



คัมภีร์

ฉบับ ^๕ขั้นทะเบียน

นักศึกษาคณะใหม่

ระดับปริญญาตรี

(ผ่านระบบออนไลน์)

สารบัญ

	หน้า
ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีสิทธิ์เข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี	3
การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	3
- ข้อควรระวัง	3
การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	4
การชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	9
ตัวอย่าง ใบแจ้งยอดการชำระเงิน	10
การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน	11
การอัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	14
การอัปโหลดรูปถ่ายทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	17
- ตัวอย่าง รูปถ่ายทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	18
การอัปโหลดเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน	19
- ตัวอย่าง เอกสารบัตรประจำตัวประชาชน	19
การอัปโหลดเอกสารทะเบียนบ้าน	20
- ตัวอย่าง เอกสารทะเบียนบ้าน	20
การอัปโหลดเอกสารในแสดงผลการเรียน	21
- ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ม.6 (ปพ.1)	22
- ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวช. (ร.น.1)	24
- ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวส. (ร.น.1)	26
- ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวส. (ร.น.1 แบบหน้าเดียว)	28
- ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ กศน. (กศน. -1 ป)	29
การอัปโหลดเอกสารในเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล	30
- ตัวอย่าง เอกสารในเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล	29
ช่องทางการติดต่อ	31

ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีสิทธิ์เข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 หมวด 1 การรับเข้าศึกษา ข้อ 8 ระบุว่า “ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา เมื่อได้ขึ้นทะเบียนและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย พร้อมนำส่งหลักฐานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วยตนเองตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะเข้าศึกษา...”

ดังนั้น ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ต้องรายงานตัว เพื่อยืนยันการเป็นนักศึกษา โดยยื่นหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้ที่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า ครบถ้วนแล้ว จะได้รับรหัสประจำตัวนักศึกษา เพื่อแสดงสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยสมบูรณ์

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

หลังจากที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีสิทธิ์เข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีแล้ว ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อยืนยันตัวตนขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนี้

1. เข้าระบบนักศึกษาใหม่ที่เว็บไซต์ <https://oreg.rmutt.ac.th>
2. ศึกษาคู่มือการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่
4. พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน
5. ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่ธนาคาร (ตามที่ระบุไว้ในแจ้งยอดชำระเงิน) หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขาทั่วประเทศ

ข้อควรระวัง

นักศึกษาใหม่ทุกคน ตรวจสอบเอกสารที่อัปโหลดผ่านเว็บไซต์ <https://oreg.rmutt.ac.th>

ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ โดยเฉพาะทะเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับสมบูรณ์)

หากไม่มีวันที่อนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม หรือสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม

หลังวันที่เปิดภาคการศึกษาที่ 1 หรืออัปโหลดเอกสารเฉพาะด้านหน้าหรือด้านหลัง จะถือว่าเป็น

เอกสารที่ไม่สมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะประกาศให้หมดสิทธิ์เข้าเป็นนักศึกษา

โดยไม่คืนเงินค่าสมัคร ค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า ค่าบำรุงการศึกษา

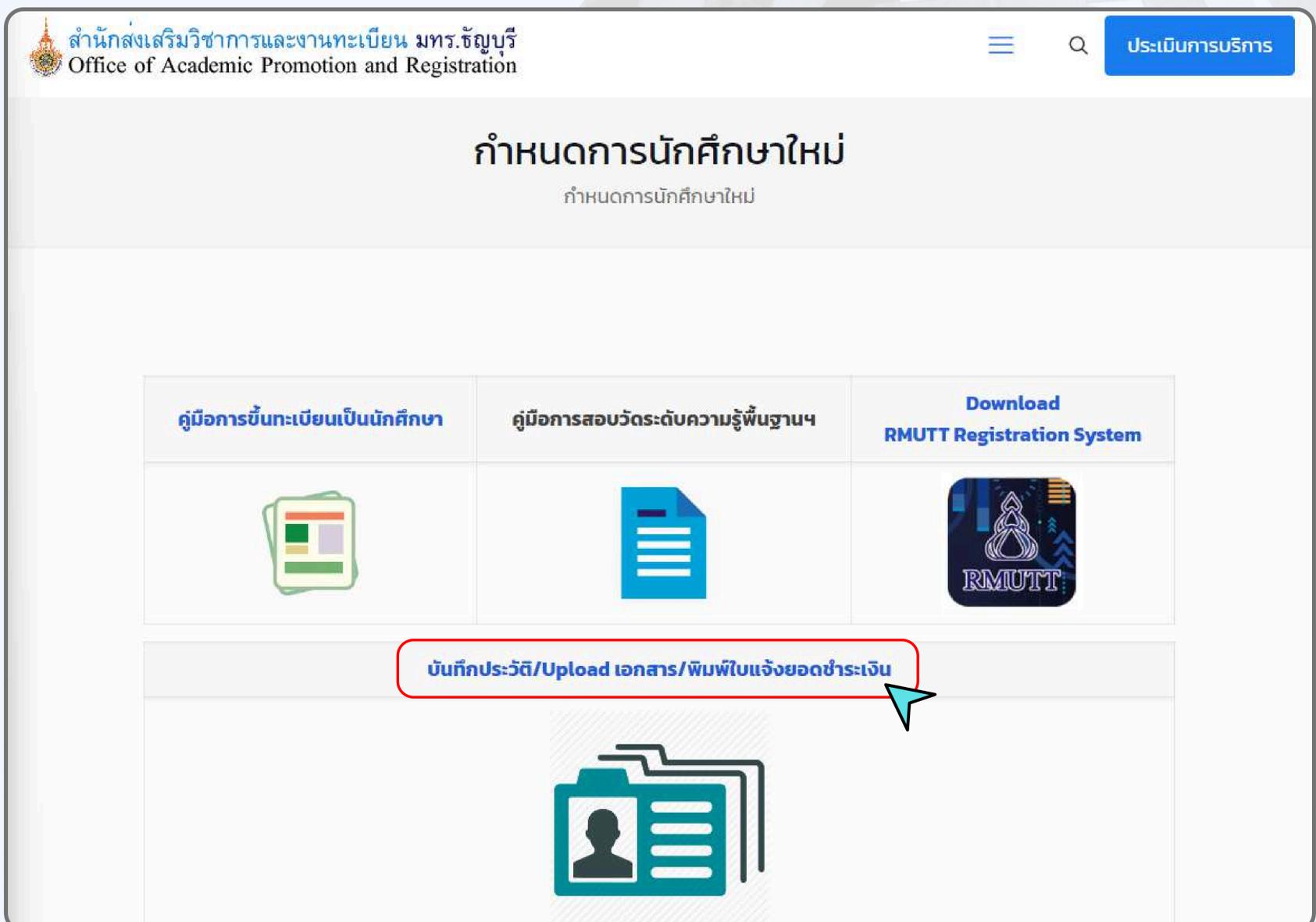
และค่าลงทะเบียนเรียน ที่ผู้สมัครได้ดำเนินการไปแล้ว

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

1. เข้าระบบนักศึกษาใหม่ ที่ <https://oreg.rmutt.ac.th>



2. คลิก **บันทึกประวัติ/Upload เอกสาร/พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน**



การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

3. คลิก ค้นหาและตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร

The screenshot shows the RMUTT registration interface. The header includes the university logo and name in Thai and English. The main content area has a search bar and a 'ค้นหาและตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร' (Search and check applicant information) button highlighted with a red box and a green arrow pointing to it.

4. เลือกปีการศึกษา 25XX (ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา) และค้นหาข้อมูลนักศึกษา ด้วย ชื่อ หรือ นามสกุล (เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง) และคลิก ค้นหา

The screenshot shows the search criteria section of the RMUTT registration interface. The 'ปีการศึกษา' (Academic Year) is set to '25XX'. There are input fields for 'รหัสประจำตัว' (ID Number) and 'เลขที่ใบสมัคร' (Application Number). The 'ชื่อ' (Name) and 'นามสกุล' (Surname) fields are highlighted with red boxes. A 'ค้นหา' (Search) button is also highlighted with a red box and a green arrow pointing to it. Below the search fields, there is a dropdown menu for 'จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน' (Maximum number of search results) set to 25. A 'คำแนะนำ' (Recommendation) section lists six steps for searching for applicants.

1. ถ้าต้องการค้นหาผู้สมัครที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย 1165 ให้ป้อน 1165*
2. ถ้าต้องการค้นหาผู้สมัครที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย สม ให้ป้อน สม*
3. ถ้าต้องการค้นหาผู้สมัครที่มีชื่อลงท้ายด้วย ชาย ให้ป้อน *ชาย
4. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
5. กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข
6. ถ้าท่านระบุรหัสประจำตัวแล้วค้นหาไม่พบ ให้ระบุเพียงชื่อ - สกุลของท่าน

5. เมื่อพบข้อมูลของนักศึกษา ให้คลิก รหัสนักศึกษา

The screenshot shows the search results section of the RMUTT registration interface. The header is the same as in the previous screenshots. The main content area displays a list of search results. The first result is highlighted with a red box and a green arrow pointing to it. The result shows the student ID '116XXXXXXX-X', the name 'ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)', and the gender 'สาขาวิชา (ของนักศึกษา)'.

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

6 Copy รหัสนักศึกษา และ คลิก Click ที่นี่

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
ค้นหาและตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร

ข้อมูลผู้สมัคร	
รหัสประจำตัว:	116XXXXXXXX-X
ชื่อ:	ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)
ชื่อ:	ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ (ของนักศึกษา)
คณะ:	XXXXXXXXXXXXXX
หลักสูตร:	XXXXXXXXXXXXXX
ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี (ภาค...)

หมายเหตุ :
ให้ใช้รหัสนักศึกษาเป็น Username และ Password นักศึกษาสามารถเข้าระบบได้ โดย [\[Click ที่นี่ \]](#)

7 กรอก รหัสนักศึกษา 13 หลัก (ใส่ -) และ รหัสผ่าน (6 ตัวท้ายเลขบัตรประชาชน) และคลิก เข้าสู่ระบบ

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น

Login นักศึกษา (Student) หรือ บุคลากร (Staff)
นักศึกษาไทย: Thai Foreigner English

รหัสประจำตัว *รหัสนักศึกษา 13 หลัก (ใส่ -)
รหัสประจำตัวของคุณ เช่น 116456789012-3

รหัสผ่าน *รหัสผ่าน (6 ตัวท้ายเลขบัตรประชาชน)
6 ตัวสุดท้ายของรหัสบัตรประชาชน เช่น รหัสบัตรประชาชน 1234567890123
รหัสผ่านคือ 890123

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

8

คลิก **ยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษา**

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น
Upload เอกสาร

116XXXXXXXX-X : ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)

- คู่มือขั้นตอนการบันทึกประวัติเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษา
- คู่มือเตรียมเอกสาร Upload ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- คู่มือขั้นตอนการ Upload เอกสารยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

สาขาวิชาที่เลือก

ลำดับ	หลักสูตร	สถานภาพ
1	-	ได้รับการคัดเลือก

ยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

9

อ่านเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และคลิก **ยอมรับ**

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
ถอยกลับ

ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่(ปริญญาตรี)

เงื่อนไขการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

กรุณาอ่านคำแนะนำให้เข้าใจ ก่อนที่จะคลิกปุ่ม "ยอมรับ" เพื่อทำการเริ่มบันทึกข้อมูลนักศึกษา หากไม่ต้องการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ให้คลิกปุ่ม "ยกเลิก"

- นักศึกษาต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ผ่านอินเทอร์เน็ตด้วยตนเองเท่านั้น ห้ามให้สิทธิ์ผู้อื่นดำเนินการแทน หากมีข้อผิดพลาด ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา
- การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ผ่านอินเทอร์เน็ตจะเปิดให้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เท่านั้น หากพ้นกำหนดนักศึกษาจะต้องติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากนักศึกษาไม่ขึ้นทะเบียนนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ จะถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชมงคลธัญบุรี
- นักศึกษาใหม่ทุกคนจะต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษาให้เสร็จตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดเพื่อใช้ในการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา
- เตรียมข้อมูลส่วนตัวนักศึกษาให้พร้อมก่อนที่จะกรอกข้อมูลลงไปเช่น เลขที่บัตรประชาชน รายได้ของบิดา/มารดา รวมถึงข้อมูลการศึกษาเดิมที่ใช้สมัคร
- ข้อมูลที่จะต้องแบ่งออกเป็น 7 ส่วน คือ(1) ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา (2) ข้อมูลพื้นฐานครอบครัว (3) ข้อมูลส่วนตัวผู้ปกครอง (4) ข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (5) ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (6) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ และ (7) ข้อมูลสถานะภาพการทำงานของนักศึกษา
- ช่องข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * กำกับ หมายถึง นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลลงในช่องนั้นไม่เช่นนั้นนักศึกษาจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ส่วนข้อมูลที่ไม่มีเครื่องหมายดังกล่าว นักศึกษาอาจจะไว้ได้ถ้าไม่มีข้อมูล
- เมื่อกรอกครบทุกช่อง ให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึก" เพื่อส่งข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยฯ

ยกเลิก **ยอมรับ**

หน้า 1 / 9

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

10

ทำการบันทึกข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา และคลิก **บันทึก** ให้ครบทั้ง 9 หน้า

ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา หมายเลข : เครื่องหมายดอกจัน "*" เ็นไปได้อาจกรอกทุกช่อง

รหัสประจำตัว 116XXXXXXXX-X คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ * **ชื่อ (ของนักศึกษา)** นามสกุล * **นามสกุล (ของนักศึกษา)**

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) * นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *

คณะ เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน สาขา เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล

วันเดือนปีเกิด * สถานภาพสมรส * -

สัญชาติ * ไทย เชื้อชาติ * -

ศาสนา * พุทธศาสนา สถานะการฝึกวิชาทหาร(รต.) * **ไม่เคย/ไม่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร(รต.) ชั้นปีที่3**

เลขที่บัตรประชาชน * เลขที่หนังสือเดินทาง (ถ้ามี) *

วันออกบัตร * วันหมดอายุ * วันออกบัตร *

ข้อมูลประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับ * ปีที่จบ * สาขาวิชาที่จบ *

โรงเรียน/สถาบัน * Institute of Health Sciences Al-Insyirah Pekanbaru เลือก

คะแนนเฉลี่ย * ทุนโลติด * ไม่ระบุ

ภูมิสำเนาเดิมจังหวัด * ความสนใจพิเศษ/งานอดิเรก * แพ้ยา ชื่อ *

ปัญหาเรื่องสุขภาพ/โรคประจำตัว * แพ้ยา ชื่อ *

รหัสประจำตัวผู้พิการ ความพิการ * ไม่พิการ

โทรศัพท์บ้าน * เบอร์มือถือ *

E-Mail *

บันทึก

หน้าที่ 2/9

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา ทั้ง 9 หน้า เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นข้อความว่า **บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว**

116XXXXXXXX-X : ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)

- คู่มือขั้นตอนการบันทึกประวัติเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษา
- คู่มือเตรียมเอกสาร Upload ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- คู่มือขั้นตอนการ Upload เอกสารยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

สาขาวิชาที่เลือก

ลำดับ	หลักสูตร	สถานภาพ
1	-	ได้รับการคัดเลือก

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

การชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ขั้นตอนการชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

1. พิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน

ให้พิมพ์ ณ วันที่ต้องการชำระเงิน และต้องไม่เกินวันที่กำหนด
ที่มหาวิทยาลัยฯ ระบุไว้

2. ช่องทางการชำระเงิน

สามารถนำใบแจ้งยอดชำระเงินไปชำระได้โดย

- ชำระเงินสดที่ธนาคารตามรายชื่อที่ระบุไว้ในแจ้งยอดชำระเงิน
- ชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขาทั่วประเทศ
- หรือสแกน QR Code บนใบแจ้งยอดชำระเงิน ด้วยแอปพลิเคชันของธนาคารที่ระบุไว้

3. การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

หลังจากชำระเงินแล้วประมาณ 3 – 5 วันทำการ

นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินได้ที่เว็บไซต์ <https://oreg.rmutt.ac.th>
โดยเข้าเมนู “นักศึกษาปัจจุบัน / ศิษย์เก่า”

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ให้คลิกที่รูป  พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร



RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น
Upload เอกสาร

116XXXXXXXX-X : ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)

- คู่มือขั้นตอนการบันทึกประวัติเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษา
- คู่มือเตรียมเอกสาร Upload ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- คู่มือขั้นตอนการ Upload เอกสารยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

สาขาวิชาที่เลือก

ลำดับ	หลักสูตร	สถานภาพ
1	-	ได้รับการคัดเลือก

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

 พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

การชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตัวอย่าง ใบแจ้งยอดการชำระเงิน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
39 หมู่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110

ใบแจ้งยอดการชำระเงิน
Statement of Student Account

รหัสประจำตัว :

ระดับการศึกษา :

คณะ/วิทยาลัย :

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)

พิมพ์รายการเมื่อ:

เลขที่รายการ:

ชื่อ-สกุล :

ภาคการศึกษาที่ :

สาขาวิชา :

ที่ No.	รายการ Description	หน่วยกิต Credits	กลุ่ม Section	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	<input type="text"/>			<input type="text"/>
2	<input type="text"/>			<input type="text"/>
รวม Total				<input type="text"/>

กำหนดการชำระเงิน
จะระบุแต่ละรอบตามที่มหาวิทยาลัยแจ้ง
ในประกาศผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

กำหนดการชำระเงิน ภายในวันที่ ได้ชำระเงินตามจำนวนข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

กำหนดการชำระเงินล่าช้า ค่าปรับชำระเงินล่าช้า วันละ ป.ท. 50 /บัณฑิตศึกษา 100

ผู้รับเงิน วันที่

เริ่ม - (ลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคาร)

หากพบกำหนดนี้ถือว่าภาระหนี้ยังไม่สมบูรณ์

หมายเหตุ: นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารเรียบร้อยแล้ว สามารถพิมพ์ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ในระบบงานทะเบียนนักศึกษาหลังการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

3 วันทำการ นักศึกษาจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมธนาคารเพิ่มเติม เพื่อความสะดวก กรุณานำเอกสารฉบับนี้ไปชำระเงินที่ธนาคารที่มีรายชื่อทุกสาขาทั่วประเทศ

พัน-สิริภรณ์ธนประวีร์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
39 หมู่ 1 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110

บมจ. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา 453-0-00004-3

บมจ. ธนาคารกรุงเพท (Br.No. 0946) Service : RJMTYBR (10/10)

บมจ. ธนาคารไทยพาณิชย์ 307-302936-0 "สถานศึกษา" (10/10)

Counter Services (ร้าน 7-11) สำหรับนักศึกษาไม่ใช่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตรวจสอบสถานะหลังการชำระเงิน 3 วัน

(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)
Payment of Student Account



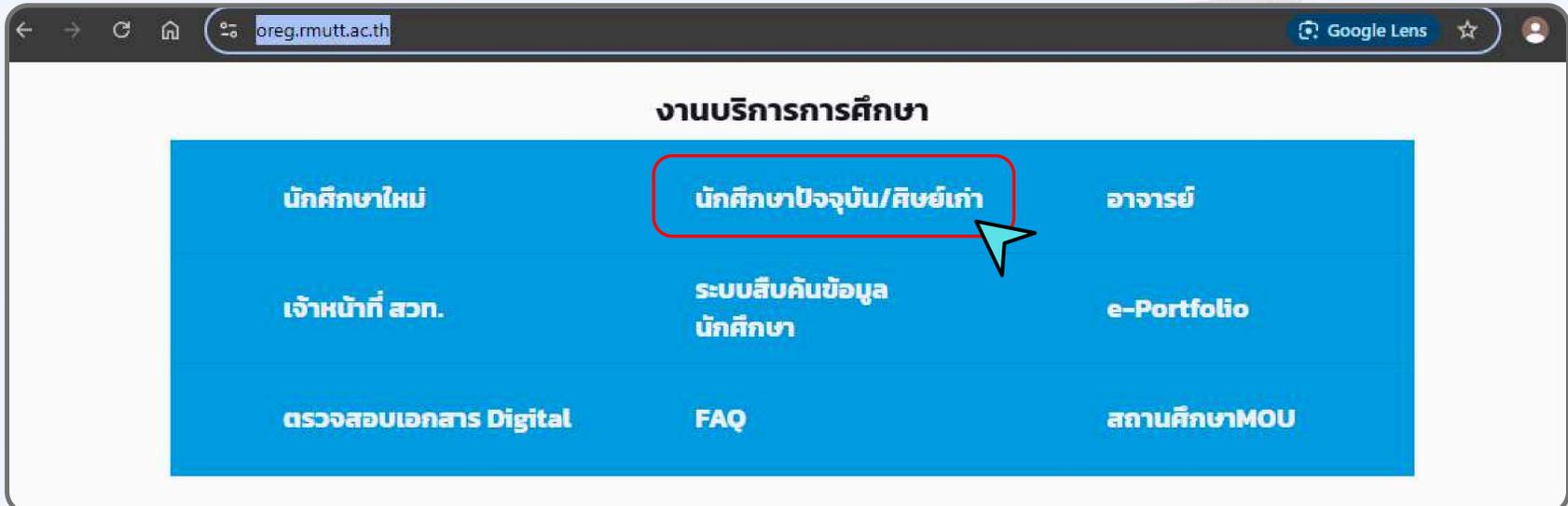
สามารถสแกนชำระผ่านแอปพลิเคชันของธนาคาร



การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

1

เข้าเว็บไซต์ <https://oreg.rmutt.ac.th> คลิก **นักศึกษาปัจจุบัน/ศิษย์เก่า**



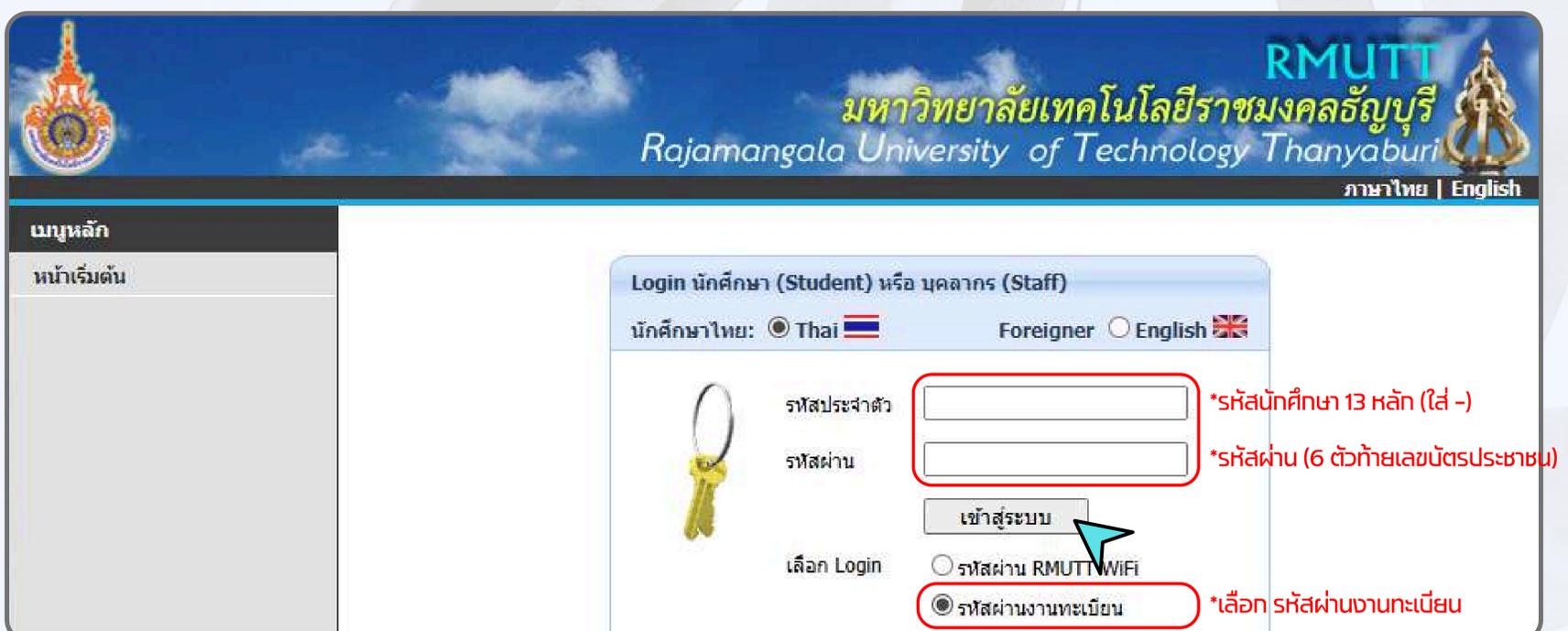
2

คลิก **เข้าสู่ระบบ**



3

กรอก **รหัสนักศึกษา 13 หลัก (ใส่ -)** และ **รหัสผ่าน (6 ตัวท้ายเลขบัตรประชาชน)**
เลือก Login ด้วย **รหัสผ่านงานทะเบียน** และคลิก **เข้าสู่ระบบ**



การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

4. คลิก **ภาวะค่าใช้จ่ายทุน** จะแสดงข้อมูล ภาวะค่าใช้จ่าย หรือ การค้างชำระเงิน

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- คำร้องขอถอน (W)
- ติดตามผลคำร้องขอถอน (W)
- วิชาที่เปิดสอน/พิมพ์ข้อศ.
- ประวัตินักศึกษา
- V-CARD
- Digital Document
- E-Portfolio
- ภาวะค่าใช้จ่ายทุน**
- ตารางเรียน/สอบ
- ผลการลงทะเบียน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์
- ตรวจสอบจบ
- สมัครนะ
- พิมพ์ใบเสร็จ
- คำร้อง/ใบรับรอง ออนไลน์

ยินดีต้อนรับ ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว 116XXXXXXXX-X
สถานภาพ :10: กำลังศึกษา
แจ้งประชาสัมพันธ์
 ให้นักศึกษาตรวจสอบชื่อ-สกุลไทย และอังกฤษ ว.ด.ป เกิด และรหัสบัตรประชาชนให้ถูกต้อง หากต้องการแก้ไขให้ติดต่อที่ สวท. ชั้น 1 ห้อง RMUTT Student Service Center หมายเลข สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาคือ 1/2568 ให้ติดต่อแก้ไขด่วน

ข้อมูลระหว่างการศึกษ
 ชื่อ-สกุล ภาษาไทย - อาจารย์ที่ปรึกษา
 ชื่อ-สกุล อังกฤษ -
 วัน-เดือน-ปีเกิด
 รหัสบัตรประชาชน -

ประกาศเรื่อง

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

116XXXXXXXX-X : ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)

ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุนการศึกษา
 โปรดเลือกข้อมูลภาวะค่าใช้จ่ายที่ต้องการแสดง
 1. ค้างชำระ ทั้งหมด
 2. ใน ปีการศึกษา
 ▶ 2568 / 1

ข้อมูลภาวะค่าใช้จ่ายของนักศึกษา

▼ ใน ปีการศึกษา 1/2568

วันที่-เวลา	รายการ	จำนวนเงิน	ค้างชำระ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	คำอธิบาย
26/04/25 09:21	ค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า	1,000.00	-	BV:2568-77/407 27/04/25	
02/05/25 09:58	ค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน	14,000.00	-	BV:2568-78/328 02/05/25	
	รวม	15,000.00			

ไม่มีข้อมูล

การตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

5. คลิก **พิมพ์ใบเสร็จ** เพื่อพิมพ์ใบเสร็จ คำนำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- คำร้องขอถอน (W)
- ติดตามผลคำร้องขอถอน (W)
- วิชาที่เปิดสอน/พิมพ์ข้อศ.
- ประวัตินักศึกษา
- V-CARD
- Digital Document
- E-Portfolio
- ภาระค่าใช้จ่ายทุน
- ตารางเรียน/สอบ
- ผลการลงทะเบียน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบข้อมูลวิทยานิพนธ์
- ตรวจสอบจบ
- สมัครคณะ
- พิมพ์ใบเสร็จ**
- คำร้อง/ใบรับรอง ออนไลน์
- ทะเบียนรายชื่อ
- เสนอความคิดเห็น
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ
- My PDPA

ยินดีต้อนรับ ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว 116XXXXXXXXX-X
สถานภาพ :10: กำลังศึกษา
แจ้งประชาสัมพันธ์
ให้นักศึกษาตรวจสอบชื่อ-สกุลไทย และอังกฤษ ว.ด.ป เกิด และรหัสบัตรประชาชนให้ถูกต้อง หากต้องการแก้ไขให้ติดต่อที่ สวท. ชั้น 1 ห้อง RMUTT Student Service Center
หมายเหตุ สำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาค่าที่ 1/2568 ให้ติดต่อแก้ไขด่วน

ข้อมูลระหว่างการศึกษา
ชื่อ-สกุล ภาษาไทย - อาจารย์ที่ปรึกษา
ชื่อ-สกุล อังกฤษ -
วัน-เดือน-ปีเกิด
รหัสบัตรประชาชน -

ประกาศเรื่อง

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi

ข้อมูลใบเสร็จรับเงินของนักศึกษา

116XXXXXXXXX-X : ชื่อ - นามสกุล (ของนักศึกษา)

ปีการศึกษา ◀2568 ▶ / 1 2 3

ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านก่อนว่ามีการติดตั้ง Acrobat Reader หรือยัง
ถ้ายังไม่มี

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	วันที่	จำนวนเงิน
BV - 2568:	XXXXX	XXXXX
BV - 2568:	XXXXX	XXXXX

คู่มือการตั้งค่ากำหนดพื้นหลังการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในระบบทะเบียนนักศึกษา

คำเตือน :

- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องพิมพ์
- ในการสั่งพิมพ์เคอร์เซอร์ (Cursor) จะ
- ในการพิมพ์ใบเสร็จต้นฉบับจะพิมพ์ได้

ห้ามดับเบิ้ลคลิก

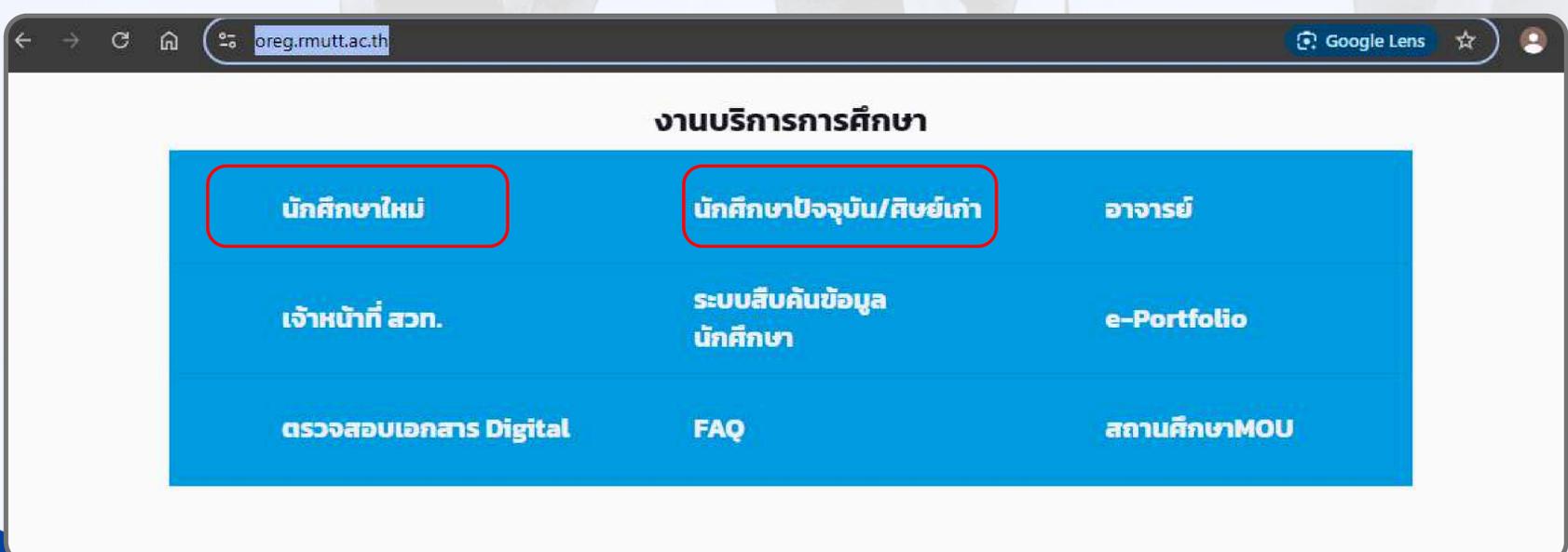
คลิก **เลขที่ใบเสร็จรับเงิน**
จะแสดงไฟล์ใบเสร็จรับเงินของนักศึกษา
(ดาวน์โหลดใบเสร็จรับเงิน ต้นฉบับ เป็นไฟล์ PDF)

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

การอัปโหลดเอกสาร ให้เข้าระบบที่ <https://oreg.rmutt.ac.th> และไปที่ งานบริการการศึกษา โดยสามารถเข้าได้จากทั้ง ระบบนักศึกษาใหม่ และ ระบบนักศึกษาปัจจุบัน/ศิษย์เก่า



ไปที่ งานบริการการศึกษา โดยสามารถเข้าได้จากทั้ง ระบบนักศึกษาใหม่ และ ระบบนักศึกษาปัจจุบัน/ศิษย์เก่า



การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

การเข้า ระบบนักศึกษาใหม่ กรอก รหัสนักศึกษา 13 หลัก (ใส่ -)
และ รหัสผ่าน (6 ตัวท้ายเลขบัตรประชาชน) และคลิก เข้าสู่ระบบ

คลิก **Upload เอกสาร** เพื่อเข้าสู่หน้า Upload รูปภาพและเอกสารต่างๆ

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

การเข้า ระบบนักศึกษาปัจจุบัน/ศิษย์เก่า กรอก รหัสนักศึกษา 13 หลัก (ใส่ -) และ รหัสผ่าน (6 ตัวท้ายเลขบัตรประชาชน) เลือก Login ด้วยรหัสผ่านงานทะเบียน และคลิก เข้าสู่ระบบ

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
หน้าเริ่มต้น

Login นักศึกษา (Student) หรือ บุคลากร (Staff)
นักศึกษาไทย: Thai Foreigner English

รหัสประจำตัว *รหัสนักศึกษา 13 หลัก (ใส่ -)
รหัสผ่าน *รหัสผ่าน (6 ตัวท้ายเลขบัตรประชาชน)
เข้าสู่ระบบ
เลือก Login รหัสผ่าน RMUTT WiFi รหัสผ่านงานทะเบียน

ThaiID

ตัวอย่าง กรอกรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
รหัสประจำตัวนักศึกษา 116510001001-2
รหัสผ่าน XXXXXX

คลิก Upload เอกสารนักศึกษาใหม่ เพื่อเข้าสู่หน้า Upload รูปภาพและเอกสารต่างๆ

RMUTT
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
Rajamangala University of Technology Thanyaburi
ภาษาไทย | English

เมนูหลัก
Upload เอกสารนักศึกษาใหม่
ภาระค่าใช้จ่ายทุน
พิมพ์ใบเสร็จ
ตารางเรียน/สอบ
My PDPA
คู่มือนักศึกษา
ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับ ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัว 116XXXXXXXX-X
สถานภาพ :57: ยังไม่มีสภาพเป็นนักศึกษาโดยสมบูรณ์ (ขาดเอกสารการขึ้นทะเบียนประวัตินักศึกษา)

ตรวจสอบการ Upload เอกสารและแก้ไขได้ที่เมนู Upload เอกสารนักศึกษาใหม่(ด้านซ้ายมือ)
- กรุณานำเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารใบแสดงผลการเรียนเข้าระบบให้เรียบร้อย ก่อนใช้งานระบบทะเบียนฯ

โปรดดำเนินการ Upload เอกสารให้ผ่าน และเสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 มิฉะนั้นจะถูกประกาศหมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
พบปัญหาการ Upload เอกสาร ติดต่อฝ่ายรับเข้า 02-549-3614 ในเวลาราชการ

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

รายละเอียดสถานะการอัปโหลดของเอกสาร ดังนี้

รายการเอกสาร



แนะนำการปรับปรุงเอกสาร

กรุณาตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันล่าสุด ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงเอกสารโดยการ Upload เอกสารรูปภาพหน้าตรงแบบ JPG และเอกสารบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ผลการเรียน, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล แบบ PDF



การบันทึกเอกสาร

เมื่อดำเนินการ Upload เอกสารแล้ว ให้บันทึกข้อมูลทุกครั้ง โดยปุ่มบันทึกเป็นรูปเฟืองสีแดงอยู่มุมขวาด้านบนที่แสดงชื่อของท่าน



สถานะของแถบสี

- แถบสีฟ้า หมายถึง ท่านได้ Upload เอกสารสำเร็จ/ปรับปรุงสำเร็จ และรอตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่
- แถบสีชมพู หมายถึง เอกสารไม่ผ่านการตรวจสอบ ให้ท่านปรับปรุงเอกสาร และ Upload อีกครั้ง
- แถบสีเขียว หมายถึง เอกสารผ่านการตรวจสอบ และดำเนินการสำเร็จแล้ว



1. การอัปโหลดรูปถ่ายทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

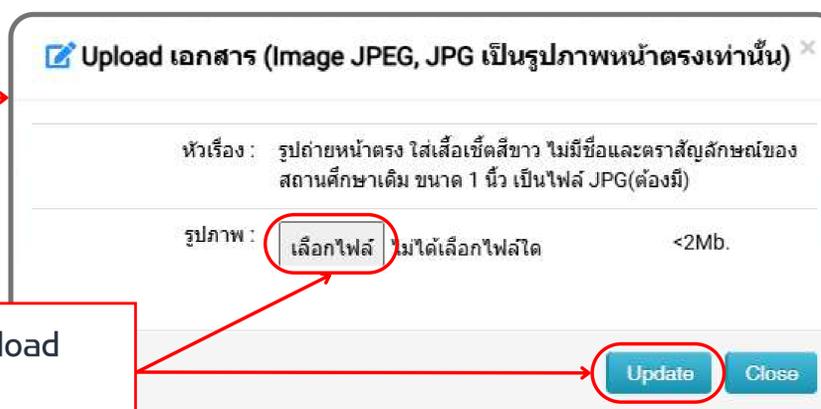
รูปถ่ายหน้าตรง ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีชื่อและตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษาเดิม ขนาด 1 นิ้ว เป็นไฟล์ JPG(ต้องมี)

Upload เอกสาร รูปถ่ายหน้าตรง ใส่เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีชื่อและตราสัญลักษณ์ของสถานศึกษาเดิม ขนาด 1 นิ้ว เป็นไฟล์ JPG(ต้องมี)



1. คลิก Upload เอกสาร รูปถ่ายหน้าตรงฯ (ต้องมี)
จะปรากฏหน้าต่างต่าง

2. คลิก เลือกไฟล์ ที่ต้องการ Upload
และ 3. คลิก Update



รูปถ่ายทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย ไม่มีตราสัญลักษณ์สถานศึกษาเดิม หรือสวมชุดนักศึกษา มทร.ธัญบุรี พื้นหลังรูปเป็นสีขาวหรือสีฟ้า ไม่มีลวดลาย รูปขนาด 1 นิ้ว (2.50 x 3.25 ซม.) ขนาดไม่เกิน 2 Mb. ไฟล์ .jpg เท่านั้น
(เมื่อทำการถ่ายที่ร้านถ่ายรูปให้นำไฟล์รูปภาพจากทางร้านมาทำการอัปโหลด**)**

*****ไม่ใช้การตัดต่อรูปภาพหรือตกแต่งจากแอปพลิเคชัน*****

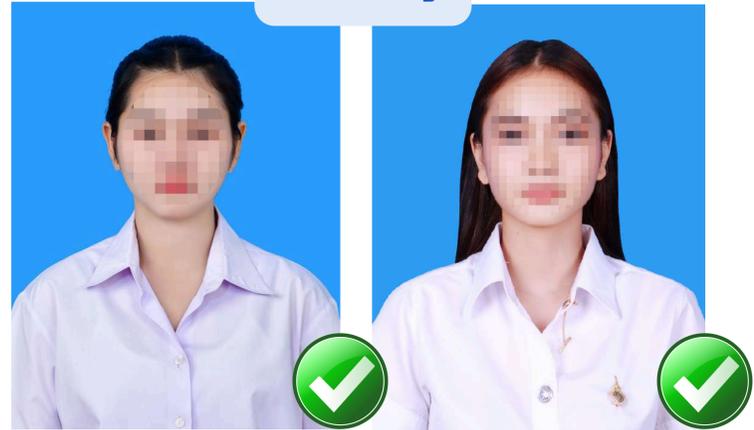
ตัวอย่าง รูปถ่ายทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

นักศึกษาชาย



- ✓ เสื้อเชิ้ต สีขาว แขนสั้น/แขนยาว ไม่มีลวดลาย ปกเสื้อปลายแหลม กระดุมสีขาว
- ✓ ผูกเนคไทของ มทร.ธัญบุรี
- ✓ ผอมทรงสุขภาพ ไม่ปรกหน้า และไม่แต่งสีผม
- ✓ ไม่ใช่หนวดเครา ไม่สวมแว่นตา/เครื่องประดับ

นักศึกษาหญิง



- ✓ เสื้อเชิ้ต สีขาว แขนสั้น ไม่มีลวดลาย ปกเสื้อปลายแหลม
- ✓ ผอมทรงสุขภาพ ไม่ปรกหน้า และไม่แต่งสีผม
- ✓ ไม่สวมแว่นตา/เครื่องประดับ
- ✓ ติดเข็มเครื่องหมาย มทร.ธัญบุรี (ด้านซ้าย)

นักศึกษาอิสลาม



- ✓ ใช้ผ้าโพกศีรษะสีขาว

ไม่ถูกต้อง



- ✗ สวมชุดมีตราสัญลักษณ์สถานศึกษา (เต็ม)

ไม่ถูกต้อง



- ✗ ถ่ายหรือสแกนจากรูปถ่าย

ไม่ถูกต้อง



- ✗ สวมเสื้อโปโล
- ✗ ขนาดรูปไม่ถูกต้อง

รูปถ่ายทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ต้องเป็นรูปถ่ายหน้าตรง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวไม่มีลวดลาย ไม่มีตราสัญลักษณ์สถานศึกษาเต็ม หรือสวมชุดนักศึกษา มทร.ธัญบุรี พื้นหลังรูปเป็นสีขาวหรือสีฟ้า ไม่มีลวดลาย รูปขนาด 1 นิ้ว (2.50 x 3.25 ซม.) ขนาดไม่เกิน 2 Mb. ไฟล์ .jpg เท่านั้น (**เมื่อทำการถ่ายที่ร้านถ่ายรูปให้นำไฟล์รูปภาพจากทางร้านมาทำการอัปโหลด**)

*****ไม่ใช้การตัดต่อรูปภาพหรือตกแต่งจากแอปพลิเคชัน*****

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

2

การอัปโหลดเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน

บัตรประจำตัวประชาชน (ต้องมี)

⚙️ Upload เอกสาร บัตรประจำตัวประชาชน (ต้องมี)

1. คลิก Upload เอกสาร บัตรประจำตัวประชาชน (ต้องมี)
จะปรากฏหน้าต่าง

📄 Upload เอกสาร (PDF เท่านั้น)

หัวข้อ: บัตรประจำตัวประชาชน (ต้องมี)

รูปภาพ: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด <2Mb.

ยกเลิกเอกสารนี้

Update
Close

2. คลิก **เลือกไฟล์** ที่ต้องการ Upload
และ 3. คลิก **Update**

ตัวอย่าง เอกสารบัตรประจำตัวประชาชน



=ใช้สำหรับยื่นสมัครขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น=

(.....) รับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารต้องเป็นไฟล์ PDF และต้องมีความชัดเจน ไม่เอียง ไม่ตกแต่งเอกสาร

การปลอมแปลงเอกสาร มีความผิดทางกฎหมาย

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

3 การอัปโหลดเอกสารทะเบียนบ้าน

ทะเบียนบ้าน (ต้องมี)

Upload เอกสาร ทะเบียนบ้าน (ต้องมี)

1. คลิก **Upload เอกสาร ทะเบียนบ้าน (ต้องมี)** จะปรากฏหน้าต่าง

2. คลิก **เลือกไฟล์** ที่ต้องการ Upload และ 3. คลิก **Update**

ตัวอย่าง เอกสารทะเบียนบ้าน

หน้าที่ 1
ระบุเลขรหัสประจำบ้าน บ้านเลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด ลายมือชื่อนายทะเบียน

หน้าที่ 2
ระบุเลขรหัสประจำบ้าน ชื่อ - นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล นิตา และมารดา ลายมือชื่อนายทะเบียน

ใช้สำหรับยื่นขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น => รับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารต้องเป็นไฟล์ PDF และต้องมีความชัดเจน ไม่เอียง ไม่ตกแต่งเอกสาร

*****การปลอมแปลงเอกสาร มีความผิดทางกฎหมาย*****

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

4 การอัปโหลดเอกสารในแสดงผลการเรียน

ใบแสดงผลการเรียน (ต้องมี)

Upload เอกสาร ใบแสดงผลการเรียน (ต้องมี)

1. คลิก Upload เอกสาร ใบแสดงผลการเรียน (ต้องมี) จะปรากฏหน้าต่าง

2. คลิก เลือกไฟล์ ที่ต้องการ Upload และ 3. คลิก Update

Upload เอกสาร (PDF เท่านั้น)

หัวข้อ : ใบแสดงผลการเรียน (ต้องมี)

รูปภาพ : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด <2Mb.

ยกเลิกเอกสารนี้

Update Close

สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1 / รน.1 หรือ กศน.-1 ป) ฉบับสมบูรณ์

ใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1 / รน.1 หรือ กศน.-1 ป) ฉบับสมบูรณ์ หมายถึง ใบแสดงผลการเรียนฉบับที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา จากสถานศึกษาเดิม **ภายในวันเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ** มีรหัสเลขที่.....ชุดที่..... ตรงกันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง มีลายมือชื่อนายทะเบียนและผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องรับรองสำเนาถูกต้อง ก่อนทำเป็นไฟล์ PDF ต้องมีความชัดเจน เต็มหน้ากระดาษขนาด A4 โดยต้องมีเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลังอยู่ในไฟล์เดียวกัน

*****การปลอมแปลงเอกสาร มีความผิดทางกฎหมาย*****

เอกสารประกอบการยื่นคะแนนเป็นนักศึกษา

สำเนาในแสดงผลการเรียน วุฒิ ม.6 (ปพ.1) จะต้องมีทั้ง 2 หน้า (หน้า-หลัง)
แยกหน้าละ 1 แผ่น รวมมีทั้งหมด 2 แผ่นในไฟล์เดียวกัน (ไฟล์ PDF เท่านั้น)
ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ม.6 (ปพ.1) (ด้านหน้า)



ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พ

ชุดที่

00007

เลขที่

โรงเรียน

ระบุเลข ชุดที่... เลขที่...
ตรงกัน ทั้งหน้าและหลัง

ชื่อ
ชื่อสกุล



จังหวัด

เลขประจำตัวนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เลขประจำตัวประชาชน

วันที่เข้าเรียน

วันเกิด

เดือน

พ.ศ.

โรงเรียนเดิม

เพศ

สัญชาติ

ชื่อ และนามสกุล

จังหวัด

ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา

ของนักศึกษา

ชั้นเรียนสุดท้าย

ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วยกิต	ผลการเรียน
ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 1		
ท31101 ภาษาไทย	1.0		ท32101 ภาษาไทย	1.0		ท33101 ภาษาไทย	1.0	
ค31101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน	1.5		ค32101 คณิตศาสตร์	1.5		ว33101 วิทยาศาสตร์ โลก และอวกาศ	1.0	
ว31101 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ	1.0		ว32101 วิทยาศาสตร์กายภาพ 1	1.0		ว33103 วิทยาการคำนวณ3	1.0	
ว31103 วิทยาการคำนวณ 1	0.5		ว32103 วิทยาการคำนวณ 2	0.5		ส33101 สังคมศึกษา	1.0	
ส31101 สังคมศึกษา	1.0		ส32101 สังคมศึกษา	1.0		พ33101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	
ส31102 ประวัติศาสตร์ไทย	0.5		ส32102 ประวัติศาสตร์	0.5		ค33101 ศิลปศึกษา	0.5	
พ31101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5		พ32101 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5		ง33101 การงานอาชีพ 5	0.5	
ค31101 ศิลปศึกษา	0.5		ค32101 ศิลปศึกษา	0.5		อ33101 ภาษาอังกฤษ	1.0	
ง31101 การงานอาชีพ 1	0.5		ง32101 การงานอาชีพ 3	1.0		ค33203 คณิตศาสตร์ประยุกต์	1.0	
อ31101 ภาษาอังกฤษ	1.0		อ32101 ภาษาอังกฤษ	1.0		ง30205 การสร้างเว็บไซต์	2.0	
ส30231 หน้าที่พลเมือง 1	0.5		ว32231 อินโฟกราฟิก	0.5		ง30249 การพัฒนาบุคลิกภาพนักศึกษา	2.0	
ง30201 ระบบปฏิบัติการเบื้องต้น	2.0		ส30233 หน้าที่พลเมือง 3	0.5		ง30250 ทักษะนักธุรกิจรุ่นใหม่	2.0	
ง30241 การเขียนแบบเทคนิค	2.0		ง30203 การโปรแกรมเว็บเบื้องต้น	2.0		อ33203 สนทนาภาษาอังกฤษ	0.5	
ง30242 การเปลี่ยนผ่านของธุรกิจการค้าสมัยใหม่	2.0		ง30245 การบัญชีเบื้องต้น	2.0		อ33209 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	0.5	
จ31205 ภาษาจีนธุรกิจ	0.5		ง30246 การขายสำหรับนักธุรกิจมืออาชีพ	2.0		ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 2		
อ31203 สนทนาภาษาอังกฤษ	0.5		ญ32205 ภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ	1.0		ท33102 ภาษาไทย	1.0	
ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2			อ32203 สนทนาภาษาอังกฤษ	0.5		ส33102 สังคมศึกษา 6	1.0	
ท31102 ภาษาไทย	1.0		130201 IS1 ศึกษาค้นคว้า สร้างองค์ความรู้	1.0		พ33102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5	
ค31102 คณิตศาสตร์	1.5		ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2			ค33102 ศิลปศึกษา	0.5	
ว31132 ออกแบบและเทคโนโลยี	0.5		ท32102 ภาษาไทย	1.0		ง33102 การงานอาชีพ 6	0.5	
ส31103 สังคมศึกษา	1.0		ค32102 คณิตศาสตร์	1.5		อ33102 ภาษาอังกฤษ	1.0	
ส31104 ประวัติศาสตร์	0.5		ว32102 วิทยาศาสตร์กายภาพ 2	1.0		ค33204 คณิตศาสตร์ประยุกต์	1.0	
พ31102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5		ว32132 ออกแบบและเทคโนโลยี 2	0.5		ว33223 โครงการคอมพิวเตอร์	1.0	
ค31102 ศิลปศึกษา(ดนตรีสากล)	0.5		ส32103 สังคมศึกษา	1.0		ง30206 การติดตั้งอุปกรณ์	2.0	
ง31102 การงานอาชีพ 2	1.0		ส32104 ประวัติศาสตร์สากล	0.5		ง30251 การเป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล	2.0	
อ31102 ภาษาอังกฤษ	1.0		พ32102 สุขศึกษาและพลศึกษา	0.5		ง30252 โครงการฝึกทักษะนวัตกรรมออนไลน์	0.5	
ส30232 หน้าที่พลเมือง 2	0.5		ค32102 ศิลปศึกษา(ดนตรีไทย)	0.5		อ33204 สนทนาภาษาอังกฤษ	0.5	
ง30202 คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปตัดต่อวีดิทัศน์	2.0		ง32102 การงานอาชีพ 4	0.5		อ33210 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	0.5	
ง30243 เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	2.0		อ32102 ภาษาอังกฤษ	1.0				
ง30244 ความคิดสร้างสรรค์ทางธุรกิจ	2.0		ว32232 มัลติมีเดีย	0.5				
จ31206 ภาษาจีนธุรกิจ	0.5		ส30234 หน้าที่พลเมือง 4	0.5				
อ31214 สนทนาภาษาอังกฤษ	0.5		ง30204 หลักการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	2.0				
			ง30247 กฎหมายแรงงาน	2.0				
			ง30248 การตลาดดิจิทัล	2.0				
			ญ32206 ภาษาญี่ปุ่นธุรกิจ2	0.5				
			อ32204 สนทนาภาษาอังกฤษ	0.5				
			130202 IS2 การสื่อสารและการนำเสนอ	0.5				

รายละเอียดผลการศึกษา ม.4 - ม.6
รวม 6 ภาคการศึกษา

(นาย)
นายทะเบียน

ใช้สำหรับยื่นคะแนนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น
รับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

สำเนาในแสดงผลการเรียน วุฒิ ม.6 (ปพ.1) จะต้องมีทั้ง 2 หน้า (หน้า-หลัง) แยกหน้าละ 1 แผ่น รวมมีทั้งหมด 2 แผ่นในไฟล์เดียวกัน (ไฟล์ PDF เท่านั้น) **ตัวอย่าง** เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ม.6 (ปพ.1) (ด้านหลัง)

ระบุเลข ชุดที่... เลขที่... ตรงกัน ทั้งหน้าและหลัง

ปพ.1 : พ ชุดที่ 00007 เลขที่ [REDACTED]

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	เวลา (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1			ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 1		
ประชุมอบรม	20	ผ	ประชุมอบรม	20	ผ	การนำองค์ความรู้ไปบริการสังคม IS3	20	ผ
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	ประชุมอบรม	20	ผ
กิจกรรมชุมนุม	20	ผ	กิจกรรมชุมนุม	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ	กิจกรรมชุมนุม	20	ผ
						กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ
ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2			ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 2		
ประชุมอบรม	20	ผ	ประชุมอบรม	20	ผ	ประชุมอบรม	20	ผ
แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ	แนะแนว	20	ผ
กิจกรรมชุมนุม	20	ผ	กิจกรรมชุมนุม	20	ผ	กิจกรรมชุมนุม	20	ผ
กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	ผ

สรุปผลการประเมิน		ผลการตัดสิน		กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		หน่วยกิตรวม	ผลการเรียนเฉลี่ย
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน	43.0 ได้	43.0	ผ่าน	ภาษาไทย	6.0	3.33	
จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	50.5 ได้	50.5	ผ่าน	คณิตศาสตร์	8.0	3.81	
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ได้	ดีเยี่ยม	ผ่าน	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	9.0	3.69	
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ได้	ดีเยี่ยม	ผ่าน	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	10.0	3.37	
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ได้	ผ่าน	ผ่าน	สุขศึกษาและพลศึกษา	3.0	4.00	
				ศิลปะ	3.0	3.58	
				การงานอาชีพ	40.0	3.79	
				ภาษาต่างประเทศ	12.5	2.78	
				การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (IS)	2.0	4.00	
				ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	93.5	3.58	

วันอนุมัติการจบ [REDACTED]
 วันที่ออกจากโรงเรียน [REDACTED]
 สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และเหตุที่ออก สำเร็จการศึกษา



ลายมือชื่อนายทะเบียน และผู้อำนวยการ และประทับตราของสถานศึกษา

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ

-

เกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

เกณฑ์การจบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.1) ปีการศึกษา 2566

- ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเรียนรายวิชาตามที่สถานศึกษากำหนด
- ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 93 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 40 หน่วยกิต
- ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน เป็นดีเยี่ยม
- ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นดีเยี่ยม
- ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่สถานศึกษากำหนด

คำอธิบายเกณฑ์ ผลการประเมินรายวิชา

4 หมายถึง ดีเยี่ยม	2.5 หมายถึง ค่อนข้างดี	1 หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	ผ หมายถึง ผ่าน
3.5 หมายถึง ดีมาก	2 หมายถึง ปานกลาง	0 หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์	มผ หมายถึง ไม่ผ่าน
3 หมายถึง ดี	1.5 หมายถึง พอใช้	ร หมายถึง รอกการตัดสินผลการเรียน	ท หมายถึง เทียบโอน

ใช้สำหรับยื่นขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

สำเนาในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวช. (ร.น.1) จะต้องมีทั้ง 2 หน้า (หน้า-หลัง) แยกหน้าละ 1 แผ่น รวมมีทั้งหมด 2 แผ่นในไฟล์เดียวกัน (ไฟล์ PDF เท่านั้น)

ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวช. (ร.น.1) (ด้านหน้า)

ร.น.1 ปวช. เลขที่

ระเบียบแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช

รหัสสถานศึกษา

จังหวัด

รหัสประจำตัว

ชื่อ - ชื่อสกุล

ชื่อชาติ สัญชาติ ศาสนา

วัน เดือน ปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อบิดา

ชื่อมารดา

ประเภทวิชา พณิชยกรรม

สาขาวิชา การบัญชี

สาขางาน การบัญชี

ชื่อสถานศึกษา

ป

รหัสประจำตัว และชื่อ - นามสกุล

ระบุเลขที่... ตรงกัน ทั้งหน้าและหลัง

เข้าศึกษาเมื่อ

หน่วยกิตที่รับโอน

หน่วยกิตที่เรียน 104

หน่วยกิตที่ได้ 104
(หัวหน้างานทะเบียน) 29 มีนาคม 2567

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ

ระบุวันสำเร็จการศึกษา

สำเร็จการศึกษาเมื่อ



รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน (2)	(1) x (2)
ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2									
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ	1	4.0	4.0	20201-2006	การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล	3	12.0	36.0
20000-1202	ภาษาอังกฤษฟัง - พูด	1	4.0	4.0	20201-2007	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	3	12.0	36.0
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ	2	6.0	12.0	20201-2102	การบัญชีตัวเงิน	3	12.0	36.0
20000-1503	ทักษะชีวิตและสังคม	2	6.0	12.0	20201-2105	การบัญชีเดี่ยวและการกระทบยอด	3	12.0	36.0
20000-1602	เพศวิถีศึกษา	1	3.5	3.5	20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1			
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	1	3.0	3.0	20000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1			
20001-1001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2	7.0	14.0	หน่วยกิตที่ได้ในภาค 21 หน่วยกิตสะสม 52 คะแนนเฉลี่ยในภาค 3.95 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.62				
20200-1003	การขายเบื้องต้น	2	8.0	16.0	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 4				
20201-2001	การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า	3	12.0	36.0	20000-1204	การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	1	3.0	3.0
20201-2002	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3	10.5	31.5	20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาอาชีพธุรกิจและบริการ	2	5.0	10.0
20201-2005	การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคลธรรมดา	3	12.0	36.0	20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	1	3.5	3.5
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2				20001-1003	ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ	2	6.0	12.0
หน่วยกิตที่ได้ในภาค 21 หน่วยกิตสะสม 21 คะแนนเฉลี่ยในภาค 3.61 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.61					20001-1005	กฎหมายพาณิชย์	2	8.0	16.0
ปีการศึกษา 2564 ภาคฤดูร้อน									
20000-1101	ภาษาไทยพื้นฐาน	2	7.0	14.0	20001-2001	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	2	8.0	16.0
20000-1201	ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง	1	4.0	4.0	20200-1004	พิมพ์ไทยเบื้องต้น	2	8.0	16.0
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	4.0	8.0	20201-2004	การบัญชีอุตสาหกรรม	3	12.0	36.0
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	7.0	14.0	20201-2103	การบัญชีกิจการพิเศษ	3	12.0	36.0
20200-1002	การบัญชีเบื้องต้น	3	7.5	22.5	20201-2106	การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่อ	3	12.0	36.0
หน่วยกิตที่ได้ในภาค 10 หน่วยกิตสะสม 31 คะแนนเฉลี่ยในภาค 2.95 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.40					20203-2007	งานสารบรรณ	2	8.0	16.0
ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 3									
20000-1210	ภาษาอังกฤษสำหรับงานธุรกิจ	1	4.0	4.0	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ			
20000-1301	วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต	2	7.0	14.0	หน่วยกิตที่ได้ คะแนนเฉลี่ยในภาค 4.00 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.64				
20000-1506	เหตุการณ์ปัจจุบัน	1	4.0	4.0	ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 5				
20000-1606	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	2	8.0	16.0	20201-2003	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 (*4)	4	16.0	64.0
20201-2003	การบัญชีบริษัทจำกัด	3	12.0	36.0	หน่วยกิตที่ได้ในภาค 4 หน่วยกิตสะสม 79 คะแนนเฉลี่ยในภาค 4.00 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.65				

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ

เหตุที่ออก สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และเหตุที่ออก สำเร็จการศึกษา

ลายมือชื่อนายทะเบียน และผู้อำนวยการ และประทับตราสถานศึกษา

หัวหน้างานทะเบียน

ผู้อำนวยการ

วันที่

วันที่

=ใช้สำหรับยื่นขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น
รับรองลายมือชื่อนายทะเบียน

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

สำเนาในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวส. (ร.น.1) จะต้องมีทั้ง 2 หน้า (หน้า-หลัง)
แยกหน้าละ 1 แผ่น รวมมีทั้งหมด 2 แผ่นในไฟล์เดียวกัน (ไฟล์ PDF เท่านั้น)
ตัวอย่าง เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวส. (ร.น.1) (ด้านหน้า)

ร.น.1 ปวส. เลขที่

ทะเบียนแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช

รหัสสถานศึกษา

จังหวัด

รหัสประจำตัว
ชื่อ - ชื่อสกุล

เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

วัน เดือน ปีเกิด

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อบิดา

ชื่อมารดา

ประเภทวิชา

สาขาวิชา

สาขางาน

ชื่อสถานศึกษา

ที่ตั้ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

เข้าศึกษาเมื่อ

หน่วยกิตที่รับโอน

หน่วยกิตที่เรียน

หน่วยกิตที่ได้

ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพเมื่อ

สำเร็จการศึกษาเมื่อ

รหัสประจำตัว และชื่อ - นามสกุล

ระบุเลขที่... ตรงกัน ทั้งหน้าและหลัง

ระบุวันสำเร็จการศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (1)	ผลการเรียน (2)	(1) x (2)
ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1					ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 3				
30000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3		12.0	30000-1202	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2		8.0
30000-1401	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3		7.5	30000-1308	วิทยาศาสตร์งานธุรกิจและบริการ	3		12.0
30000-1608	การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	1		4.0	30000-1502	ศาสตร์พระราชา	3		12.0
30001-1002	องค์การและการจัดการสมัยใหม่	3		12.0	30204-2003	การวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ	3		9.0
30001-1055	กฎหมายธุรกิจ	3		10.5	30204-2006	การสร้างแบรนด์ธุรกิจดิจิทัล	3		12.0
30001-2003	เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดการอาชีพ	3		12.0	30204-2007	เครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยสำหรับธุรกิจดิจิทัล	3		10.5
30200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3		12.0	30204-2104	อินเทอร์เน็ตสรรพสิ่งสำหรับธุรกิจดิจิทัล	3		10.5
30200-1002	หลักการตลาด	3		12.0	30204-8501	โครงการงาน	4		16.0
30204-2001	พื้นฐานธุรกิจดิจิทัล	3		12.0	30000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3			
30204-2103	การพัฒนาเว็บไซต์ทางธุรกิจ	3		10.5		หน่วยกิตที่ได้ในภาค 24 หน่วยกิตสะสม 79			
30000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1					คะแนนเฉลี่ยในภาค 3.75 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.73			
	หน่วยกิตที่ได้ในภาค 28 หน่วยกิตสะสม 28								
	คะแนนเฉลี่ยในภาค 3.73 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.73								
ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 2					ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 4				
30000-1102	การเขียนและการพูดเชิงวิชาชีพ	3		10.5	30204-8001	ฝึกงาน	4		16.0
30000-1205	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อดิจิทัล	1		4.0	30000*2001	กิจกรรมสถานประกอบการจัด 1			
30000-1604	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	2		8.0		หน่วยกิตที่ได้ในภาค 4 หน่วยกิตสะสม 83			
30204-2002	ระบบจัดการฐานข้อมูล	3		12.0		คะแนนเฉลี่ยในภาค 4.00 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.74			
30204-2004	หลักการคิดเชิงออกแบบและนวัตกรรมธุรกิจดิจิทัล	3		10.5					
30204-2005	การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	3		12.0					
30204-2101	ธุรกิจดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์	3		10.5					
30204-2105	การประมวลผลแบบคลาวด์	3		9.0					
30204-2202	โปรแกรมกราฟฟิกสำหรับผลิตสื่อดิจิทัล	3		12.0					
30204-2304	การบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พกพา	3		12.0					
30000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2								
	หน่วยกิตที่ได้ในภาค 27 หน่วยกิตสะสม 55								
	คะแนนเฉลี่ยในภาค 3.72 คะแนนเฉลี่ยสะสม 3.72								

ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และเหตุที่ออก สำเร็จการศึกษา

ลายมือชื่อนายทะเบียน และผู้อำนวยการ และประทับตราสถานศึกษา

ออกจากสถานศึกษาเมื่อ
เหตุที่ออก สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

หัวหน้างานทะเบียน
วันที่

ผู้อำนวยการ
วันที่

=ใช้สำหรับยื่นขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น

ลายมือชื่อ (.....) รับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

สำเนาในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวส. (ร.น.1) จะต้องมีทั้ง 2 หน้า (หน้า-หลัง) แยกหน้าละ 1 แผ่น รวมมีทั้งหมด 2 แผ่นในไฟล์เดียวกัน (ไฟล์ PDF เท่านั้น) **ตัวอย่าง** เอกสารในแสดงผลการเรียน วุฒิ ปวส. (ร.น.1) (ด้านหลัง)

ระเบียบแสดงผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช []

ชื่อ - ชื่อสกุล []	รหัสประจำตัว []	ร.น.1 ปวส. เลขที่ []	หน้า 2						
รหัสนักศึกษา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน x (2)	รหัสนักศึกษา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต (1)	ผล การ เรียน x (2)	(1) (2)	
ชื่อ - นามสกุล และรหัสประจำตัว				ระบุนเลขที่... ตรงกัน ทั้งหน้าและหลัง					

เกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

- ประเมินผ่านรายวิชาครบตามโครงสร้างหลักสูตร
- ประเมินผ่านกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
- ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- ประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

บันทึก

(*1) หมายถึง โอนผลการเรียน

(*2) หมายถึง เทียบโอนความรู้และประสบการณ์

(*3) หมายถึง เรียนปรับระดับคะแนน

(*4) หมายถึง เรียนหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

(*5) หมายถึง จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

ระดับผลการเรียน

4 = ดีเยี่ยม 3.5 = ดีมาก

3 = ดี 2.5 = ดีพอ

2 = พอใช้

1 = อ่อนมาก

ช.ร. = วิชาหรือรายวิชาที่ผลปลายภาคเรียน

= วิชาที่วัดผลปลายภาคเรียน

= วิชาที่วัดผลปฏิบัติงาน

ถ.น. = ถอนรายวิชาภายในกำหนด

ถ.ล. = ถอนรายวิชาหลังกำหนด

ม.ส. = ไม่สมบูรณ์

ม.ท. = ไม่สามารถเข้าวัดผลปลายภาคเรียนทดแทน

ม.ก. = ไม่นับหน่วยกิตเพื่อสำเร็จการศึกษา

ท. = ทุจริต

ผ. = ผ่าน

ม.ผ. = ไม่ผ่าน

บันทึก

.....

.....

.....

=ใช้สำหรับยื่นการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น=

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

5

การอัปโหลดเอกสารในเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล
หากนักศึกษามีการเปลี่ยน ชื่อ / นามสกุล (ภายใน 5 ปี ก่อนเข้าศึกษา)
ต้องมีเอกสารในเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล

ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

Upload เอกสาร ในเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

1. คลิก **Upload เอกสาร ในเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)**
จะปรากฏหน้าต่าง



Upload เอกสาร (PDF เท่านั้น)

หัวข้อ : ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

รูปภาพ : เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด <2Mb.

ยกเลิกเอกสารนี้

Update
Close

2. คลิก **เลือกไฟล์** ที่ต้องการ Upload
และ 3. คลิก **Update**

ตัวอย่าง เอกสารในเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล



เลขที่ xxxx/๒๕๖๒ แบบ ร.๓

หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว

น.ส. xxxx xxxx

เลขประจำตัวประชาชน
อยู่บ้านเลขที่ [redacted]

บิดาชื่อ xxxx มารดาชื่อ xxxx

ได้ขอเปลี่ยนชื่อตัว เป็น "xxxx"

นายทะเบียนได้อนุญาตตามคำขอที่ [redacted]

จึงออกหนังสือสำคัญนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

สำนักงานเขต [redacted]

ออก ณ [redacted]



เจ้าพนักงานปกครอง [redacted] หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

นายทะเบียนท้องถิ่น

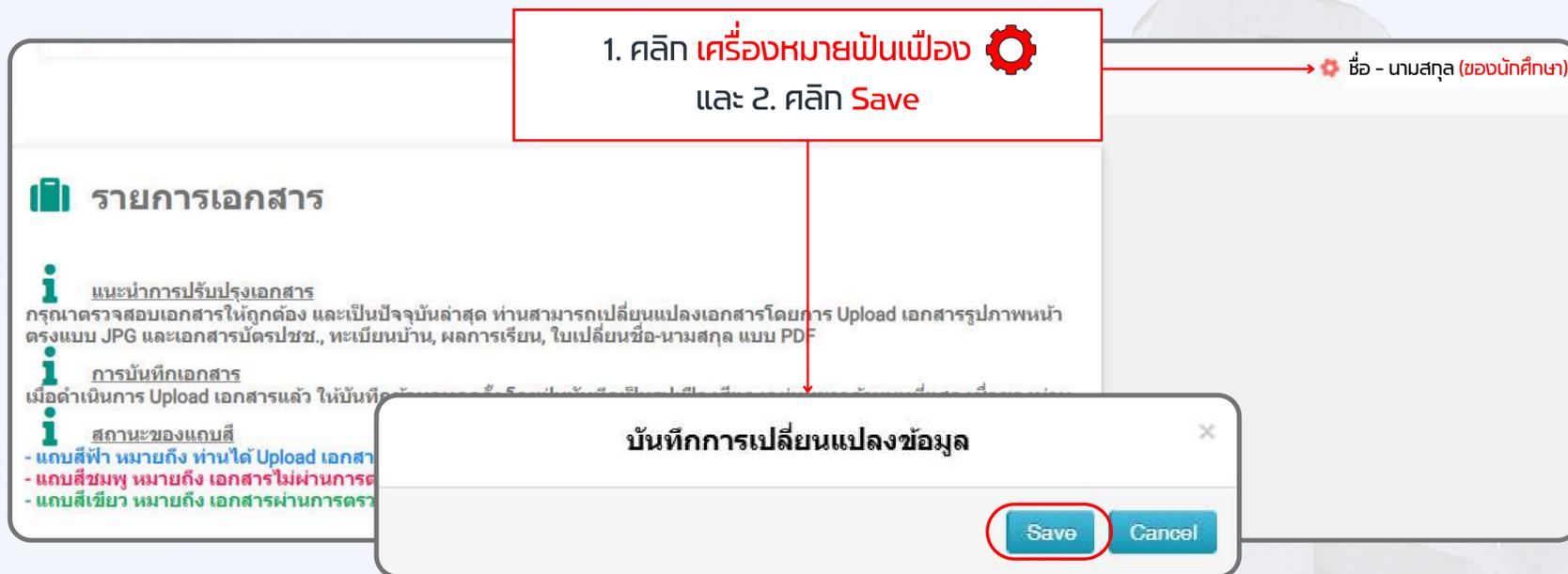
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

รายละเอียดการเปลี่ยน
ชื่อ หรือ นามสกุล

ต้องมีลายมือชื่อนายทะเบียนท้องถิ่น
และประทับตามประจำตำแหน่ง

การอัปโหลดเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เมื่ออัปโหลดรูปภาพและเอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกเครื่องหมาย  และคลิก **Save**



ช่องทางการติดต่อ

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ได้ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ช่องทางการติดต่อ line OA



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

โทร. 0 2549 3613-5

- การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่
- การอัปโหลดเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- การออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่
- การหมดสิทธิ์เข้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม)

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

โทร. 0 2549 3611-2

- ชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
- ค่ารับสมัคร (เฉพาะกรณีสมัครรอบโควตาพิเศษ)
- ค่าบำรุงการศึกษา
- ค่าลงทะเบียนเรียน
- ค่าธรรมเนียมการศึกษาแรกเข้า