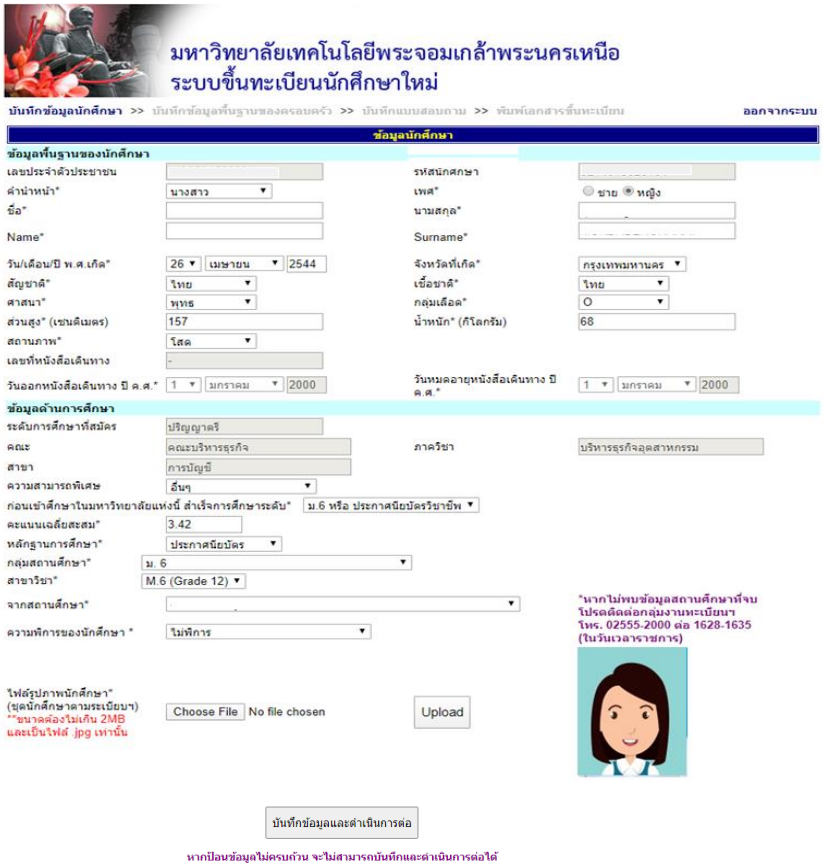
นักศึกษาติดตามวันและเวลาในการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา – บีเฟิสต์ สมาร์ท ได้ทางเวบไซต์ของมหาวิทยาลัย หรือประกาศของธนาคารกรุงเทพ

การใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

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



3. ปรากฏข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวนักศึกษา และข้อมูลพื้นฐานบางส่วน (ตัวอักษรสีเทา ไม่สามารถแก้ไขได้) นักศึกษาบันทึกข้อมูลนักศึกษา โหลดไฟล์รูปถ่าย บันทึกข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว ให้ถูกต้องสมบูรณ์ (2 หน้า)



4. ข้อควรทราบในการบันทึกข้อมูลในระบบ ดังนี้

4.1 กรณีชื่อ-สกุลไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขได้

4.2 ควรใช้คำนำหน้านามเป็นภาษาไทย เช่น นาย นางสาว ว่าที่ร้อยตรี ฯลฯ (ของนักศึกษา และผู้ปกครอง)

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

ช่องข้อมูลที่ไม่มี * และไม่มีข้อมูลที่ต้องกรอก ให้ผ่านได้โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

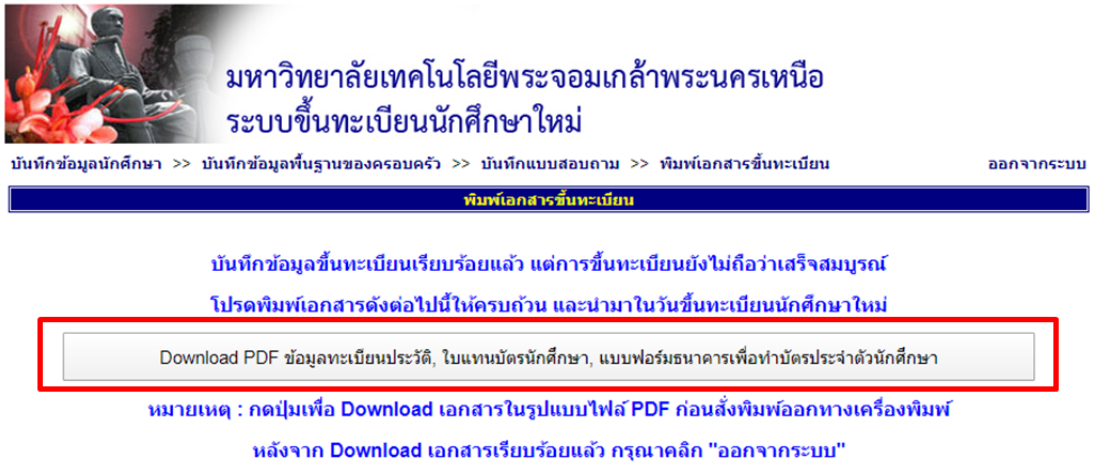
4.4 ช่อง “จากสถานศึกษา” (สถานศึกษาเดิม) พิมพ์ชื่อสถานศึกษาโดยไม่ต้องใส่คำว่า “โรงเรียน” จะมีตัวอักษร/ข้อความขึ้นให้เลือก **กรณีที่ไม่มีชื่อสถานศึกษาของท่าน/หาไม่พบ ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1628-1635**

4.5 การบันทึกคุณวุฒิทางการศึกษาตามกลุ่มสถานศึกษา ต้องเลือกกลุ่มสถานศึกษาให้ถูกต้อง จึงจะปรากฏคุณวุฒิทางการศึกษาให้เลือก

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

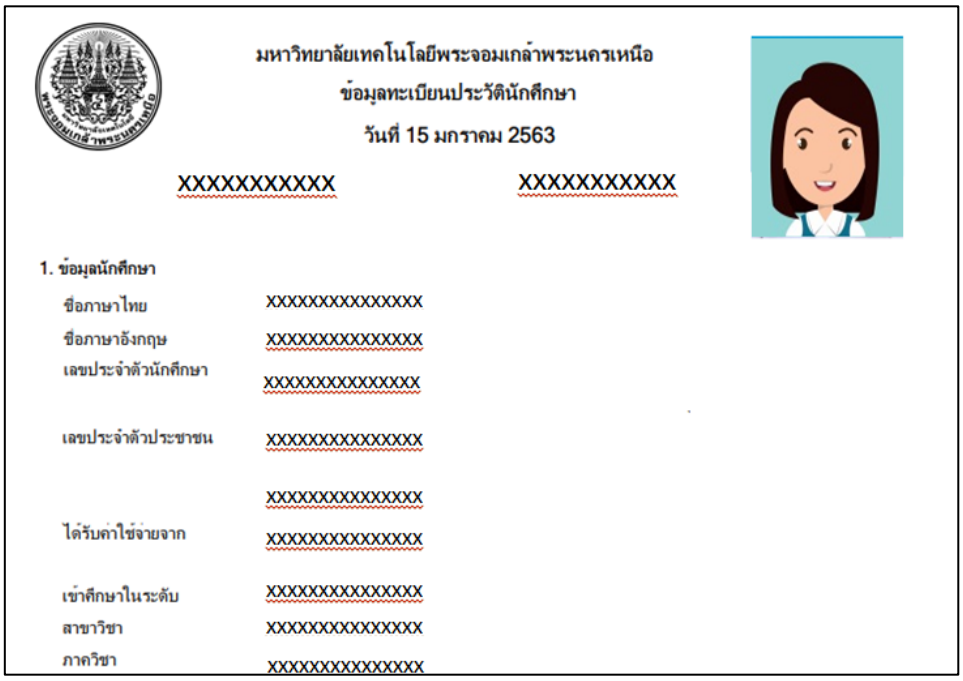
5. บันทึกแบบสอบถาม (1 หน้า)

6. สั่งพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ฐานข้อมูลจะ Load ข้อมูลที่บันทึกไว้ ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนพิมพ์



7. เอกสารที่ได้จากการบันทึกข้อมูล

7.1 ทะเบียนประวัติ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา

วันที่ 15 มกราคม 2563

XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

1. ข้อมูลนักศึกษา

ชื่อภาษาไทย	XXXXXXXXXXXXXXX
ชื่อภาษาอังกฤษ	XXXXXXXXXXXXXXX
เลขประจำตัวนักศึกษา	XXXXXXXXXXXXXXX
เลขประจำตัวประชาชน	XXXXXXXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXX
ได้รับค่าใช้จ่ายจาก	XXXXXXXXXXXXXXX
เข้าศึกษาในระดับ	XXXXXXXXXXXXXXX
สาขาวิชา	XXXXXXXXXXXXXXX
ภาควิชา	XXXXXXXXXXXXXXX

7.2 ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา

ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เลขประจำตัวนักศึกษา	XXXXXXXXXXXXXXX
ชื่อ-สกุล	XXXXXXXXXXXXXXX
ระดับ	XXXXXXXXXXXXXXX
สาขาวิชา	XXXXXXXXXXXXXXX
ภาควิชา	XXXXXXXXXXXXXXX
คณะ/วิทยาลัย	XXXXXXXXXXXXXXX

ลงนาม ..... (อาจารย์ที่ปรึกษา)

ลงนาม ..... (เจ้าหน้าที่งานทะเบียน)

ลงนาม ..... (เจ้าหน้าที่งานการเงิน)

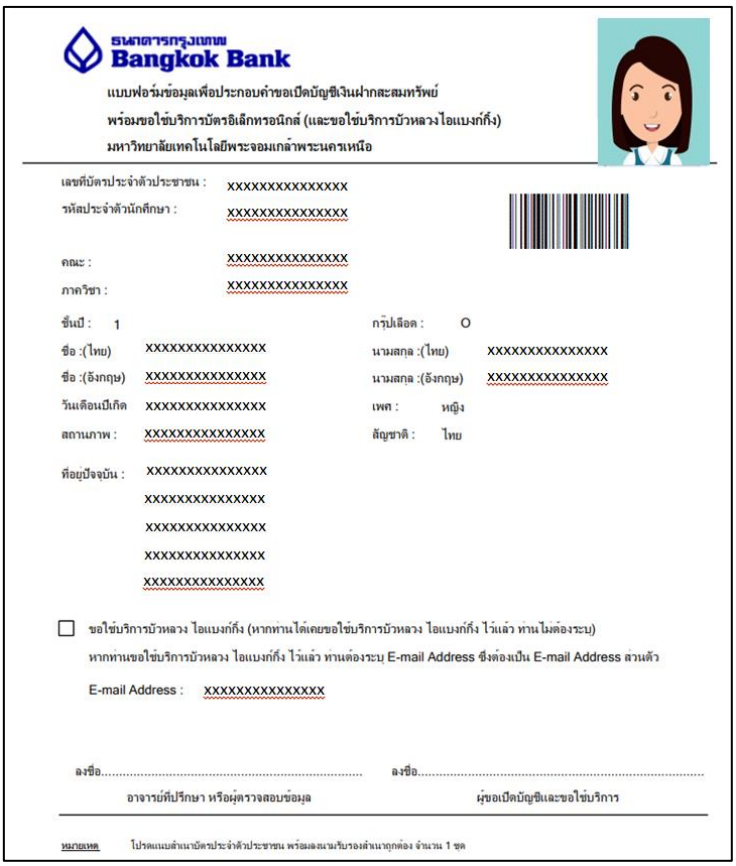
.....

ลายมือชื่อนักศึกษา

วันหมดอายุใบแทนบัตร .....

หมายเหตุ นักศึกษาติดต่อรับบัตรนักศึกษากับทางธนาคารภายในวันและเวลาที่ธนาคารกำหนด
หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อธนาคารกรุงเทพ สาขา มจพ. เท่านั้น

7.3 เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา – บีเฟิสต์ สมาร์ท ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



ธนาคารกรุงเทพ
Bangkok Bank

แบบฟอร์มข้อมูลเพื่อประกอบคำขอเปิดบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์
พร้อมขอใช้บริการบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (และขอใช้บริการบัวหลวงไอแบงก์กิ้ง)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน : xxxxxxxxxxxxxxx
รหัสประจำตัวนักศึกษา : xxxxxxxxxxxxxxx

คณะ : xxxxxxxxxxxxxxx
ภาควิชา : xxxxxxxxxxxxxxx

ชั้นปี : 1 กรุ๊ปเลือด : O
ชื่อ :(ไทย) xxxxxxxxxxxxxxx นามสกุล :(ไทย) xxxxxxxxxxxxxxx
ชื่อ :(อังกฤษ) xxxxxxxxxxxxxxx นามสกุล :(อังกฤษ) xxxxxxxxxxxxxxx
วันเดือนปีเกิด xxxxxxxxxxxxxxx เพศ : หญิง
สถานภาพ : xxxxxxxxxxxxxxx สัญชาติ : ไทย

ที่อยู่ปัจจุบัน : xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxx

☐ ขอใช้บริการบัวหลวง ไอแบงก์กิ้ง (หากท่านได้เคยขอใช้บริการบัวหลวง ไอแบงก์กิ้ง ไว้แล้ว ท่านไม่ต้องระบุ)
หากท่านขอใช้บริการบัวหลวง ไอแบงก์กิ้ง ไว้แล้ว ท่านต้องระบุ E-mail Address ซึ่งต้องเป็น E-mail Address ส่วนตัว
E-mail Address : xxxxxxxxxxxxxxx

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
อาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ขอเปิดบัญชีและขอใช้บริการ

หมายเหตุ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกต้อง จำนวน 1 ชุด

7.4 คำรับรองนักศึกษา

คำรับรองของนักศึกษา

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

1. บรรดาเอกสารที่ข้าพเจ้านำส่งเป็นเอกสารอันถูกต้องแท้จริง
2. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตนโดยเคร่งครัดตามระเบียบ กฎ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ทั้งที่มีอยู่แล้ว ณ บัดนี้ และที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ
3. จะดำรงตนและประพฤติตนให้เหมาะสมในฐานะนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
4. ข้าพเจ้ายินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารส่วนตัวของข้าพเจ้าในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานหรือองค์กรนั้น ๆ ได้
5. ข้าพเจ้ายินยอมสละความเป็นนักศึกษาของคณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือในทันทีหากปรากฏว่า
   5.1 ข้าพเจ้ามีชื่อเป็นนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นใด
   5.2 ข้าพเจ้าได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
   5.3 ข้าพเจ้ามีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7.5 หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิและเอกสารทางการศึกษา (อยู่ท้ายหน้าคำรับรองของนักศึกษา)

หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิและเอกสารทางการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....เป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก/คัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ยินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้านำมาแสดงต่อมหาวิทยาลัยฯ 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.....

ขอให้สัญญาไว้ต่อคณบดีคณะ.....ดังนี้

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

๑. ข้าพเจ้าจะขยันหมั่นเพียรในการศึกษาเล่าเรียน และทำงานที่ครู-อาจารย์ สั่งหรือมอบหมายด้วยความตั้งใจ และรับผิดชอบ

๒. ข้าพเจ้าจะเคารพเชื่อฟัง ครู-อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้วยความอ่อนน้อม ไม่ดื้อดึง หรือแสดงความก้าวร้าว เมื่อได้รับการตักเตือน

๓. ข้าพเจ้าจะไม่ประพฤติหรือปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ ลักขโมยที่เกิดขึ้นภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๒ แต่งกายผิดระเบียบ เช่น ใส่เสื้อผ้าขาด ใส่รองเท้าแตะ ไว้ผม หนวดเครายาวเกินระเบียบ เป็นต้น

เงื่อนไขของการใช้ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

<u>นักศึกษาระดับ ปวช. – ปริญญาตรี</u>

- นักศึกษาชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ครบถ้วนแล้ว
- สามารถกรอกข้อมูลได้ในช่วงเวลาที่ประกาศให้เข้าไปกรอกข้อมูลเท่านั้น ซึ่งคณะ/วิทยาลัยจะประกาศให้ทราบหลังประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว

<u>นักศึกษาระดับ ปริญญาโท – ปริญญาเอก</u>

- สามารถกรอกข้อมูลได้ในช่วงเวลาที่ประกาศให้เข้าไปกรอกข้อมูลเท่านั้น ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยจะประกาศให้ทราบหลังประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้ว

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	**หลักฐานการศึกษาที่ใช้ขึ้นทะเบียนนักศึกษา**
ปวช.	ระเบียนแสดงผลการเรียน ช่วงชั้นที่ 3 ปพ.1: 3
ปริญญาตรี 4 ปี/ 5 ปี	ระเบียนแสดงผลการเรียน ช่วงชั้นที่ 4 ปพ.1: 4 ระเบียนแสดงผลการเรียน หลักสูตร ปวช.
ปริญญาตรีต่อเนื่อง 2-3 ปี/เทียบโอน 3 ปี	ระเบียนแสดงผลการเรียน หลักสูตร ปวส.
ปริญญาโท	Transcript, หนังสือรับรองสภาอนุมัติ, ปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี
ปริญญาเอก	Transcript, หนังสือรับรองสภาอนุมัติ, ปริญญาบัตร ระดับปริญญาโท

2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ นักศึกษาจะใช้สำเนาทะเบียนบ้านที่คัดสำเนาจากสำนักทะเบียนท้องถิ่นประจำที่ว่าการอำเภอหรือเขต หรือนักศึกษาจะถ่ายเอกสารจากฉบับจริงของเจ้าของบ้านก็ได้ กรณีเป็นทะเบียนบ้านระบบใหม่ให้ถ่ายสำเนาเฉพาะหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏอยู่

3. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ ให้นักศึกษาถ่ายสำเนาทั้งด้านหน้าและด้านหลังของบัตร

4. เอกสารที่พิมพ์จากระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 1 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

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

<u>ข้อแนะนำ</u>

1. นักศึกษาควรถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารการศึกษาต่างๆ เก็บไว้ใช้ประโยชน์ส่วนตัวอื่นๆ ด้วย กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาไม่รับดำเนินการถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารการศึกษาจากฉบับที่นักศึกษาให้ไว้กับกลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา

2. สำเนาเอกสารทุกฉบับ **<u>ใช้กระดาษขนาด A4 เท่านั้น</u>**

3. สำเนาหลักฐานทุกฉบับ เขียนเลขประจำตัวนักศึกษา 13 หลัก ชื่อย่อสาขาวิชา **<u>ที่มุมบนด้านขวา</u>** ของเอกสาร ดังตัวอย่างต่อไปนี้

เลขประจำตัว นศ. 64-010016-1001-2
ชื่อย่อสาขาวิชา ME

⇦ มุมบนด้านขวา
เขียนเลขประจำตัว 13 หลัก
และชื่อย่อสาขาวิชา

4. รับรองสำเนาถูกต้องกำกับในเอกสารที่สำเนาทุกฉบับ ดังนี้

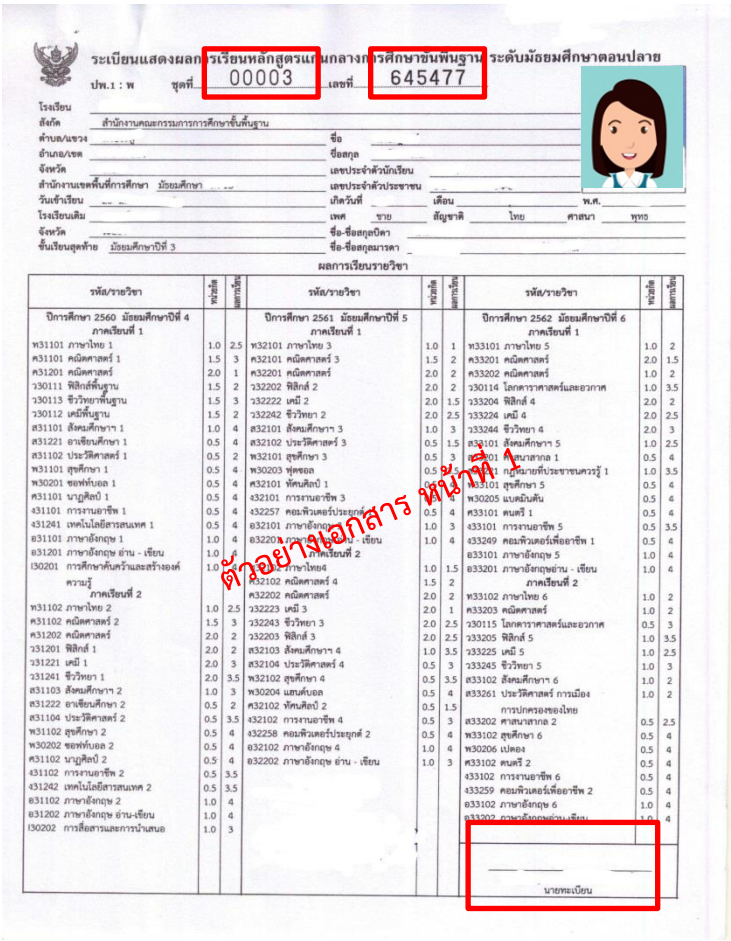
สำเนาถูกต้อง

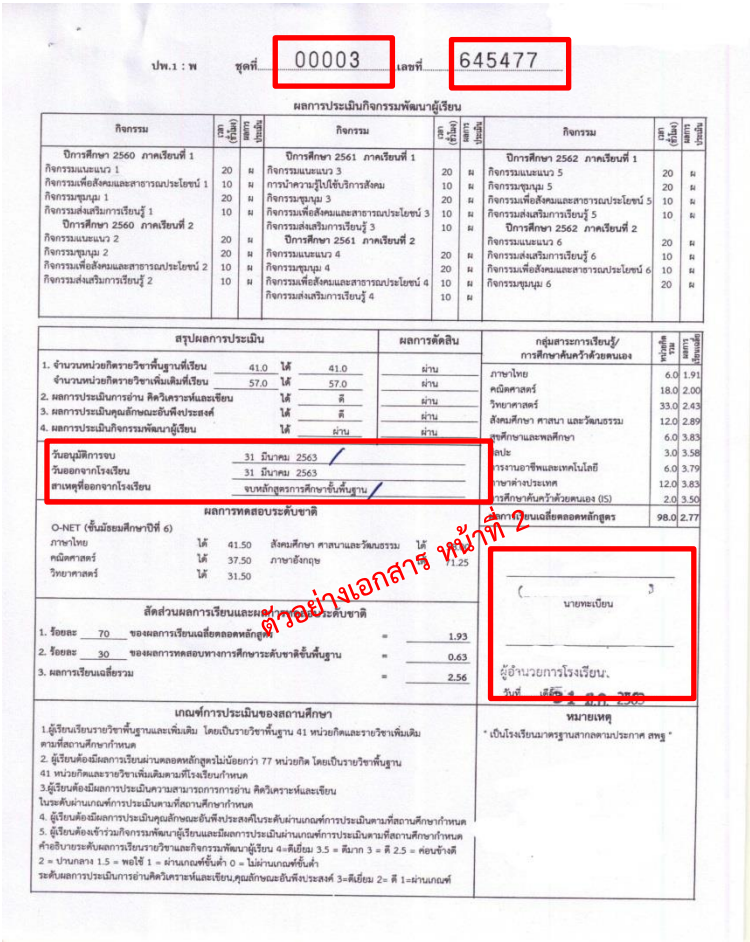
..... → ลายมือชื่อนักศึกษา
(.....) → ชื่อ-ชื่อสกุลเต็มของนักศึกษา
...../...../..... → วันเดือนปี ที่รับรองสำเนา

ตัวอย่างเอกสารแสดงผลการศึกษา

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

ให้นักศึกษาตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามกรอบสีแดง ไม่มีจุดใดจุดหนึ่ง ถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์

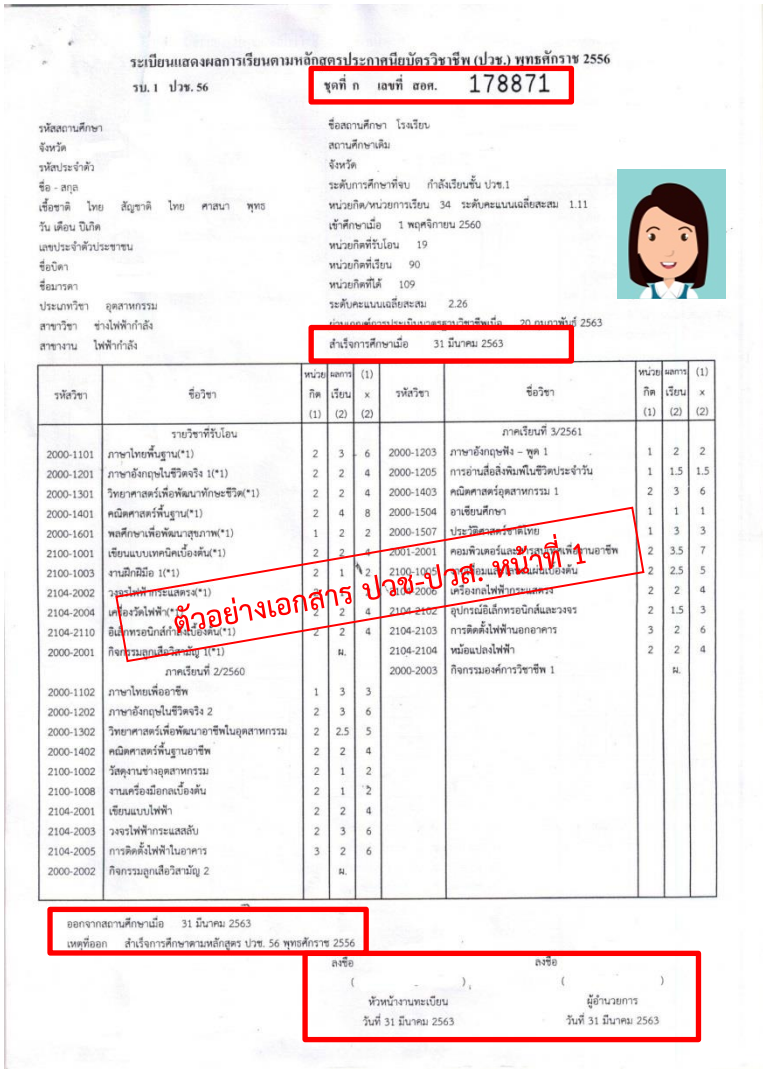




สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปวช.-ปวส.

ให้นักศึกษาตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามกรอบสีแดง ไม่มีจุดใดจุดหนึ่ง ถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์

ตัวอย่างที่ 1



ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

รบ. 1 ปวช. 56 ชุดที่ ก เลขที่ สอศ. 178871

รหัสสถานศึกษา
จังหวัด
รหัสประจำตัว
ชื่อ - สกุล
เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ
วัน เดือน ปีเกิด
เลขประจำตัวประชาชน
ชื่อบิดา
ชื่อมารดา
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม
สาขาวิชา ช่างไฟฟ้ากำลัง
สาขางาน ไฟฟ้ากำลัง

ชื่อสถานศึกษา โรงเรียน
สถานศึกษาเดิม
จังหวัด
ระดับการศึกษาที่จบ กำลังเรียนชั้น ปวช.1
หน่วยกิต/หน่วยการเรียน 34 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 1.11
เข้าศึกษาเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2560
หน่วยกิตที่รับโอน 19
หน่วยกิตที่เรียน 90
หน่วยกิตที่ได้ 109
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.26
ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2563
สำเร็จการศึกษาเมื่อ 31 มีนาคม 2563

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)
	รายวิชาที่รับโอน					ภาคเรียนที่ 3/2561			
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน(*1)	2	3	6	2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 1	1	2	2
2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1(*1)	2	2	4	2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	1	1.5	1.5
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต(*1)	2	2	4	2000-1403	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม 1	2	3	6
2000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐาน(*1)	2	4	8	2000-1504	อาเซียนศึกษา	1	1	1
2000-1601	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ(*1)	1	2	2	2000-1507	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1	3	3
2100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น(*1)	2	2	4	2001-2001	คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์สำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ	2	3.5	7
2100-1003	งานฝึกฝีมือ 1(*1)	2	1	2	2100-1005	งานเชื่อมแก๊สเบื้องต้น	2	2.5	5
2104-2002	วงจรไฟฟ้ากระแสตรง(*1)	2	2	4	2104-2006	เครื่องกลไฟฟ้ากระแสตรง	2	2	4
2104-2004	เครื่องวัดไฟฟ้า(*1)	2	2	4	2104-2102	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และวงจร	2	1.5	3
2104-2110	อิเล็กทรอนิกส์กำลังเบื้องต้น(*1)	2	2	4	2104-2103	การติดตั้งไฟฟ้าภายในอาคาร	3	2	6
2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1(*1)		ผ.		2104-2104	หม้อแปลงไฟฟ้า	2	2	4
	ภาคเรียนที่ 2/2560				2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1		ผ.	
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	3	3					
2000-1202	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 2	2	3	6					
2000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพในอุตสาหกรรม	2	2.5	5					
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	2	4					
2100-1002	วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม	2	1	2					
2100-1008	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	2	1	2					
2104-2001	เขียนแบบไฟฟ้า	2	2	4					
2104-2003	วงจรไฟฟ้ากระแสสลับ	2	3	6					
2104-2005	การติดตั้งไฟฟ้าในอาคาร	3	2	6					
2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2		ผ.						

ตัวอย่างเอกสาร ปวช-ปวส. หน้าที่ 1

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ 31 มีนาคม 2563
เหตุที่ออก สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ปวช. 56 พุทธศักราช 2556

ลงชื่อ ( ) หัวหน้างานทะเบียน วันที่ 31 มีนาคม 2563
ลงชื่อ ( ) ผู้อำนวยการ วันที่ 31 มีนาคม 2563

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

รบ. 1 ปวช. 56 ชุดที่ ก เลขที่ สอศ. 178871

ชื่อ - ชื่อสกุล รหัสประจำตัว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)
	ภาคเรียนที่ 4/2561					ภาคเรียนที่ 6/2562			
2000-1204	ภาษาอังกฤษฟัง – พูด 2	1	1	1	2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	1	2
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	2	4	2001-1004	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2	1.5	3
2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1	4	4	2104-2101	กฎและมาตรฐานทางไฟฟ้า	2	1	2
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2	3	6	2104-2106	เครื่องปรับอากาศ	3	2	6
2100-1007	งานถอดประกอบเครื่องกลเบื้องต้น	2	3.5	7	2104-2107	ดิจิตอลเบื้องต้น	2	1.5	3
2104-2008	มอเตอร์ไฟฟ้ากระแสสลับ	3	4	12	2104-2109	การโปรแกรมและควบคุมไฟฟ้า	2	2	4
2104-2010	การประมาณการติดตั้งไฟฟ้า	2	2	4	2104-2121	คณิตศาสตร์ไฟฟ้า	2	3.5	7
2104-2105	เครื่องกำเนิดไฟฟ้ากระแสสลับ	2	2	4	2104-8501	โครงการ	4	1	4
2104-2112	ไมโครคอนโทรลเลอร์เบื้องต้น	2	4	8	2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4		ผ.	
2104-2116	เครื่องปรับอากาศในรถยนต์	2	2.5	5					
2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2		ผ.						
	ภาคเรียนที่ 5/2562								
2000-1207	ภาษาอังกฤษเทคนิคสำหรับงานช่าง	1	2.5	2.5					
2100-1009	งานนิวเมติกส์และไฮดรอลิกส์เบื้องต้น	2	1.5	3					
2104-2007	เครื่องทำความเย็น	3	2	6					
2104-2009	การควบคุมมอเตอร์ไฟฟ้า	3	2.5	7.5					
2104-2120	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานควบคุม	2	2.5	5					
2104-8001	ฝึกงาน	4	4	16					
2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3		ผ.						

ตัวอย่างเอกสาร ปวช-ปวส. หน้าที่ 2

สรุปผลการเรียน	ภาคเรียน							
	รับโอน	2/2560	3/2561	4/2561	5/2562	6/2562		
หน่วยกิตที่ได้ในภาค	19	18	19	19	15	19		
หน่วยกิตสะสม	19	37	56	75	90	109		
คะแนนเฉลี่ยในภาค	2.10	2.11	2.23	2.89	2.66	1.63		
คะแนนเฉลี่ยสะสม	2.10	2.10	2.15	2.34	2.39	2.26		

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร
1. ประเมินผ่านรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร
2. ผ่านกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00
4. ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

บันทึก (*1) หมายถึง โอนผลการเรียน
(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน
(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกงานในสถานประกอบการ
(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

บันทึก .....

ระดับผลการเรียน
4 = ดีเยี่ยม 3.5 = ดีมาก
3 = ดี 2.5 = ดีพอใช้
2 = พอใช้ 1.5 = อ่อน
1 = อ่อนมาก 0 = ตก
ข.ร. = ขาดเรียนไม่มีสิทธิ์วัดผลปลายภาคเรียน
ข.ส. = ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน
ข.ป. = ขาดการปฏิบัติงาน
ถ.น. = ถอนรายวิชาในกำหนด
ถ.ล. = ถอนรายวิชาหลังกำหนด
ม.ส. = ไม่สมบูรณ์
ม.ท. = ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน
ม.ก. = ไม่นับหน่วยกิตเพื่อสำเร็จการศึกษา
ท. = ทุจริต
ผ. = ผ่าน
ม.ผ. = ไม่ผ่าน

ตัวอย่างที่ 2

รบ.1 ปวช.56 เลขที่ 0622.7/60.

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

รหัสสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา

จังหวัด สงขลา

รหัสประจำตัว

ชื่อ - ชื่อสกุล

เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ

วัน เดือน ปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อบิดา

ชื่อมารดา

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม

สาขาวิชา ช่างอิเล็กทรอนิกส์

สาขางาน อิเล็กทรอนิกส์

สถานศึกษาเดิม

จังหวัด

ระดับการศึกษาที่จบ มัธยมศึกษาตอนต้น

หน่วยกิต/หน่วยการเรียน 97.5 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.75

เข้าศึกษาเมื่อ 15 พฤษภาคม 2560

หน่วยกิตที่รับโอน -

หน่วยกิตที่เรียน 104

หน่วยกิตที่ได้ 104

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 3.66

สำเร็จการศึกษาเมื่อ 27 มีนาคม 2563

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)
	ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 1			
2000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง 1	2	4.0	8.0
2000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2	4.0	8.0
2000-1607	เพศวิถีศึกษา	1	3.0	3.0
2001-1003	พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2	3.0	6.0
2001-1006	กฎหมายแรงงาน	1	3.0	3.0
2001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2	4.0	8.0
2100-1002	วัสดุงานช่างอุตสาหกรรม	2	2.5	5.0
2105-2001	เขียนแบบไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	1	3.0	3.0
2105-2002	วงจรไฟฟ้ากระแสตรง	2	3.0	6.0
2105-2005	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และวงจร	3	3.0	9.0
2000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1		ผ.	
	ปีการศึกษา 2560 ภาคเรียนที่ 2			
2000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	3.0	6.0
2000-1203	ภาษาอังกฤษฟัง-พูด 1	1	4.0	4.0
2000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพช่างอุตสาหกรรม	2	3.5	7.0
2000-1402	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	3.5	7.0
2000-1603	การออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน	1	3.5	3.5
2100-1001	เขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	2	4.0	8.0
2100-1003	งานฝึกฝีมือ 1	2	4.0	8.0
2105-2003	วงจรไฟฟ้ากระแสสลับ	2	3.5	7.0
2105-2004	เครื่องมือวัดไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	2	4.0	8.0
2105-2006	วงจรพัลส์และสวิตชิง	2	3.0	6.0
2000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2		ผ.	
	ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 3			
2000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	4.0	4.0
2000-1205	การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในชีวิตประจำวัน	1	4.0	4.0
2000-1404	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม 2	2	4.0	8.0
2000-9214	ภาษาบาฮาซาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร 1	1	4.0	4.0
2001-1004	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2	3.0	6.0
2100-1005	งานเชื่อมและโลหะแผ่นเบื้องต้น	2	4.0	8.0
2105-2008	เครื่องเสียง	2	4.0	8.0
2105-2009	เครื่องรับวิทยุ	3	4.0	12.0
2105-2010	เครื่องส่งวิทยุ	2	4.0	8.0
2000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1		ผ.	
	ปีการศึกษา 2561 ภาคเรียนที่ 4			
2000-1206	การเขียนในชีวิตประจำวัน	1	4.0	4.0
2000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	4.0	8.0
2000-1504	อาเซียนศึกษา	1	3.5	3.5
2001-1001	ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ	2	4.0	8.0
2100-1008	งานเครื่องมือกลเบื้องต้น	2	3.5	7.0
2100-1009	งานบัวมศิกส์และไฮดรอลิกส์เบื้องต้น	2	4.0	8.0
2105-2007	วงจรดิจิตอล	2	4.0	8.0
2105-2011	เครื่องรับโทรทัศน์	3	3.0	9.0
2105-2106	สายส่งและสายอากาศ	2	4.0	8.0
2105-2111	อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม	3	4.0	12.0
2000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2		ผ.	
	ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 5			
2000-1207	ภาษาอังกฤษเทคนิคสำหรับงานช่าง	1	4.0	4.0
2105-2102	ระบบเสียง	2	4.0	8.0
2105-2103	ระบบภาพ	2	3.5	7.0
2105-2105	ไมโครคอนโทรลเลอร์	2	3.5	7.0
2105-2107	เขียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยคอมพิวเตอร์	2	3.5	7.0
2105-8001	ฝึกงาน (*4)	4	4.0	16.0

(หัวหน้างานทะเบียน) 27 มีนาคม 2563

ตัวอย่างเอกสาร ปวช-ปวส. หน้าที่ 1

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ 27 มีนาคม 2563

เหตุที่ออก สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(.....) หัวหน้างานทะเบียน

วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563

( ) ผู้อำนวยการ

วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2563

รบ.1 ปวช.56 เลขที่ 0622.7/60.. หน้าที่ 2

ระเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

ชื่อ - ชื่อสกุล รหัสประจำตัว

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)
2000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3		ผ.						
	ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 6								
2000-9205	ศัพท์เทคนิคภาษาอังกฤษ	1	4.0	4.0					
2001-1002	การเป็นผู้ประกอบการ	2	4.0	8.0					
2100-1007	งานถอดประกอบเครื่องกลเบื้องต้น	2	4.0	8.0					
2105-2101	คณิตศาสตร์อิเล็กทรอนิกส์	2	4.0	8.0					
2105-2104	วงจรไอซีและการประยุกต์ใช้งาน	2	4.0	8.0					
2105-2112	อิเล็กทรอนิกส์กำลัง	2	4.0	8.0					
2105-2114	โทรศัพท์	2	4.0	8.0					
2105-2118	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	2	4.0	8.0					
2105-8501	โครงการ	4	3.0	12.0					
2000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4		ผ.						

ตัวอย่างเอกสาร ปวช-ปวส. หน้าที่ 2

สรุปผลการเรียน	ภาคเรียน 1/2560	2/2560	3/2561	4/2561	5/2562	6/2562			
หน่วยกิตที่ได้ในภาค	18	18	16	20	13	19			
หน่วยกิตสะสม	18	36	52	72	85	104			
คะแนนเฉลี่ยในภาค	3.22	3.58	3.87	3.77	3.76	3.78			
คะแนนเฉลี่ยสะสม	3.22	3.40	3.54	3.61	3.63	3.66			

ระดับผลการเรียน

4 = ดีเยี่ยม 3.5 = ดีมาก
3 = ดี 2.5 = ดีพอใช้
2 = พอใช้ 1.5 = อ่อน
1 = อ่อนมาก 0 = ตก
ข.ร. = ขาดเรียนไม่มีสิทธิ์วัดผลปลายภาคเรียน
ข.ส. = ขาดการวัดผลปลายภาคเรียน
ข.ป. = ขาดการปฏิบัติงาน
ถ.น. = ถอนรายวิชาภายในกำหนด
ถ.ล. = ถอนรายวิชาหลังกำหนด
ม.ส. = ไม่สมบูรณ์
ม.ท. = ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน
ม.ก. = ไม่นับหน่วยกิตเพื่อสำเร็จการศึกษา
ท. = ทุจริต
ผ. = ผ่าน
ม.ผ. = ไม่ผ่าน

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

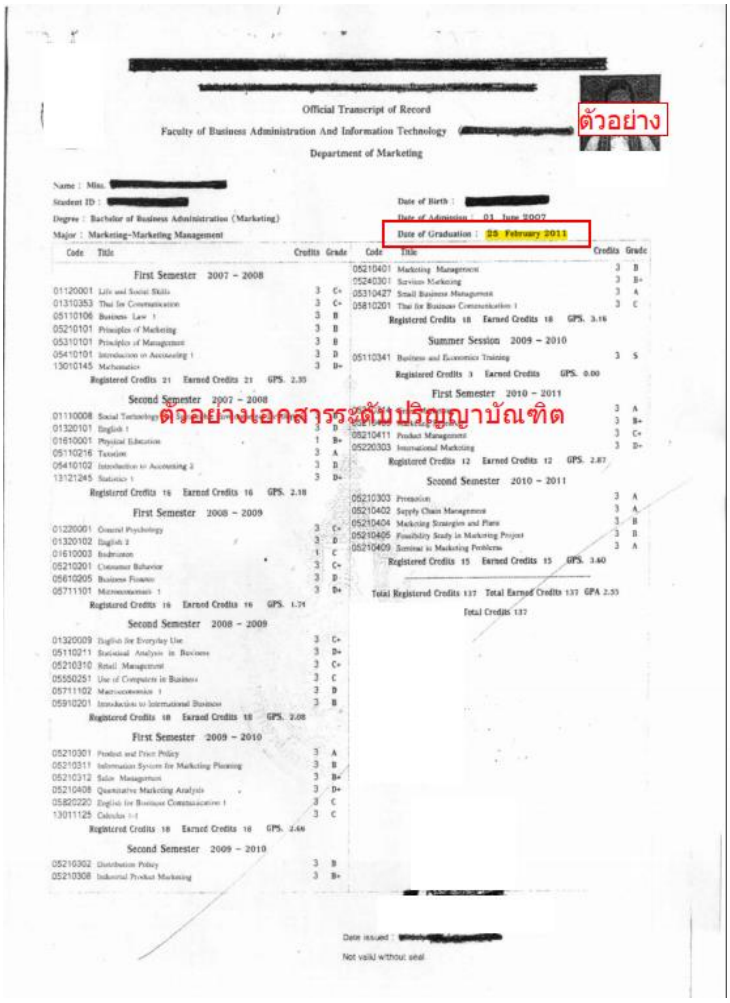
1. ประเมินผ่านรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร
2. ประเมินผ่านกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
3. ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
4. ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

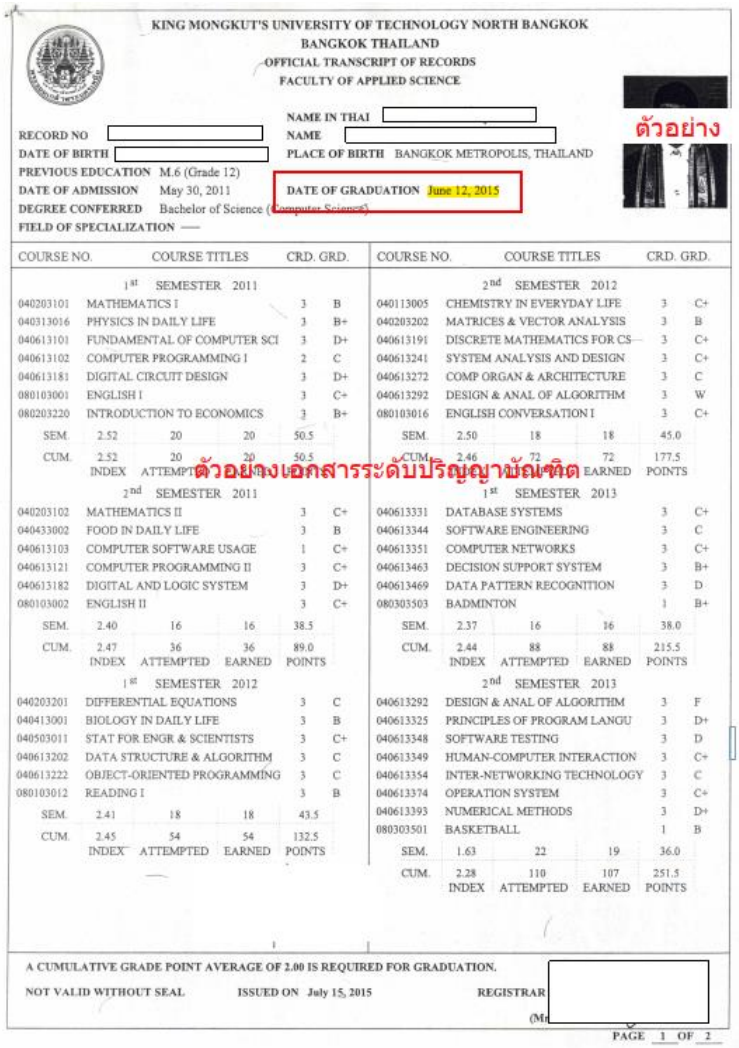
บันทึก (*1) หมายถึง โอนผลการเรียน
(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน
(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ
(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

บันทึก .....

สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ให้นักศึกษาตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ซึ่ง**ต้องปรากฏวันอนุมัติผลจบการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (รูปแบบเป็นไปตามสถานศึกษาเดิม)** หากไม่ปรากฏ ถือว่าเอกสารไม่สมบูรณ์





กรณีเอกสารการแสดงผลการเรียนไม่ปรากฏการสำเร็จการศึกษา ไม่รับขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษา

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

กรณีรูปถ่ายผิดระเบียบ ไม่รับขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษา

การจัดเรียงเอกสารสำหรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่

❑ เอกสารชุดที่ 1

สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา 2 ฉบับ (ใบระเบียน/ใบแสดงผลการเรียน/Transcript ฉบับสำเร็จการศึกษาเท่านั้น)

สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

คำรับรองผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง 1 ฉบับ

คำรับรองของนักศึกษาและหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิและเอกสารทางการศึกษา 1 ฉบับ

ทะเบียนประวัตินักศึกษา 1 ฉบับ

คำสัญญาการเข้าเรียน ยื่นเอกสารไว้ที่ภาควิชา/คณะ/วิทยาลัย

กรณีหลักฐานการสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม มีชื่อ-สกุล/ชั้นยศ/คำนำหน้า ไม่ตรงกับปัจจุบัน ให้แนบสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ชั้นยศ/ใบสมรส 2 ฉบับ

❑ เอกสารชุดที่ 2

ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ

เอกสารทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ

สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

เอกสารไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง/ไม่ปรากฏการสำเร็จการศึกษา/รูปถ่ายผิดระเบียบ
ไม่รับขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษา <u>ทุกกรณี</u>

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา กองบริการการศึกษา
โทรศัพท์ +66 2555 2000 ต่อ 1628-1635 แฟกซ์ +66 2587 4341