

ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2559 (ฉบับแก้ไข)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มทร. พระนคร

รายการ	ภาคเรียน 1/2559	ภาคเรียน 2/2559	ภาคเรียน 3/2559
เปิดภาคการศึกษา (ภาคปกติ)	9 ส.ค. 59	19 ธ.ค. 59	24 เม.ย. 60
ลงทะเบียนผ่าน Website	28 ก.ค. – 5 ส.ค. 59	14-17 ธ.ค. 59	20 – 23 เม.ย. 60
ชำระเงินผ่านธนาคาร		19-25 ธ.ค. 59	(การเงินคณะ)
เริ่มปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้า	8 ส.ค. 59	26 ธ.ค. 59	24 เม.ย. 60
วันเพิ่มรายวิชา	8 – 19 ส.ค. 59	19 – 30 ธ.ค. 59	24 – 28 เม.ย. 60
วันถอนรายวิชา (ได้รับ “W”)	ไม่เกิน 28 ต.ค. 59	ไม่เกิน 12 มี.ค. 60	ไม่เกิน 4 มิ.ย. 60
วันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียน	19 ส.ค. 59	30 ธ.ค. 59	30 เม.ย. 60
ลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ	ไม่เกิน 28 ต.ค. 59	ไม่เกิน 12 มี.ค. 60	ไม่เกิน 4 มิ.ย. 60
คืนสภาพการเป็นนักศึกษา/ ขอกลับเข้าศึกษา	ก่อน 31 ก.ค. 59	ก่อน 7 ธ.ค. 59	ก่อน 12 เม.ย. 60
วันสอบปลายภาคการศึกษา	21 พ.ย. – 2 ธ.ค. 59	3 - 9 เม.ย. 60	12 – 18 มิ.ย. 60
ปิดภาคการศึกษา (ภาคปกติ)	3 ธ.ค. 59	10 เม.ย. 60	19 มิ.ย. 60

หมายเหตุ อ้างอิงตามปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2559 (ฉบับแก้ไข)

ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2559 (ฉบับแก้ไข)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มทร. พระนคร

กำหนดการแก้ระดับคะแนน I

รายการ	ภาคเรียน 1/2559	ภาคเรียน 2/2559	ภาคเรียน 3/2559
ยื่นใบคำร้องแก้ I	14 – 20 ธ.ค. 59	18 – 25 เม.ย. 60	23 – 30 มิ.ย. 60
ระยะเวลาในการแก้ I (กรณีไม่ใช่โครงการ)	14 ธ.ค. 59 – 3 ม.ค. 60	18 เม.ย. – 9 พ.ค. 60	23 มิ.ย. – 13 ก.ค. 60
ระยะเวลาในการแก้ I (กรณีโครงการ)	ภายใน 1 ธ.ค. 59	ภายใน 7 เม.ย. 60	ภายใน 16 มิ.ย. 60

หมายเหตุ อ้างอิงตามปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2559 (ฉบับแก้ไข)

ระดับปริญญาตรี - ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2559(ฉบับแก้ไข)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มทร. พระนคร

กำหนดการแจ้งสำเร็จการศึกษา (ภาคปกติและภาคสมทบ)

รายการ	ภาคเรียน 1/2559	ภาคเรียน 2/2559	ภาคเรียน 3/2559
นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่าน Web	8 ส.ค. - 7 ก.ย. 59	19 ธ.ค. 59 – 18 ม.ค. 60	24 เม.ย. – 9 พ.ค. 60
ส่งใบแจ้งสำเร็จให้งานทะเบียน คณะครุศาสตร์ฯ	ไม่เกิน 10 ก.ย. 59 หากพ้นกำหนดยื่นเทอมถัดไป	ไม่เกิน 20 ม.ค. 60 หากพ้นกำหนดยื่นเทอมถัดไป	ไม่เกิน 11 พ.ค. 60 หากพ้นกำหนดยื่นเทอมถัดไป

หมายเหตุ 1. อ้างอิงตามปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2559 (ฉบับแก้ไข)

- หลังจากยื่นแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่าน Web แล้ว ต้องปริ๊นแบบแจ้งสำเร็จมายื่นให้อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา
เซ็นลงนามรับทราบ พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต และหนี้ค่างชำระทั้งหมด
- แนบรูปชุดครุย ขนาด 1 ½ นิ้ว จำนวน 5 ใบ และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ใบ เพื่องานทะเบียนดำเนินการต่อไป