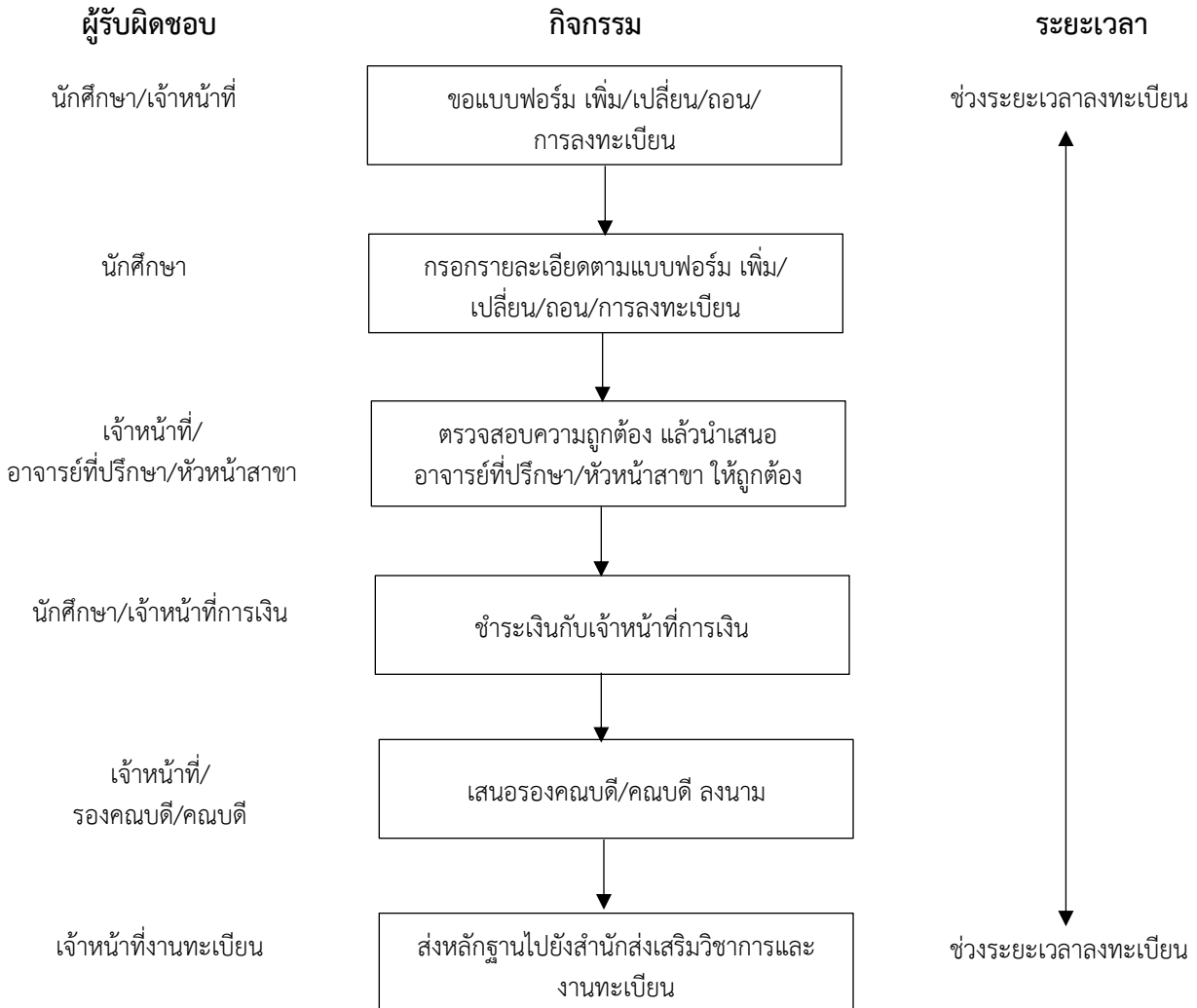


ขั้นตอนการดำเนินงาน

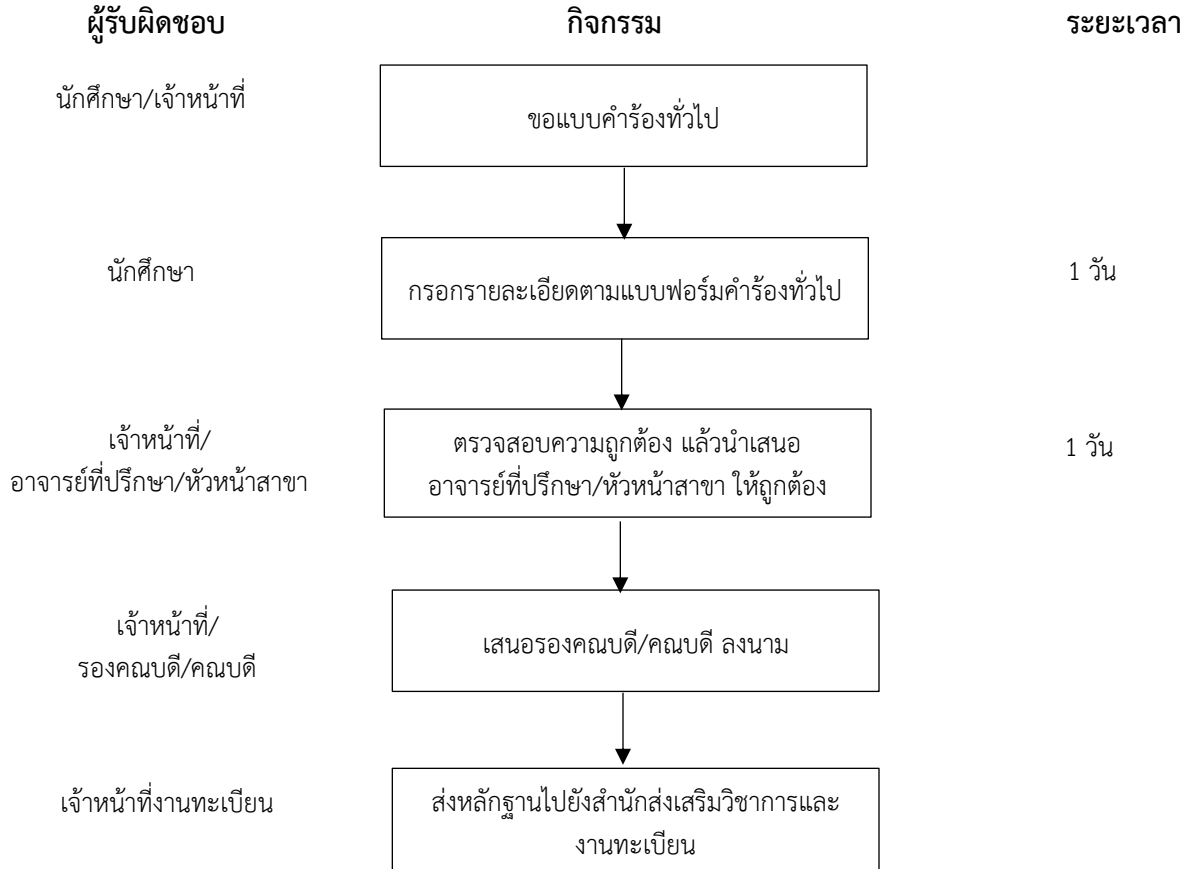
1. การขอเพิ่ม/เปลี่ยน/ถอน/การลงทะเบียน

การขอเพิ่ม/เปลี่ยน/ถอน/การลงทะเบียน ให้นักศึกษาปฏิบัติตามระยะเวลาการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ได้ โดยเมื่อนักศึกษากรอกรายละเอียดแล้วให้นำส่งฝ่ายงานทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนให้เรียบร้อย เพื่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะได้ดำเนินการต่อไป



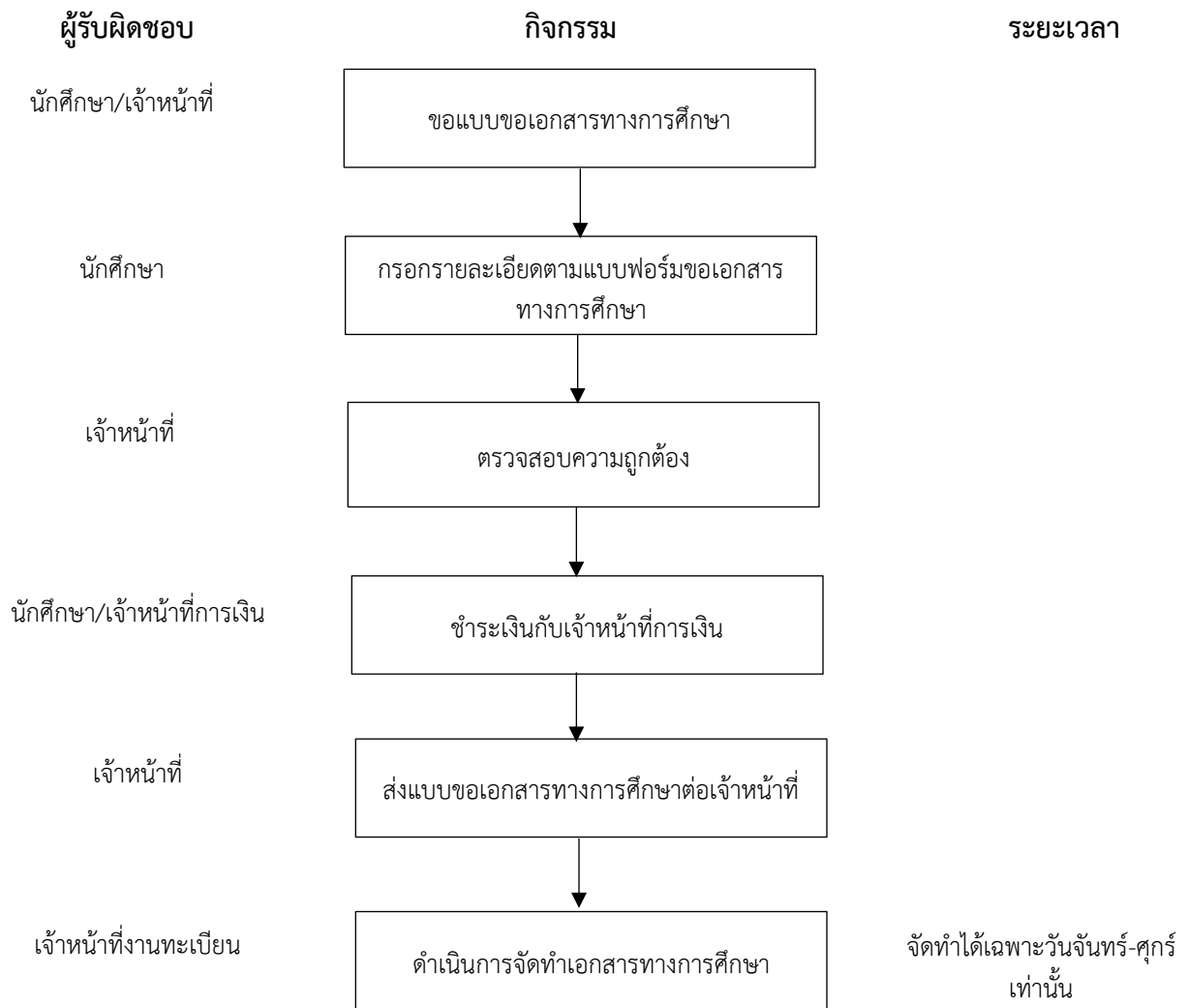
2. แบบคำร้องทั่วไป

แบบคำร้องทั่วไปใช้กรณีที่นักศึกษามีความประสงค์ทั่วไป เช่น เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ยศ บัตรนักศึกษาหาย เป็นต้น โดยเมื่อนักศึกษากรอกรายละเอียดแล้วให้นำส่งเจ้าหน้าที่ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการต่อไป



3. การขอเอกสารทางการศึกษา

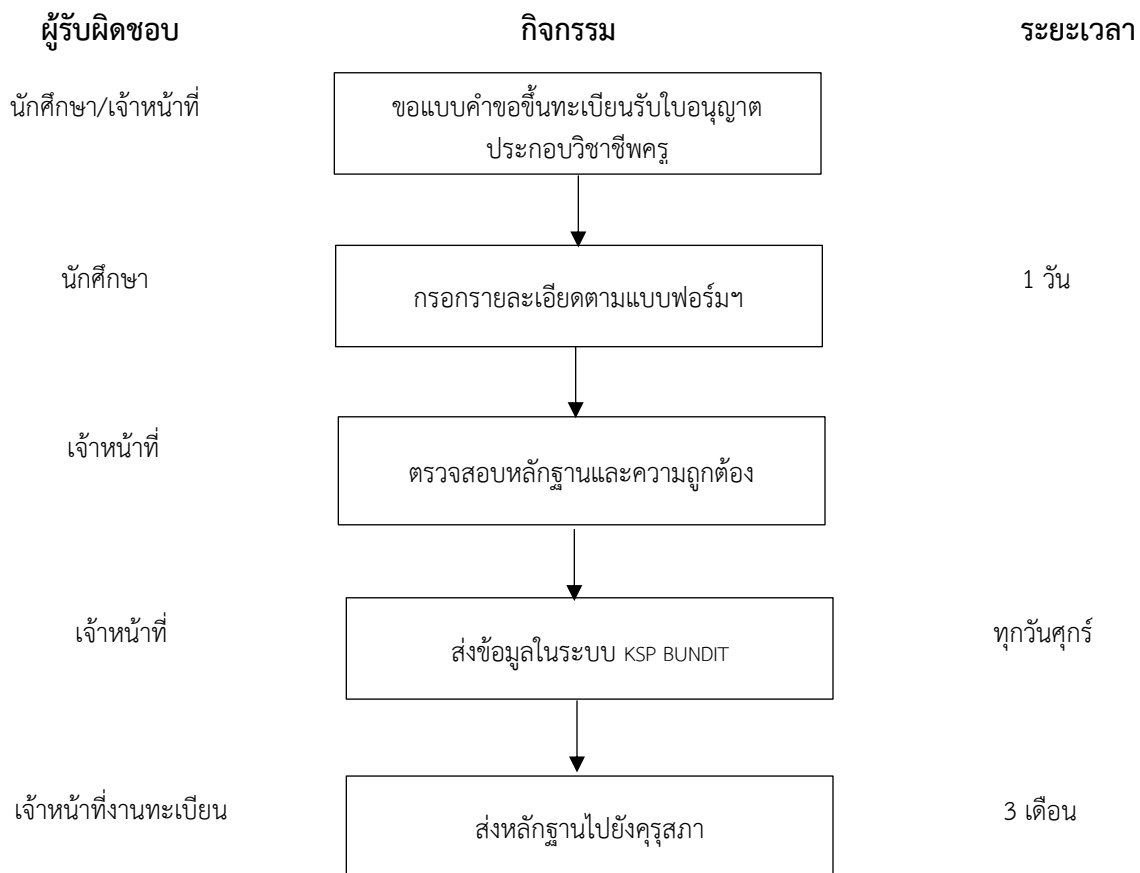
การขอเอกสารทางการศึกษานักศึกษาต้องนำรูปถ่ายขนาด 1 นิ้วใส่สุทสี่กรม จำนวน 1 รูป เพื่อใช้ในกรณีที่ต้องการขอใบรับรองความประพฤตินักศึกษา ขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ซึ่งมีอัตราค่าใช้จ่ายดังนี้ ระดับปริญญาตรี ฉบับละ 50 บาท และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ฉบับละ 100 บาท โดยเมื่อนักศึกษากรอกรายละเอียดแล้วให้ชำระเงินให้เรียบร้อย เพื่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะได้ดำเนินการต่อไป



4. การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูของครูสถานนั้น นักศึกษาต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยและได้รับทรานสคริปต์ หนังสือรับรองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถมาขอขึ้นทะเบียนได้ มีหลักฐานการขอ ดังนี้

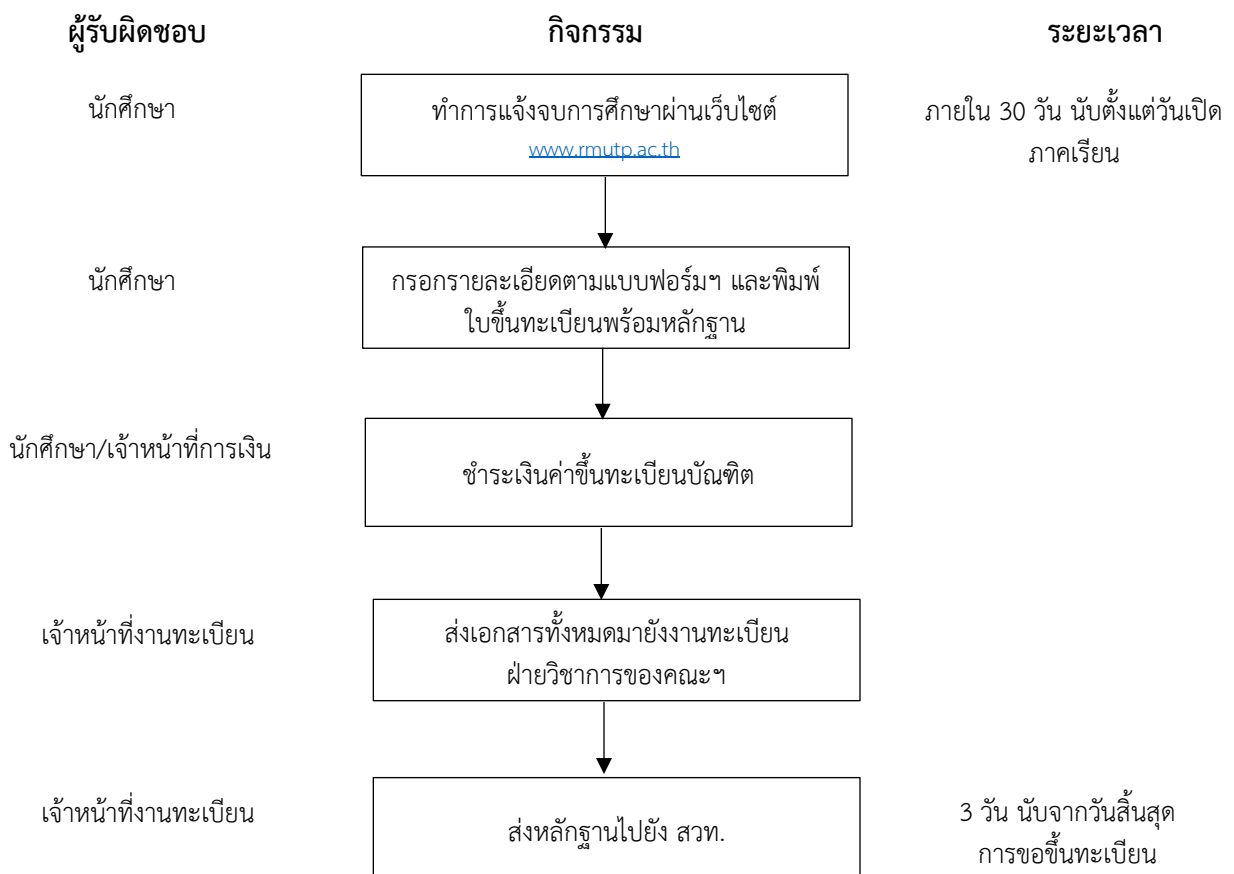
1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาทุกระดับ
4. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว ใส่สุทสีกรม จำนวน 2 รูป
5. หลักฐานการจ้างงาน (สำหรับนักศึกษา ป.บัณฑิต)
6. ค่าธรรมเนียม จำนวน 500 บาท (ส่งให้ครูสภาดำเนินการออกใบเสร็จ)



5. การขอสำเร็จการศึกษา

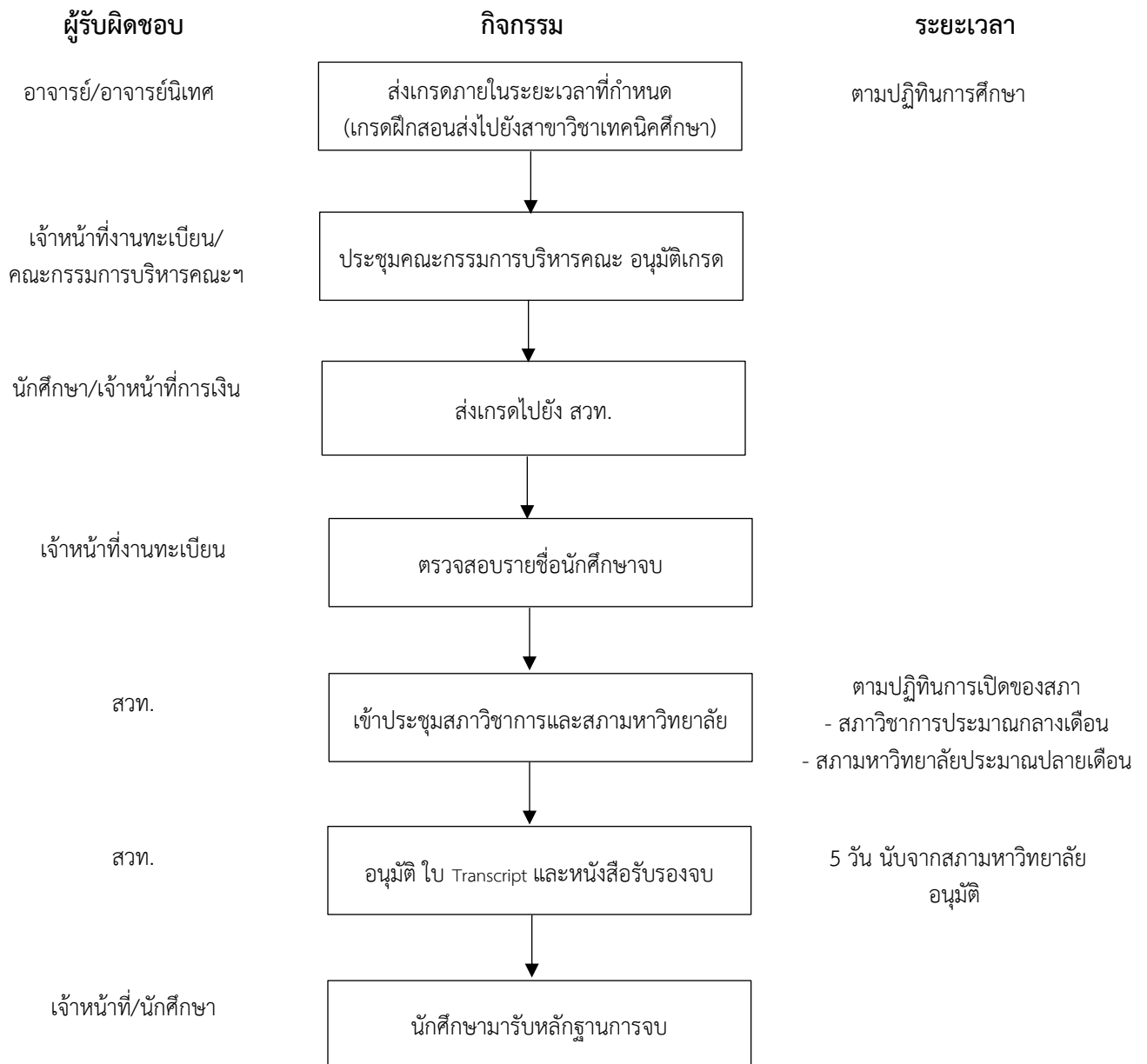
การขอสำเร็จการศึกษานั้น นักศึกษาต้องทำการแจ้งจบผ่านหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดเรียนในภาคการศึกษาที่นักศึกษาคาดว่าจะจบ และต้องทำการแจ้งจบทุกครั้งที่คาดว่าจะจบ การศึกษา สามารถดูได้จากปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมีหลักฐานการส่งเอกสาร ได้แก่

- รูปถ่ายสวมชุดครุฑ จำนวน 1 รูป
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- ค่าขึ้นทะเบียน จำนวนเงิน 1,300 บาท (ระดับปริญญาตรี) , จำนวนเงิน 300 บาท (ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตสาขาวิชาชีพครู)



6. การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

การขออนุมัติสำเร็จการศึกษาจะดำเนินการได้นั้นต่อเมื่ออาจารย์ผู้สอนในเทอมสุดท้ายของนักศึกษาที่จบการศึกษาส่งเกรดเข้าระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และสำหรับหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมนั้น อาจารย์นิเทศทุกต้องส่งเกรดให้กับสาขาวิชาเทคนิคศึกษา จึงจะทำการส่งเกรดเข้าระบบได้ เพื่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนจะได้ดำเนินการต่อไป



7. การส่งแผนการเรียน

อาจารย์ที่ปรึกษาส่งแผนการเรียนของนักศึกษา ผ่านหัวหน้าสาขา และอาจารย์ประจำหลักสูตรรับทราบ ก่อน นำส่งงานหลักสูตร ฝ่ายวิชาการและวิจัยเพื่อดำเนินการต่อไป

