**คำถาม – ตอบกลับ แชทบอท**

คำทักทาย

- - ดีครับ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - ไง

- ​สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - สวัสดี

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄 ​

- - ดี

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄 ​

- - หวัดดี

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄​

- - ดีงับ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄 ​

- - สวีดัด

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - โย่ว

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - ขอโทษ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - อรุณสวัสดิ์

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - อรุนสวัส

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - สวัสดีตอนเย็น

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - มึงเป็นใคร

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - สวัสดีครับ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - ดีจ้า

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - สวัสดีตอนกลางวัน

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - สวัสดีค่ะ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - อรุณสวัสดิ์ครับ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - อรุนสวัสคับ

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

- - ดีจร้า

- สวัสดีครับ, มีปัญหาอะไรให้ช่วยครับ ​<b>อยากสอบถามข้อมูลเบื้องต้น</b> หรือ <b>เอกสารใบคำร้องต่าง ๆ</b> ของงานวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ สอบถามได้เลยครับ 😄

ขอเอกสาร

- - ใบคำร้องทั่วไป

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form1.pdf">ใบคำร้องทั่วไป</a>

- - คำร้องทั่วไป

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form1.pdf">ใบคำร้องทั่วไป</a>

- - ขอใบคำร้องทั่วไป

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form1.pdf">ใบคำร้องทั่วไป</a>

- - อยากได้ใบคำร้องทั่วไป

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form1.pdf">ใบคำร้องทั่วไป</a>

- - แบบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form2.pdf">ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form2.pdf">ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา</a>

- - หนังสือสำคัญทางการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form2.pdf">ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา</a>

- - ขอแบบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form2.pdf">ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา</a>

- - อยากได้แบบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form2.pdf">ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามวิทยาเขต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form3.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา</a>

- - ใบขอเรียนข้ามวิทยาเขต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form3.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา</a>

- - ขอใบลงเรียนข้ามวิทยาเขต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form3.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา</a>

- - อยากขอใบเรียนข้ามวิทยาเขต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form3.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form4.pdf">ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า</a>

- - ใบคำร้องขอชำระเงินล่าช้า

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form4.pdf">ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า</a>

- - ขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form4.pdf">ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า</a>

- - ขอชำระเงินล่าช้า

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form4.pdf">ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า</a>

- - อยากขอใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form4.pdf">ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า</a>

- - อยากได้ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form4.pdf">ใบคำร้องขอชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า</a>

- - ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ขอใบเพิ่มวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - อยากได้ใบเพิ่มวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ใบคำร้องขอซ่อมวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ขอใบซ่อมวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - อยากได้ใบซ่อมวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ใบคำร้องขอเรียนซ้ำวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ขอใบซ้ำวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - อยากได้ใบซ้ำวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ใบคำร้องขอแทนวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ขอใบแทนวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - อยากได้ใบแทนวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form5.pdf">ใบคำร้องขอเพิ่มวิชา (ซ่อม, ซ้ำ, แทน, เพิ่ม)</a>

- - ใบคำร้องขอถอนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form6.pdf">ใบคำร้องขอถอนรายวิชา</a>

- - ขอถอนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form6.pdf">ใบคำร้องขอถอนรายวิชา</a>

- - ใบขอถอนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form6.pdf">ใบคำร้องขอถอนรายวิชา</a>

- - ขอใบถอนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form6.pdf">ใบคำร้องขอถอนรายวิชา</a>

- - อยากขอใบถอนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form6.pdf">ใบคำร้องขอถอนรายวิชา</a>

- - อยากได้ใบถอนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form6.pdf">ใบคำร้องขอถอนรายวิชา</a>

- - ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบขอเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ขอเรียนต่ำกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ขอใบลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - อยากได้ใบเรียนต่ำกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - อยากขอใบเรียนต่ำกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form7.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบขอเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบขอเรียนเกินกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ขอใบคำร้องเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ขอใบเรียนเกินกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - อยากได้ใบเรียนเกินกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - อยากขอใบเรียนเกินกว่าหน่วยกิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form8.pdf">ใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด</a>

- - ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form9.pdf">ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน</a>

- - ใบขอย้ายกลุ่มเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form9.pdf">ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน</a>

- - ขอย้ายกลุ่มเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form9.pdf">ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน</a>

- - ขอใบย้ายกลุ่มเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form9.pdf">ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน</a>

- - อยากได้ใบขอย้ายกลุ่มเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form9.pdf">ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน</a>

- - อยากขอใบย้ายกลุ่มเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form9.pdf">ใบคำร้องขอย้ายกลุ่มเรียน</a>

- - ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ใบคำร้องขอย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ใบขอย้ายห้องเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ใบขอย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ขอย้ายห้องเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ขอย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ขอใบย้ายห้องเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ขอใบคย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - อยากได้ใบย้ายห้องเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - อยากขอใบย้ายห้องเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - อยากได้ใบย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - อยากขอใบย้ายรอบการเรียน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form10.pdf">ใบคำร้องขอย้ายห้องเรียน/ย้ายรอบการเรียน</a>

- - ใบคำร้องขอย้ายสาขา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form11.pdf">ใบคำร้องขอย้ายสาขา</a>

- - ใบขอย้ายสาขา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form11.pdf">ใบคำร้องขอย้ายสาขา</a>

- - ขอใบย้ายสาขา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form11.pdf">ใบคำร้องขอย้ายสาขา</a>

- - อยากได้ใบย้ายสาขา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form11.pdf">ใบคำร้องขอย้ายสาขา</a>

- - อยากขอใบย้ายสาขา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form11.pdf">ใบคำร้องขอย้ายสาขา</a>

- - ใบคำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form12.pdf">ใบคำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา</a>

- - ใบขอโอนย้ายสถานศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form12.pdf">ใบคำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา</a>

- - ใบย้ายสถานศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form12.pdf">ใบคำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา</a>

- - อยากขอใบโอนย้ายสถานศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form12.pdf">ใบคำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา</a>

- - อยากได้ใบโอนย้ายสถานศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form12.pdf">ใบคำร้องขอโอนย้ายสถานศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอรหัสผ่าน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form13.pdf">ใบคำร้องขอรหัสผ่าน</a>

- - ใบขอรหัสผ่าน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form13.pdf">ใบคำร้องขอรหัสผ่าน</a>

- - ขอใบขอรหัสผ่าน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form13.pdf">ใบคำร้องขอรหัสผ่าน</a>

- - อยากขอใบขอรหัสผ่าน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form13.pdf">ใบคำร้องขอรหัสผ่าน</a>

- - อยากได้ใบขอรหัสผ่าน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form13.pdf">ใบคำร้องขอรหัสผ่าน</a>

- - ใบคำร้องขอสอบนอกตาราง

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form14.pdf">ใบคำร้องขอสอบนอกตาราง</a>

- - ใบขอสอบนอกตาราง

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form14.pdf">ใบคำร้องขอสอบนอกตาราง</a>

- - ขอใบสอบนอกตาราง

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form14.pdf">ใบคำร้องขอสอบนอกตาราง</a>

- - อยากขอใบสอบนอกตาราง

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form14.pdf">ใบคำร้องขอสอบนอกตาราง</a>

- - อยากได้ใบสอบนอกตาราง

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form14.pdf">ใบคำร้องขอสอบนอกตาราง</a>

- - ใบคำร้องขอคืนเงิน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form15.pdf">ใบคำร้องขอคืนเงิน</a>

- - ใบขอคืนเงิน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form15.pdf">ใบคำร้องขอคืนเงิน</a>

- - ขอใบคืนเงิน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form15.pdf">ใบคำร้องขอคืนเงิน</a>

- - อยากขอใบคืนเงิน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form15.pdf">ใบคำร้องขอคืนเงิน</a>

- - อยากได้ใบคืนเงิน

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form15.pdf">ใบคำร้องขอคืนเงิน</a>

- - ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ใบขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ขอใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - อยากขอใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - อยากได้ใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ใบขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ขอใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - อยากขอใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - อยากได้ใบแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ใบขอแจ้งเปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ขอใบแจ้งเปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - อยากขอใบแจ้งเปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - อยากได้ใบแจ้งเปลี่ยนที่อยู่

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form16.pdf">ใบคำร้องขอแจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนที่อยู่ </a>

- - ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ใบขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ขอใบลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - อยากขอใบลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - อยากได้ใบลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ใบขอลาพักการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ขอใบลาพักการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - อยากขอใบลาพักการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - อยากได้ใบลาพักการศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ใบขอกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ขอใบกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - อยากขอใบกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - อยากได้ใบกลับเข้าศึกษา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form17.pdf">ใบคำร้องขอลาพักการศึกษา / ขอกลับเข้าศึกษา</a>

- - ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ใบขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ขอใบรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - อยากขอใบรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - อยากได้ใบรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ใบคำร้องขอรักษาสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ใบขอรักษาสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ขอใบรักษาสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - อยากขอใบรักษาสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - อยากได้ใบรักษาสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ใบคำร้องขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ใบขอคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ขอใบคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - อยากขอใบคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - อยากได้ใบคืนสภาพ

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form18.pdf">ใบคำร้องขอรักษาสภาพ / ขอคืนสภาพ</a>

- - ใบคำร้องขอลาออก

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form19.pdf">ใบคำร้องขอลาออก</a>

- - ใบขอลาออก

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form19.pdf">ใบคำร้องขอลาออก</a>

- - ขอใบลาออก

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form19.pdf">ใบคำร้องขอลาออก</a>

- - อยากขอใบลาออก

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form19.pdf">ใบคำร้องขอลาออก</a>

- - อยากได้ใบลาออก

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form19.pdf">ใบคำร้องขอลาออก</a>

- - ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form20.pdf">ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต</a>

- - ใบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form20.pdf">ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต</a>

- - ขอใบสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form20.pdf">ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต</a>

- - อยากขอใบสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form20.pdf">ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต</a>

- - อยากได้ใบสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/form20.pdf">ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต</a>

- - แบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/a\_1.pdf">แบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา</a>

- - ขอแบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/a\_1.pdf">แบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา</a>

- - อยากขอแบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/a\_1.pdf">แบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา</a>

- - อยากได้แบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา

- <a href="http://www.cpc.ac.th/cpcnew/Document/a\_1.pdf">แบบเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา</a>

คำถามทั่วไป

- - เครื่องแต่งกาย แบบปกติ

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ <br>นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - เครื่องแต่งกาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ <br>นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - เคื่องแต่งกาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ <br>นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - ชุดแต่งกาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ <br>นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - เครื่องแต่งกายชาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

- - เคื่องแต่งกายชาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

- - ชุดผู้ชาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

- - ชุดชาย

- นักศึกษาชาย ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาว แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรงไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่พับปลายแขนไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอดติดกระดุม ๕ เม็ด มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย ๒) กางเกงขายาว แบบสากลทรงสุภาพ ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดกว้าง ๑ เซนติเมตร ไม่น้อยกว่า ๕ หู เย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง ปลายขากว้างไม่น้อยกว่า ๑๗.๕ เซนติเมตร และไม่เกิน ๒๕ เซนติเมตร ไม่พับปลายขา ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๓) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๔) ถุงเท้าสีดํา หรือสีที่กลมกลืนกับรองเท้า ไม่มีลวดลาย ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสุภาพ

- - เครื่องแต่งกายหญิง

- นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - เคื่องแต่งกายหญิง

- นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - ชุดผู้หญิง

- นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - ชุดหญิง

- นักศึกษาหญิง ให้มีลักษณะดังนี้ ๑) เสื้อเชิ้ตสีขาวไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไปไม่มีลวดลาย ไม่บาง เกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด แขนสั้นเพียงข้อศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน ติดกระดุมสีเงินลายดุนนูนตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสําหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย ๒) เข็มกลัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กลัดบนอก เสื้อ เบื้องซ้าย ๓) กระโปรงทรงตรง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย สีกรมท่า สีดํา หรือสีเทาเข้ม ๔) เข็มขัดหนังสีดํา หัวเข็มขัดสีเงิน มีลายดุนนูน ตรา สัญลักษณ์มหาวิทยาลัย มีปลอกสีเดียวกับเข็มขัด สําหรับสอดปลายเข็มขัด ๕) รองเท้าหนังหุ้มส้นสีดํา ไม่มีลวดลาย ทรงสภาพ

- - ความหมายของรหัสประจำตัวนักศึกษา 13 หลัก

- AA-BB-C-DD-EE-XXX-Y <br>AA คือ สถานที่ศึกษา(วิทยาเขต) <br>BB คือ ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา <br>C คือ หลักสูตร(ระดับของหลักสูตร) <br>DD คือ คณะ <br>EE คือ สาขาวิชา <br>XXX คือ ลำดับที่(นักศึกษาภาคสมทบ เริ่มตั้งแต่ลำดับที่ 601) <br>Y คือ เลขตรวจสอบคอมพิวเตอร์

- - รหัสประจำตัว 13 หลัก

- AA-BB-C-DD-EE-XXX-Y <br>AA คือ สถานที่ศึกษา(วิทยาเขต) <br>BB คือ ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา <br>C คือ หลักสูตร(ระดับของหลักสูตร) <br>DD คือ คณะ <br>EE คือ สาขาวิชา <br>XXX คือ ลำดับที่(นักศึกษาภาคสมทบ เริ่มตั้งแต่ลำดับที่ 601) <br>Y คือ เลขตรวจสอบคอมพิวเตอร์

- - รหัสนักศึกษา 13 หลัก

- AA-BB-C-DD-EE-XXX-Y <br>AA คือ สถานที่ศึกษา(วิทยาเขต) <br>BB คือ ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา <br>C คือ หลักสูตร(ระดับของหลักสูตร) <br>DD คือ คณะ <br>EE คือ สาขาวิชา <br>XXX คือ ลำดับที่(นักศึกษาภาคสมทบ เริ่มตั้งแต่ลำดับที่ 601) <br>Y คือ เลขตรวจสอบคอมพิวเตอร์

- - การปฏิบัติตนในการขอรับบริการ

- นักศึกษาควรยึดแนวปฏิบัติในการรับบริการจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ <br>๑. แสดงบัตรนักศึกษาทุกครั้งที่ไปติดต่อกับหน่วยงาน <br>๒. แต่งกายสุภาพ เมื่อไปติดต่อกับหน่วยงาน <br>๓. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ด้วยกิริยาวาจาสุภาพ <br>๔. เตรียมเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบต่าง ๆ ให้พร้อม <br>๕. ศึกษาขั้นตอนการขอรับบริการของแต่ละหน่วยงานโดยละเอียดและปฏิบัติตามขั้นตอน

- - ขอรับบริการ

- นักศึกษาควรยึดแนวปฏิบัติในการรับบริการจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ <br>๑. แสดงบัตรนักศึกษาทุกครั้งที่ไปติดต่อกับหน่วยงาน <br>๒. แต่งกายสุภาพ เมื่อไปติดต่อกับหน่วยงาน <br>๓. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ด้วยกิริยาวาจาสุภาพ <br>๔. เตรียมเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบต่าง ๆ ให้พร้อม <br>๕. ศึกษาขั้นตอนการขอรับบริการของแต่ละหน่วยงานโดยละเอียดและปฏิบัติตามขั้นตอน

- - ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน

- ๑. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อปรึกษาเรื่องการลงทะเบียนเรียน <br>๒. นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่จะลงทะเบียน <br>๓. นักศึกษาเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน ได้ที่ http://regis.rmtto.ac.th <br>๔. กรอกรหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียน และตรวจสอบรายวิชาก่อนกดยืนยันการลงทะเบียน <br>๕. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชําระเงิน และนําไปชําระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกําหนด <br>๖. นักศึกษาเก็บหลักฐานการชําระเงิน เพื่อประโยชนของนักศึกษา

- - การลงทะเบียนเรียน

- ๑. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อปรึกษาเรื่องการลงทะเบียนเรียน <br>๒. นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่จะลงทะเบียน <br>๓. นักศึกษาเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน ได้ที่ http://regis.rmtto.ac.th <br>๔. กรอกรหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียน และตรวจสอบรายวิชาก่อนกดยืนยันการลงทะเบียน <br>๕. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชําระเงิน และนําไปชําระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกําหนด <br>๖. นักศึกษาเก็บหลักฐานการชําระเงิน เพื่อประโยชนของนักศึกษา

- - วิธีลงทะเบียนเรียน

- ๑. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อปรึกษาเรื่องการลงทะเบียนเรียน <br>๒. นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่จะลงทะเบียน <br>๓. นักศึกษาเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน ได้ที่ http://regis.rmtto.ac.th <br>๔. กรอกรหัสวิชาที่ต้องการลงทะเบียน และตรวจสอบรายวิชาก่อนกดยืนยันการลงทะเบียน <br>๕. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชําระเงิน และนําไปชําระเงินที่ธนาคารตามที่มหาวิทยาลัยกําหนด <br>๖. นักศึกษาเก็บหลักฐานการชําระเงิน เพื่อประโยชนของนักศึกษา

- - การขอหนังสือรับรองการศึกษา

- ๑. นักศึกษากรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในคําร้องให้สมบูรณ์ (ทบ.๐๙) <br>๒. นําใบคําร้องไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๓. นําใบคําร้องมายื่นที่สํานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีลายเซ็นต์การรับเงินของงานการเงินแล้ว <br>๔. นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารประมาณ ๒ - ๓ วันทําการ หลังยื่นคําร้อง พร้อมแสดงหลักฐานการชำระเงิน

- - ขอหนังสือรับรอง

- ๑. นักศึกษากรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในคําร้องให้สมบูรณ์ (ทบ.๐๙) <br>๒. นําใบคําร้องไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๓. นําใบคําร้องมายื่นที่สํานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีลายเซ็นต์การรับเงินของงานการเงินแล้ว <br>๔. นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารประมาณ ๒ - ๓ วันทําการ หลังยื่นคําร้อง พร้อมแสดงหลักฐานการชำระเงิน

- - วิธีขอหนังสือรับรอง

- ๑. นักศึกษากรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในคําร้องให้สมบูรณ์ (ทบ.๐๙) <br>๒. นําใบคําร้องไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๓. นําใบคําร้องมายื่นที่สํานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีลายเซ็นต์การรับเงินของงานการเงินแล้ว <br>๔. นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารประมาณ ๒ - ๓ วันทําการ หลังยื่นคําร้อง พร้อมแสดงหลักฐานการชำระเงิน

- - การเพิ่มถอนรายวิชา

- ๑. นักศึกษารับใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่งานทะเบียน <br>๒. กรอกรหัสวิชาและชื่อวิชาที่จะเพิ่ม-ถอน <br>๓. ยื่นใบเพิ่ม-ถอนให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจําวิชาพิจารณาและลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๕. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่ชําระเงินเรียบร้อยแล้วมายื่นที่งานทะเบียน <br>๖. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และบันทึกลงในระบบทะเบียน <br>๗. นักศึกษารับสําเนาใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา (ส่วนที่ ๒) คืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน <br>\*\* การดําเนินการต้องทําใหแล้ ้วเสร็จภายในระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษากําหนด \*\*

- - การเพิ่ม-ถอนรายวิชา

- ๑. นักศึกษารับใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่งานทะเบียน <br>๒. กรอกรหัสวิชาและชื่อวิชาที่จะเพิ่ม-ถอน <br>๓. ยื่นใบเพิ่ม-ถอนให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจําวิชาพิจารณาและลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๕. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่ชําระเงินเรียบร้อยแล้วมายื่นที่งานทะเบียน <br>๖. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และบันทึกลงในระบบทะเบียน <br>๗. นักศึกษารับสําเนาใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา (ส่วนที่ ๒) คืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน <br>\*\* การดําเนินการต้องทําใหแล้ ้วเสร็จภายในระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษากําหนด \*\*

- - วิธีการเพิ่มถอนรายวิชา

- ๑. นักศึกษารับใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่งานทะเบียน <br>๒. กรอกรหัสวิชาและชื่อวิชาที่จะเพิ่ม-ถอน <br>๓. ยื่นใบเพิ่ม-ถอนให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจําวิชาพิจารณาและลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๕. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่ชําระเงินเรียบร้อยแล้วมายื่นที่งานทะเบียน <br>๖. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และบันทึกลงในระบบทะเบียน <br>๗. นักศึกษารับสําเนาใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา (ส่วนที่ ๒) คืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน <br>\*\* การดําเนินการต้องทําใหแล้ ้วเสร็จภายในระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษากําหนด \*\*

- - วิธีการเพิ่ม-ถอนรายวิชา

- ๑. นักศึกษารับใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่งานทะเบียน <br>๒. กรอกรหัสวิชาและชื่อวิชาที่จะเพิ่ม-ถอน <br>๓. ยื่นใบเพิ่ม-ถอนให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจําวิชาพิจารณาและลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาไปชําระเงินที่งานการเงิน <br>๕. นักศึกษานําใบเพิ่ม-ถอนรายวิชาที่ชําระเงินเรียบร้อยแล้วมายื่นที่งานทะเบียน <br>๖. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และบันทึกลงในระบบทะเบียน <br>๗. นักศึกษารับสําเนาใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา (ส่วนที่ ๒) คืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน <br>\*\* การดําเนินการต้องทําใหแล้ ้วเสร็จภายในระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษากําหนด \*\*

- - การขอลาพักการศึกษา

- ในภาคการศึกษาปกติหากนักศึกษา ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องยื่นคําร้องขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดีภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว การลาพักจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชําระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท) หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอลาพักการศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอลาพักการศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณะกลับมายื่นที่งานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องในระบบและปรับสถานภาพ <br>๖. นักศึกษานําใบคําร้องไปชําระเงินที่งานการเงิน และนํากลับมายื่นที่งานทะเบียน

- - ขอลาพักการศึกษา

- ในภาคการศึกษาปกติหากนักศึกษา ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องยื่นคําร้องขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดีภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว การลาพักจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชําระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท) หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอลาพักการศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอลาพักการศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณะกลับมายื่นที่งานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องในระบบและปรับสถานภาพ <br>๖. นักศึกษานําใบคําร้องไปชําระเงินที่งานการเงิน และนํากลับมายื่นที่งานทะเบียน

- - วิธีขอลาพักการศึกษา

- ในภาคการศึกษาปกติหากนักศึกษา ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ จะต้องยื่นคําร้องขออนุญาตลาพักการศึกษาต่อคณบดีภายใน ๓๐ วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษา เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว การลาพักจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชําระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (ภาคการศึกษาละ ๓๐๐ บาท) หากไม่ปฏิบัติดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอลาพักการศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอลาพักการศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณะกลับมายื่นที่งานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องในระบบและปรับสถานภาพ <br>๖. นักศึกษานําใบคําร้องไปชําระเงินที่งานการเงิน และนํากลับมายื่นที่งานทะเบียน

- - การขอรักษาสภาพนักศึกษา

- การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หมายความถึง นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนน ม.ส.(I) ไว้ในภาคการศึกษาสุดท้าย โดยไม่มีรายวิชาอื่นต้องลงทะเบียนเรียนชําระเงินค่าบํารุงการศึกษาและค่าหน่วยกิต และเป็นนักศึกษาที่ยื่นคําร้องขอสําเร็จการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาในภาคการศึกษาสุดท้ายเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส.(I) เพียงอย่างเดียว และการรักษาสภาพฯ จะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อได้ชําระเงินค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท หากนักศึกษาไม่รักษาสภาพฯ จะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเนื่องจาก “ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ” <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว มายื่นต่องานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องในระบบทะเบียน <br>๖. นักศึกษานําใบคําร้อง ไปชําระเงินที่งานการเงิน และนํากลับมาส่งคืนที่งานทะเบียน

- - ขอรักษาสภาพนักศึกษา

- การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หมายความถึง นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนน ม.ส.(I) ไว้ในภาคการศึกษาสุดท้าย โดยไม่มีรายวิชาอื่นต้องลงทะเบียนเรียนชําระเงินค่าบํารุงการศึกษาและค่าหน่วยกิต และเป็นนักศึกษาที่ยื่นคําร้องขอสําเร็จการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาในภาคการศึกษาสุดท้ายเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส.(I) เพียงอย่างเดียว และการรักษาสภาพฯ จะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อได้ชําระเงินค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท หากนักศึกษาไม่รักษาสภาพฯ จะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเนื่องจาก “ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ” <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว มายื่นต่องานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องในระบบทะเบียน <br>๖. นักศึกษานําใบคําร้อง ไปชําระเงินที่งานการเงิน และนํากลับมาส่งคืนที่งานทะเบียน

- - วิธีขอรักษาสภาพนักศึกษา

- การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา หมายความถึง นักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนน ม.ส.(I) ไว้ในภาคการศึกษาสุดท้าย โดยไม่มีรายวิชาอื่นต้องลงทะเบียนเรียนชําระเงินค่าบํารุงการศึกษาและค่าหน่วยกิต และเป็นนักศึกษาที่ยื่นคําร้องขอสําเร็จการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาในภาคการศึกษาสุดท้ายเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส.(I) เพียงอย่างเดียว และการรักษาสภาพฯ จะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อได้ชําระเงินค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท หากนักศึกษาไม่รักษาสภาพฯ จะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเนื่องจาก “ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ ” <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว มายื่นต่องานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องในระบบทะเบียน <br>๖. นักศึกษานําใบคําร้อง ไปชําระเงินที่งานการเงิน และนํากลับมาส่งคืนที่งานทะเบียน

- - การขอกลับเข้าศึกษา

- การขอกลับเข้าศึกษาต่อใช้ในกรณีที่นักศึกษาครบกําหนดการลาพักการศึกษา ตามที่คณบดีได้อนุมัติหรืออธิการบดีอนุญาตเป็นกรณีพิเศษแล้ว เมื่อจะขอกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคําร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้อํานวยการ ก่อนกําหนดวันลงทะเบียนเรียนของสถาบันฯ ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว มายื่นต่องานทะเบียน

- - ขอกลับเข้าศึกษา

- การขอกลับเข้าศึกษาต่อใช้ในกรณีที่นักศึกษาครบกําหนดการลาพักการศึกษา ตามที่คณบดีได้อนุมัติหรืออธิการบดีอนุญาตเป็นกรณีพิเศษแล้ว เมื่อจะขอกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคําร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้อํานวยการ ก่อนกําหนดวันลงทะเบียนเรียนของสถาบันฯ ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว มายื่นต่องานทะเบียน

- - วิธีขอกลับเข้าศึกษา

- การขอกลับเข้าศึกษาต่อใช้ในกรณีที่นักศึกษาครบกําหนดการลาพักการศึกษา ตามที่คณบดีได้อนุมัติหรืออธิการบดีอนุญาตเป็นกรณีพิเศษแล้ว เมื่อจะขอกลับเข้าศึกษาจะต้องยื่นคําร้องขอกลับเข้าศึกษาต่อคณบดีหรือผู้อํานวยการ ก่อนกําหนดวันลงทะเบียนเรียนของสถาบันฯ ไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณบดีเรียบร้อยแล้ว มายื่นต่องานทะเบียน

- - การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

- การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ใช้สําหรับนักศึกษาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถขอกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควรโดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกําหนดระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชําระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชําระตามข้อกําหนดของมหาวิทยาลัย <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณะกลับมายนทื่ ี่งานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องและนําเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ <br>๖. นักศึกษาติดต่อขอรับใบคําร้องที่ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ไปชําระเงินที่งานการเงินและนํากลับมายื่นที่งานทะเบียน

- - ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

- การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ใช้สําหรับนักศึกษาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถขอกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควรโดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกําหนดระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชําระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชําระตามข้อกําหนดของมหาวิทยาลัย <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณะกลับมายนทื่ ี่งานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องและนําเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ <br>๖. นักศึกษาติดต่อขอรับใบคําร้องที่ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ไปชําระเงินที่งานการเงินและนํากลับมายื่นที่งานทะเบียน

- - วิธีขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

- การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ใช้สําหรับนักศึกษาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาสามารถขอกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ได้เป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุผลอันสมควรโดยให้ถือระยะเวลาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาเป็นระยะเวลาพักการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกําหนดระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่นักศึกษาผู้นั้นถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะต้องชําระเงินค่าธรรมเนียมเสมือนเป็นผู้ลาพักการศึกษา รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่ค้างชําระตามข้อกําหนดของมหาวิทยาลัย <br>๑. นักศึกษารับใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษาที่งานทะเบียน <br>๒. นักศึกษากรอกรายละเอียดลงในใบคําร้องขอกลับเข้าศึกษา <br>๓. นักศึกษายื่นใบคําร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามและนําใบคําร้องไปยื่นที่คณะเพื่อให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการและคณบดีลงนาม <br>๔. นักศึกษานําใบคําร้องที่ผ่านการลงนามจากคณะกลับมายนทื่ ี่งานทะเบียน <br>๕. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลในเอกสารว่าถูกต้องตรงตามข้อบังคับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อถูกต้องลงรับใบคําร้องและนําเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ <br>๖. นักศึกษาติดต่อขอรับใบคําร้องที่ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ไปชําระเงินที่งานการเงินและนํากลับมายื่นที่งานทะเบียน

- - เกณฑ์การพ้นสภาพนักศึกษา

- การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากผลการศึกษามี๓ กรณีดังนี <br>๑. ๓๐-๕๙ หน่วยกิต ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา) ต่ำกว่า ๑.๕๐ <br>๒. ๖๐ หน่วยกิต-ก่อนครบตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา) ต่ำกว่า ๑.๗๕ <br>๓. หน่วยกิตครบตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา) ต่ำกว่า ๒.๐๐ <br>(๑.๙๐-๑.๙๙ มีสิทธิ์ยื่นคำร้องเพื่อปรับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐) <br>หมายเหตุ <br>กรณีนักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร แต่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ําในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ํากว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกําหนดระยะเวลา ๓ ภาคการศึกษา (รวมภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย) แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร

- - การพ้นสภาพนักศึกษา

- การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากผลการศึกษามี๓ กรณีดังนี <br>๑. ๓๐-๕๙ หน่วยกิต ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา) ต่ำกว่า ๑.๕๐ <br>๒. ๖๐ หน่วยกิต-ก่อนครบตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา) ต่ำกว่า ๑.๗๕ <br>๓. หน่วยกิตครบตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม(พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา) ต่ำกว่า ๒.๐๐ <br>(๑.๙๐-๑.๙๙ มีสิทธิ์ยื่นคำร้องเพื่อปรับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐) <br>หมายเหตุ <br>กรณีนักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร แต่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนซ้ําในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ํากว่า ก (A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ภายในกําหนดระยะเวลา ๓ ภาคการศึกษา (รวมภาคการศึกษาฤดูร้อนด้วย) แต่ไม่เกินระยะเวลาสองเท่าของแผนการเรียนตามหลักสูตร

- - บริการแนะแนวการศึกษาและจัดหางาน

- แนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นภารกิจหนึ่งของกองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่หลักดังนี้ <br>๑. บริการให้คําปรึกษาเพื่อพัฒนาแก้ไขหรือป้องกันตนเองด้านบุคลิกภาพ สุขภาพจิต และการปรับตัว <br>๒. จัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ให้บริการนักศึกษา โดยจัดกิจกรรมโครงการเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ และเพื่อการแก้ไข ป้องกันปัญหาของนักศึกษา <br>๓. บริการสารสนเทศ ข่าวสาร สาระความรู้ในการดําเนินชีวิตการเรียน การศึกษาต่อสังคมและส่วนตัว เพื่อการพัฒนานักศึกษา <br>๔. บริการจัดหางาน ประสานงานระหว่างนักศึกษากับผู้ปกครอง บุคคล และสถานประกอบการที่ประสงค์จะจ้างงานนักศึกษา <br>๕. บริการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพอิสระ บริการนักศึกษาโดยจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกฝนอบรมอาชีพต่าง ๆ <br>๖. เป็นศูนย์กลางเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน สมาคมศิษย์เก่า ชมรมศิษย์เก่า องค์กรต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก <br>๗. จัดกิจกรรมเชื่อมความสามัคคีพบปะสังสรรค์ระหว่างศิษย์เก่า เพื่อร่วมกันสรรค์สร้างจรรโลงกิจกรรมทางวิชาการ และสนับสนุนการดําเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เจริญก้าวหน้า เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไป

- - แนะแนวการศึกษาและจัดหางาน

- แนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นภารกิจหนึ่งของกองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่หลักดังนี้ <br>๑. บริการให้คําปรึกษาเพื่อพัฒนาแก้ไขหรือป้องกันตนเองด้านบุคลิกภาพ สุขภาพจิต และการปรับตัว <br>๒. จัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ให้บริการนักศึกษา โดยจัดกิจกรรมโครงการเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ และเพื่อการแก้ไข ป้องกันปัญหาของนักศึกษา <br>๓. บริการสารสนเทศ ข่าวสาร สาระความรู้ในการดําเนินชีวิตการเรียน การศึกษาต่อสังคมและส่วนตัว เพื่อการพัฒนานักศึกษา <br>๔. บริการจัดหางาน ประสานงานระหว่างนักศึกษากับผู้ปกครอง บุคคล และสถานประกอบการที่ประสงค์จะจ้างงานนักศึกษา <br>๕. บริการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพอิสระ บริการนักศึกษาโดยจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกฝนอบรมอาชีพต่าง ๆ <br>๖. เป็นศูนย์กลางเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน สมาคมศิษย์เก่า ชมรมศิษย์เก่า องค์กรต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก <br>๗. จัดกิจกรรมเชื่อมความสามัคคีพบปะสังสรรค์ระหว่างศิษย์เก่า เพื่อร่วมกันสรรค์สร้างจรรโลงกิจกรรมทางวิชาการ และสนับสนุนการดําเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เจริญก้าวหน้า เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไป

- - บริการแนะแนว

- แนะแนวการศึกษาและอาชีพ เป็นภารกิจหนึ่งของกองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่หลักดังนี้ <br>๑. บริการให้คําปรึกษาเพื่อพัฒนาแก้ไขหรือป้องกันตนเองด้านบุคลิกภาพ สุขภาพจิต และการปรับตัว <br>๒. จัดกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ให้บริการนักศึกษา โดยจัดกิจกรรมโครงการเพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ และเพื่อการแก้ไข ป้องกันปัญหาของนักศึกษา <br>๓. บริการสารสนเทศ ข่าวสาร สาระความรู้ในการดําเนินชีวิตการเรียน การศึกษาต่อสังคมและส่วนตัว เพื่อการพัฒนานักศึกษา <br>๔. บริการจัดหางาน ประสานงานระหว่างนักศึกษากับผู้ปกครอง บุคคล และสถานประกอบการที่ประสงค์จะจ้างงานนักศึกษา <br>๕. บริการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพอิสระ บริการนักศึกษาโดยจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกฝนอบรมอาชีพต่าง ๆ <br>๖. เป็นศูนย์กลางเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน สมาคมศิษย์เก่า ชมรมศิษย์เก่า องค์กรต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก <br>๗. จัดกิจกรรมเชื่อมความสามัคคีพบปะสังสรรค์ระหว่างศิษย์เก่า เพื่อร่วมกันสรรค์สร้างจรรโลงกิจกรรมทางวิชาการ และสนับสนุนการดําเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เจริญก้าวหน้า เป็นที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไป

- - ทุนการศึกษา

- มหาวิทยาลัยฯ ได้ให้บริการแก่นักศึกษาในด้านของทุนการศึกษา ซึ่งแบ่งประเภทของทุนออกเป็น ทุนให้เปล่า และกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

- - ทุนให้เปล่า

- ทุนให้เปล่าแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ การให้ทุนการศึกษา ๑ ปีและการให้ทุนต่อเนื่องจนสําเร็จการศึกษา นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาดังกล่าว จะต้องปฏิบัติดังนี้คือ <br>๑. ปฏิบัติตัวตามเงื่อนไขของทุนการศึกษาที่ได้รับ <br>๒. ช่วยเหลือกิจกรรมของคณะฯ ตามสมควร <br>๓. รายงานผลการเรียนให้เจ้าของทุนได้ทราบทุกสิ้นภาคการศึกษา <br>๔. ประพฤติตัวให้อยู่ในระเบียบวินัยของคณะฯ ให้สมกับที่เป็นนักศึกษาทุน <br>๕. ทุนการศึกษาที่ได้รับควรใช้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาจริง ๆ <br>การเพิกถอนทุน ในกรณีดังนี้ <br>๑. นักศึกษาให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริง <br>๒. นักศึกษานําเงินทุนการศึกษาไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ <br>๓. นักศึกษามีพฤติกรรมไม่สมควรได้รับทุนการศึกษา <br>๔. นักศึกษาพ้นสภาพ, ลาพักการศึกษา, ลาออก

- - กองทุนเงินให้กู้้ยืมเพื่อการศึกษา

- หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน <br>๑. เป็นผู้มีสัญชาติไทย <br>๒. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์หมายความว่า มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี รายได้ต่อครอบครัวดังกล่าวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ <br> ๑) รายได้รวมของนักเรียน/นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของบิดา และมารดา ในกรณีที่บิดา มารดา เป็นผู้ใช้อํานาจปกครอง <br> ๒) รายได้รวมของนักเรียน/นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณทีี่ผู้ใช้อํานาจปกครองมิใช่บิดา มารดา <br> ๓) รายได้รวมของนักเรียน/นักศึกษา ผู้ขอกู้ยืม รวมกับรายได้ของคู่สมรสในกรณีที่ผู้ขอกู้ยืมได้ทําการสมรสแล้ว <br>๓. เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัด และประเมินผลของสถาบันการศึกษา <br>๔. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดีไม่ฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรง หรือไม่ เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิณเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาจิณ แต่งกายไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ฯลฯ <br> \* ถ้าตรวจสอบพบกรณีใดกรณีหนึ่ง จะพิจารณาตัดวงเงินกู้หรือพิจารณาระงับการกู้ \* <br>๕. เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ หรือประกาศการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในโรงเรียน สถานศึกษา หรือสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการกระทรวงหรือส่วนราชการอื่น ๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ <br>๖. ไม่เคยเป็นผู้สําเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใด ๆ มาก่อน <br>๗. ไม่เป็นผู้ที่ทํางานประจําในระหว่างศึกษา <br>๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย <br>๙. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจําคุกโดยคําพิพากษาถึงที่สุดให้จําคุก เว้นแต่เป็นโทษสําหรับความผิดที่ได้กระทําโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ <br>๑๐. ต้องมีอายุในขณะที่ขอกู้โดยเมื่อนับรวมกับระยะเวลาปลอดหนี้ ๒ ปี และระยะเวลาผ่อนชําระอีก ๑๕ ปี รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ ปี <br> วงเงินให้กู้ยืม <br> พิจารณาจากค่าใช้จ่ายจริงในการศึกษา รวมถึงค่าครองชีพ (แต่ไม่เกินขอบเขตที่กําหนด) โดยให้อยู่ในดุลยพนิิจของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมประจำสถานศึกษา

- - การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล

- เป็นงานบริการสวัสดิการให้นักศึกษาทุกหลักสูตร และทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้มีการทําประกันภัยอุบัติเหตุ เพื่อให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการแก่นักศึกษาที่อาจได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องจากอุบัติเหตุสามารถที่จะได้รับความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและค่าสินไหมทดแทนได้

- - ประกันอุบัติเหตุ

- เป็นงานบริการสวัสดิการให้นักศึกษาทุกหลักสูตร และทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้มีการทําประกันภัยอุบัติเหตุ เพื่อให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการแก่นักศึกษาที่อาจได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องจากอุบัติเหตุสามารถที่จะได้รับความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและค่าสินไหมทดแทนได้

- - ประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล

- เป็นงานบริการสวัสดิการให้นักศึกษาทุกหลักสูตร และทุกชั้นปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้มีการทําประกันภัยอุบัติเหตุ เพื่อให้ความคุ้มครองสวัสดิภาพและบริการแก่นักศึกษาที่อาจได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องจากอุบัติเหตุสามารถที่จะได้รับความช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลและค่าสินไหมทดแทนได้

- - กิจกรรมนักศึกษา

- กิจกรรมนักศึกษาเป็นเครื่องมือที่สําคัญยิ่งในการเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มคี่า ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนา บุคลิกภาพ และค่านิยมของนักศึกษา มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายส่งเสริม ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างหลากหลาย และเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ฝึกฝนประสบการณ์ในด้านการบริหารงานการรับผิดชอบตนเองและการทํางานร่วมกันแบบประชาธิปไตย ทั้งนี้มีการส่งเสริมกิจกรรมในรูปแบบองค์กรสภา สโมสร ชมรม โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ให้คำแนะนําในการจัดกิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมจะมีชมรมต่าง ๆ ของกิจกรรมหลัก โดยบทบาทหน้าที่ของชมรมกิจกรรม ได้แก่การให้ความรู้ประสบการณ์การเป็นผู้นําและผู้ตามที่ดีและบุคลิกภาพ คุณธรรม และจริยธรรม แก่สมาชิกชมรมนั้น ๆ <br> มหาวิทยาลัยฯ ได้ให้การสนับสนุนโครงการกิจกรรมนักศึกษาใน ๔ ด้าน ดังนี้ <br> ๑. กิจกรรมด้านวิชาการและวิจัย <br> ๒. กิจกรรมด้านกีฬาและดนตรี <br> ๓. กิจกรรมด้านบําเพ็ญประโยชน์และบริการชุมชน <br> ๔. กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและนักศึกษาสัมพันธ์ <br> ชมรมนักศึกษาจะต้องเสนอโครงการต่าง ๆ ในการเสนอของบสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ตามตัวอย่างโครงการ และนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมชมรมตาง่ ๆ จะได้รับใบรับรองประสบการณ์การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา จากคณะฯ

- - กิจกรรมเสริมหลักสูตร

- กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องเข้าร่วมในระหว่างที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๑ - ปีสุดท้าย) มีจํานวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๘ กิจกรรม โครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตร จําแนกได้ดังนี้ <br> ๑. กิจกรรมเสริมหลักสูตรซึ่งกําหนดให้นักศึกษาต้องเข้าร่วม (Extra - CurricularActivities Requirement) หมายถึง กิจกรรมซึ่งมหาวิทยาลัยกําหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมจํานวนไม่น้อยกว่า ๘ กิจกรรม หรือ ๔ กิจกรรม ตามหลักสูตร ๔ ปีและ ๒ ปีตามลําดับ ซึ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในส่วนนี้ยังจําแนกออกเป็น <br> ๑.๑ กิจกรรมบังคับ คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องเข้าร่วม <br> ๑.๒ กิจกรรมบังคับเลือก คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่นักศึกษาต้องเข้าร่วม แต่นักศึกษาสามารถมีโอกาสเลือกกิจกรรมที่จะเข้าร่วมได้ <br> \* กิจกรรมในส่วนนี้มหาวิทยาลัยจะจัดให้แก่นักศึกษา ซึ่งนักศึกษาจะต้องเข้าร่วมตามเวลาที่กําหนด \* <br>๒. กิจกรรมเสริมหลักสูตร ซึ่งกำหนดให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วม (Extra - Curricular Activities Free Elective) หมายถึง กิจกรรมซึ่งมหาวิทยาลัยกําหนดให้นักศึกษาเลือกเข้าร่วมได้ตามความชอบ ความสนใจจากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้กําหนดประเภทกิจกรรมไว้ ๔ กิจกรรมหลัก คือ <br> ๒.๑ กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและการแสดงออก ได้แก่ กิจกรรมที่มุ่งเน้นการพัฒนามนุษยสัมพันธ์พฤติกรรมกล้าแสดงออก การจัดการด้านภาวะอารมณ์การสื่อข้อความ กาลเทศะ ทักษะสังคมมารยาทสังคม หรือพัฒนาภาวะผู้นํา เป็นต้น <br> ๒.๒ กิจกรรมเสริมสร้างทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ ได้แก่ กิจกรรมเสริมทักษะทางวิชาการ กิจกรรมเสริมทักษะทางวิชาชีพ กิจกรรมเสริมทักษะการบริหารจัดการ กิจกรรมเสริมทักษะการประกอบอาชีพอิสระ กิจกรรมเสริมทักษะการเรียนรู้ กิจกรรมเสริมทักษะทางภาษา/การติดต่อสื่อสาร กิจกรรมเสริมทักษะทางคอมพิวเตอร์ กิจกรรมเสริมประสบการณ์ทางวิชาชีพ <br> ๒.๓ กิจกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือ ค่านิยม ได้แก่การมีวินัยในตนเองจรรยาบรรณวิชาชีพ จิตสํานึกเพื่อส่วนรวม จิตสํานักด้านคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมไทย <br> ๒.๔ กิจกรรมทางด้านเสริมสร้างและพัฒนาสุขภาพ ได้แก่ กิจกรรมการออกกำลังกายกิจกรรมลีลาศ กิจกรรมแอโรบิค การพัฒนาสมาธิการพัฒนาจิตใจ

- - วิธีหากิจกรรมเสริมหลักสูตร

- นักศึกษาสามารถหาได้จากแหล่งดังต่อไปนี้ <br>๑. กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดโดยกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งโดยทั่วไปมักจะเป็นกิจกรรมในรูปของการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านบุคลิกภาพ สุขภาพ ทักษะ และความสามารถ และคุณธรรม จริยธรรม <br> \*\*นักศึกษาสามารถติดตามข้อมูลในส่วนนี้ได้จากประกาศของกองพัฒนานักศึกษา หรือที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาของวิทยาเขต <br>๒. กิจกรรมเสริมหลักสูตรของคณะ จําแนกเป็น <br> ๒.๑ กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านการศึกษา ซึ่งฝ่ายวิชาการของแต่ละคณะหรือภาควิชาต่าง ๆ ในคณะจัดขึ้น เช่น กิจกรรมการสัมมนา กิจกรรมการอภิปรายทางวิชาการ กิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่ เป็นต้น <br> ๒.๒ กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ซึ่งฝ่ายกิจการนักศึกษาของแต่ละคณะ หรือภาควิชาต่าง ๆ ได้จัดขึ้น เช่น กิจกรรมบรรยายพิเศษ กิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ เป็นต้น <br> \*\*นักศึกษาสามารถติดตามข้อมูลได้จากบอร์ดประกาศของคณะและสาขาวิชาทีนักศึกษาสังกัด <br>๓. กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย มักจะมีกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาอยู่เป็นประจํา <br> \*\* นักศึกษาสามารถติดตามข้อมูลในส่วนนี้ได้จาก ประกาศของหน่วยงานดังกล่าวข้างต้น <br>๔. กิจกรรมขององค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกที่จัดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมขององค์การบริหาร องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมกิจกรรมด้านวิชาการและวิจัย กีฬาและดนตรี บําเพ็ญประโยชน์และบริการชุมชน ศิลปวัฒนธรรมและนักศึกษาสัมพันธ์ และชุมนุมกิจกรรมนักศึกษาในคณะ <br> \*\* นักศึกษาสามารถติดตามข้อมูลได้จาก ประกาศหรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์การนักศึกษาดังกล่าวข้างต้น \*\* <br>๕. กิจกรรมเสริมหลักสูตรจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกจิ หรือธุรกิจเอกชน ซึ่งนิสิตสามารถเข้าร่วมได้ในหลากหลายรูปแบบ เช่นร่วมเป็นพิธีกร ร่วมประกวดแข่งขัน ร่วมการฟังบรรยายพิเศษ ร่วมการสัมมนา ร่วมฝึกงานเป็นต้น <br> \*\* นักศกษาสามารถต ึ ิดตามข้อมูลได้จากประกาศของหน่วยงานนั้น ๆ <br>๖. กิจกรรมในรูปแบบอื่น ๆ ที่นักศึกษาสามารถใช้เป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรได้ เช่น การช่วยงานวิจัยของอาจารย์การช่วยเหลือในงานต่าง ๆ ของคณะ หรือมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย โดยมีเอกสารรับรองจากอาจารย์และหน่วยงานนั้น ๆ

- - ประโยชน์จาดกิจกรรมเสริม

- ๑. นักศึกษาสามารถปรับตััวและบริหารจัดการตนเองได้ในช่วงรอยต่อของการเปลี่ยนแปลงจากการเป็นนักเรียนสู่ความเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย <br>๒. นักศึกษามีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการใช้ชวีิตทางการศึกษาในมหาวิทยาลัยและภายหลังจากสําเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย <br>๓. ศักยภาพในตนเองของนักศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านทักษะความสามารถ บุคลิกภาพ สุขภาพและคุณธรรม จริยธรรม <br>๔. นักศึกษาเกิดความประทับใจ มีความภาคภูมิใจ และมั่นใจในความเป็นบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก<br>๕. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตในอนาคต

- - โครงการบัณฑิตยุดใหม่

- เป็นโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ถึงพร้อม ซึ่งความเป็นบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยมุ่งหวังด้วยกระบวนการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยหวังว่าบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในอนาคต จะเป็นบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้และคุณธรรม มีศักยภาพที่เพียงพอ ต่อการใช้ชีวิตภายใต้สภาวะของกระแสโลกาภิวัฒน์และเป็นทรัพยากรบุคคลที่มคีุณค่า เป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต และเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยถ้วนหน้ากันมหาวิทยาลัยจึงได้กําหนดให้นักศึกษาทุกคน ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ กิจกรรม สําหรับนักศึกษาหลักสูตร ๔ ปีและ ๔ กิจกรรมสําหรับนักศึกษาหลักสูตร ๒ ปี

- - บัณฑิตยุคใหม่

- เป็นโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ถึงพร้อม ซึ่งความเป็นบัณฑิตตามที่มหาวิทยาลัยมุ่งหวังด้วยกระบวนการกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยหวังว่าบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในอนาคต จะเป็นบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้และคุณธรรม มีศักยภาพที่เพียงพอ ต่อการใช้ชีวิตภายใต้สภาวะของกระแสโลกาภิวัฒน์และเป็นทรัพยากรบุคคลที่มคีุณค่า เป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต และเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยถ้วนหน้ากันมหาวิทยาลัยจึงได้กําหนดให้นักศึกษาทุกคน ต้องเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ กิจกรรม สําหรับนักศึกษาหลักสูตร ๔ ปีและ ๔ กิจกรรมสําหรับนักศึกษาหลักสูตร ๒ ปี

- - คุณสมบัติและข้อปฏิบัติในการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจําการ

- ๑. คุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับสิทธิ์การขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจําการ <br> ๑.๑ กําลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและไม่สูงกว่าปริญญาโท <br> ๑.๒ อายุยังไม่ครบ ๒๖ ปีบริบูรณ์ <br>๒. นักศึกษาจะดําเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือก มีข้อปฏิบัติดังนี้ คือ <br> ๒.๑ ต้องมีอายุย่างเข้า ๒๑ ปี (๒๐ ปีบริบูรณ์) <br> ๒.๒ สําหรับนักศึกษาที่ได้รับการผ่อนผันแล้ว ในปีต่อไปไม่ต้องดําเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกอีก แต่จะต้องไปรายงานตัวต่อคณะกรรมการตรวจเลือกเป็นประจําทุกปีจนกว่าจะจบการศึกษา <br> \* ในกรณีนักศึกษาย้ายสถาบันการศึกษา จะต้องดําเนินการแจ้งขอผ่อนผันการตรวจเลือกต่อสถาบันการศึกษาแห่งใหม่อีกครั้ง \* <br>๓. หลักฐานที่ต้องนํามาประกอบการขอผ่อนผัน <br> ๓.๑ สําเนาทะเบียนบ้าน จํานวน ๒ ชดุ <br> ๓.๒ สําเนา สด. ๙ และ สด. ๓๕ (หมายเรียก) จํานวน ๒ ชดุ <br> ๓.๓ สําเนาบัตรประจําตัวประชาชน จํานวน ๒ ชดุ <br> ๓.๔ สําเนาบัตรประจําตัวนักศึกษา จํานวน ๒ ชุด <br> นําหลักฐานในข้อ ๑ - ๔ ส่งแผนกวิชาทหาร งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ภายในเดือนกันยายน - เดือนตุลาคม จํานวน ๒ ชุด

- - การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจําการ เพื่อลาศึกษาต่อ

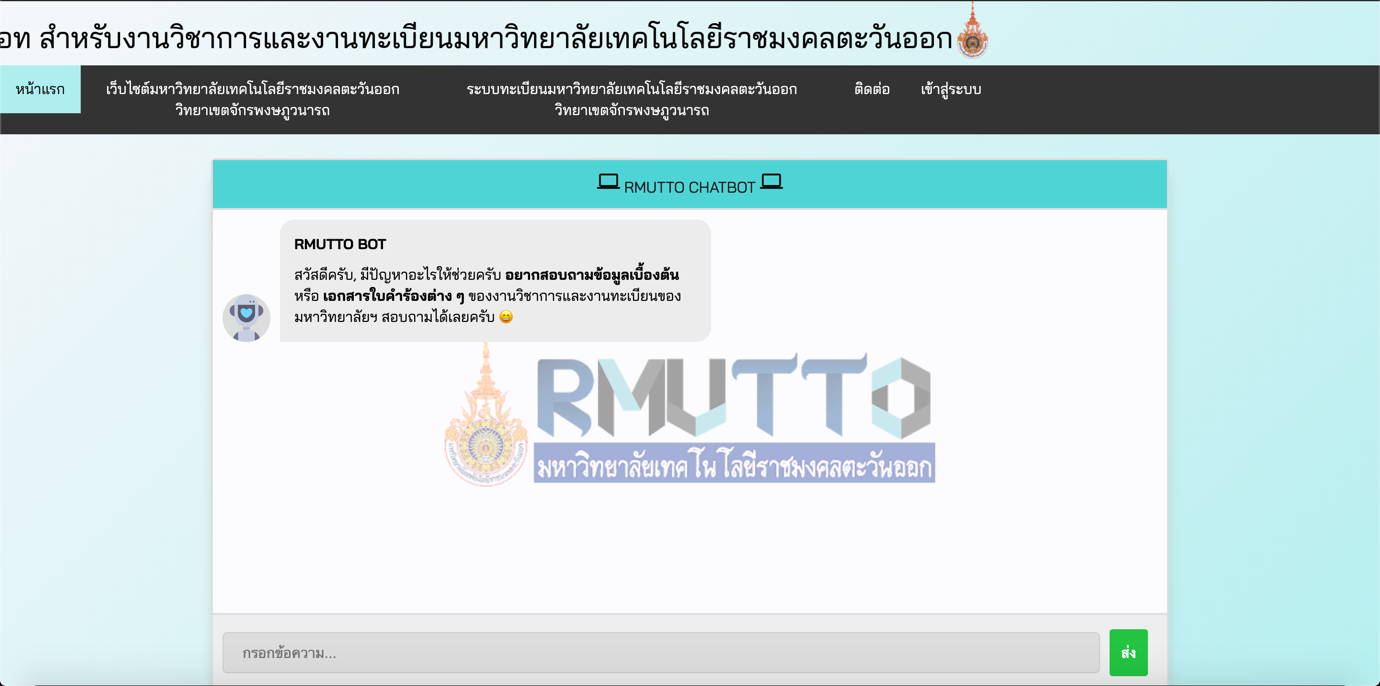
- ๑. นักศึกษาที่ถูกเรียกเข้ากองประจําการซึ่งมีสิทธิ์ได้รับการผ่อนผันให้ลาศึกษาต่อจนสําเร็จการศึกษา คือ <br> ๑.๑ ผู้ที่สอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาแห่งใหม่แต่อยู่ในระหว่างรอฟังผลการสอบหรือทราบผลการสอบแล้ว ต้องไปเข้ารับการตรวจเลือกและถูกคัดเลือกเข้ากองประจําการ <br> ๑.๒ ผู้ที่ไม่ได้ขอยกเว้น หรือผ่อนผันการตรวจเลือกตามกฎหมาย เนื่องจากมีเหตุสุดวิสัยเพราะประสบอุบัติเหตุ หรือป่วยซึ่งไม่สามารถศึกษาได้ในห้วงเวลาที่สถานศึกษาประกาศให้นําหลักฐานมาแสดง เพื่อขอผ่อนผันการตรวจเลือก <br>๒. นักศึกษาที่มีสิทธิ์ผ่อนผันตามเกณฑ์ข้างต้น ให้นําหลักฐานส่งแผนกวิชาทหารดังต่อไปนี้ <br> ๒.๑ สําเนาใบรับรองผลการตรวจเลือก (สด. ๔๓) จํานวน ๓ ชุด <br> ๒.๒ สําเนาหมายนัดเข้ารับราชการทหาร (สด. ๔๐) จํานวน ๓ ชุด <br> ๒.๓ สําเนาประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ที่ระบุวัน เดือน ปีที่ประกาศรับสมัครที่ชัดเจนจํานวน ๓ ชุด <br> ๒.๔ สําเนาใบสมัครสอบคัดเลือก จํานวน ๓ ชุด <br> ๒.๕ สําเนาประกาศผลสอบคัดเลือกที่ระบุวัน เดือน ปีที่ประกาศผลการสอบที่ชัดเจนจํานวน ๓ ชุด <br> ๒.๖ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ จํานวน ๓ ชุด

- - การขอผ่อนผันการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือการระดมพลเพื่อความพรั่งพร้อม

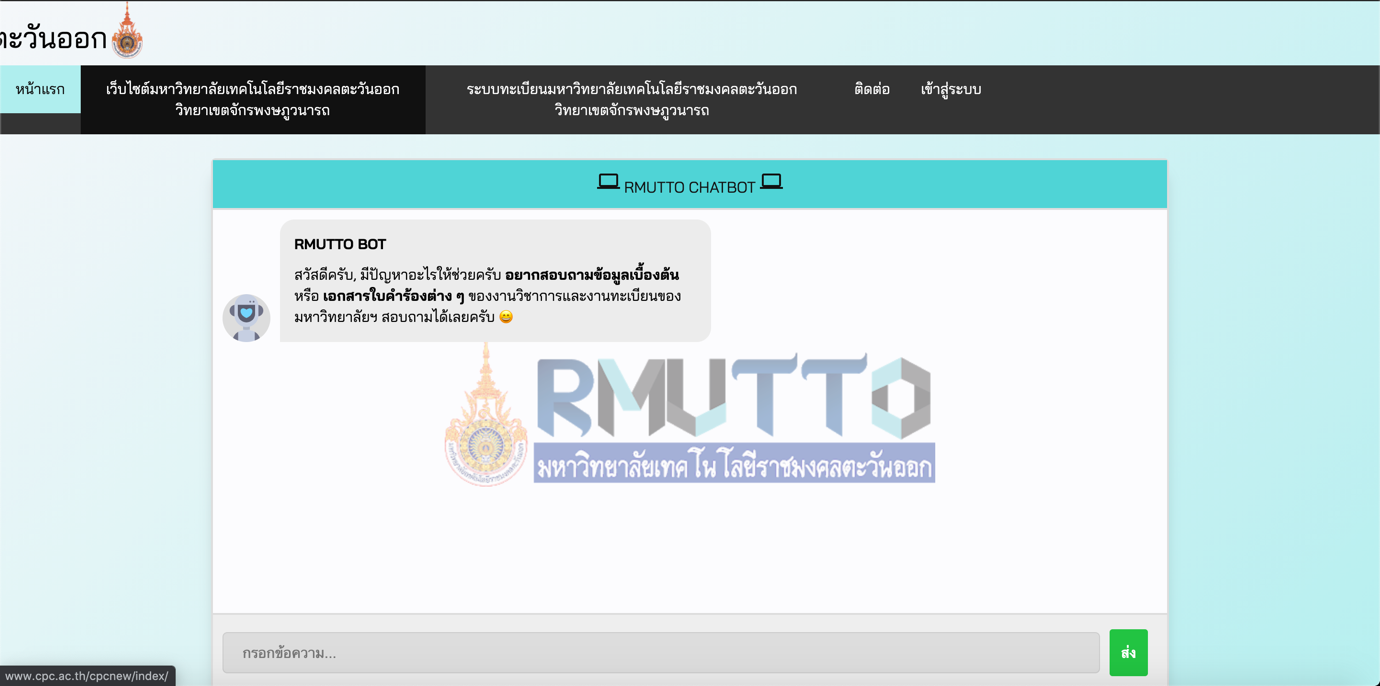
- นักศึกษาที่เป็นทหารกองเกินหรือทหารกองหนุน (จบ รด. ปีที่ ๓) ทุกคนให้นําหลักฐานการขอผ่อนผันการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือการระดมพลเพื่อความพรั่งพร้อม ดังนี้ <br> ๑. สําเนาหมายเรียกพล จํานวน ๓ ชุด (ถ้ามี) <br> ๒. สําเนาหนังสือแสดงวิริยะฐานะ จํานวน ๓ ชุด (แผ่นที่ติดรูปถ่าย) <br> ๓. สําเนาหนังสือ แบบ สด. ๘ จํานวน ๓ ชุด <br>ส่งหลักฐานให้แผนกวิชาทหาร งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษาภายในเดือนมิถุนายน - เดือนกรกฎาคม

**หน้าเว็บ**

หน้าแรก



กดปุ่มไปเว็บมอ

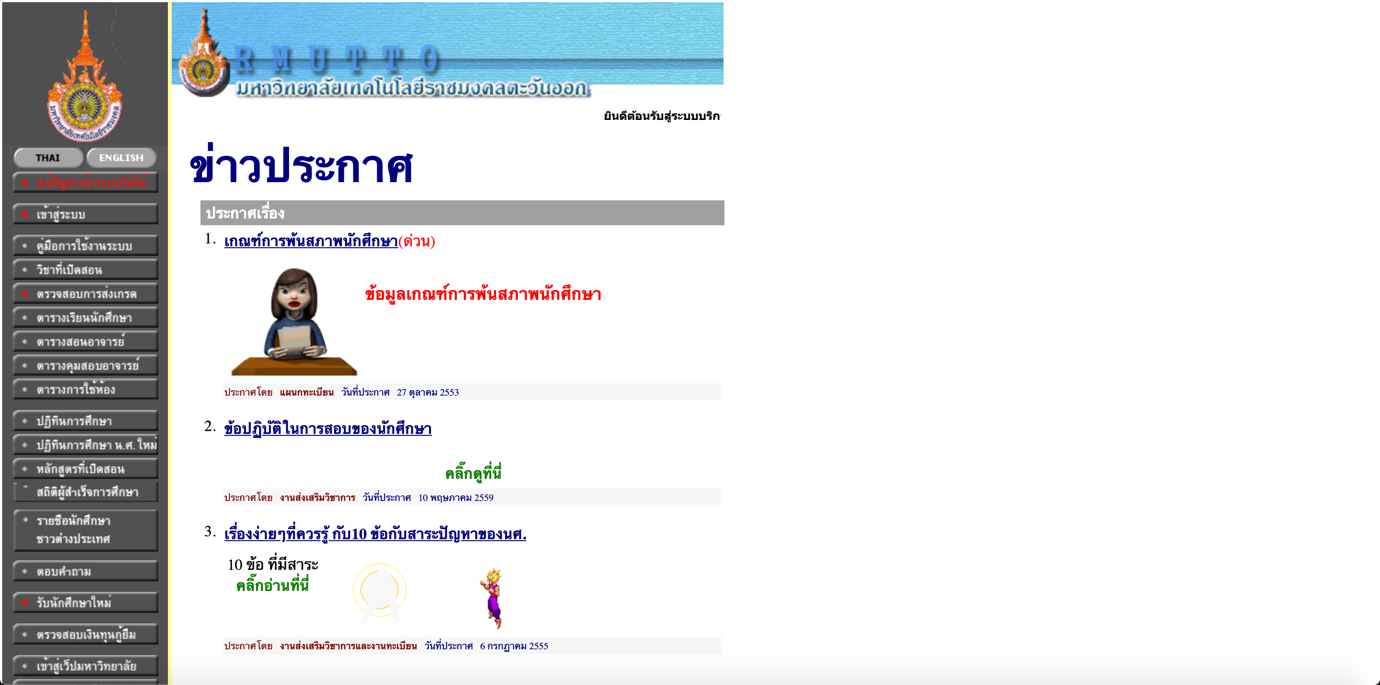


รูปภาพประกอบด้วย ข้อความ

คำอธิบายที่สร้างโดยอัตโนมัติ

ไปหน้าระบบทะเบียนมอ





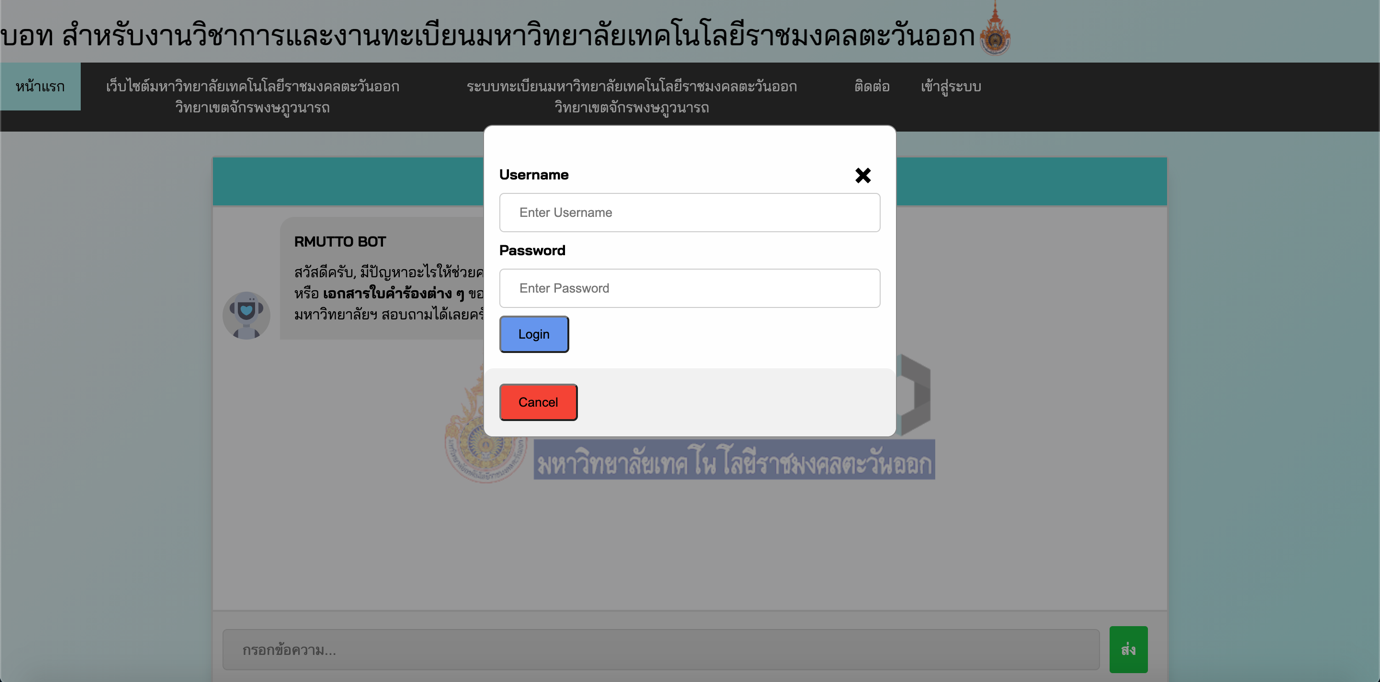
กดติดต่อจะเป็นการติดต่อทางอีเมล



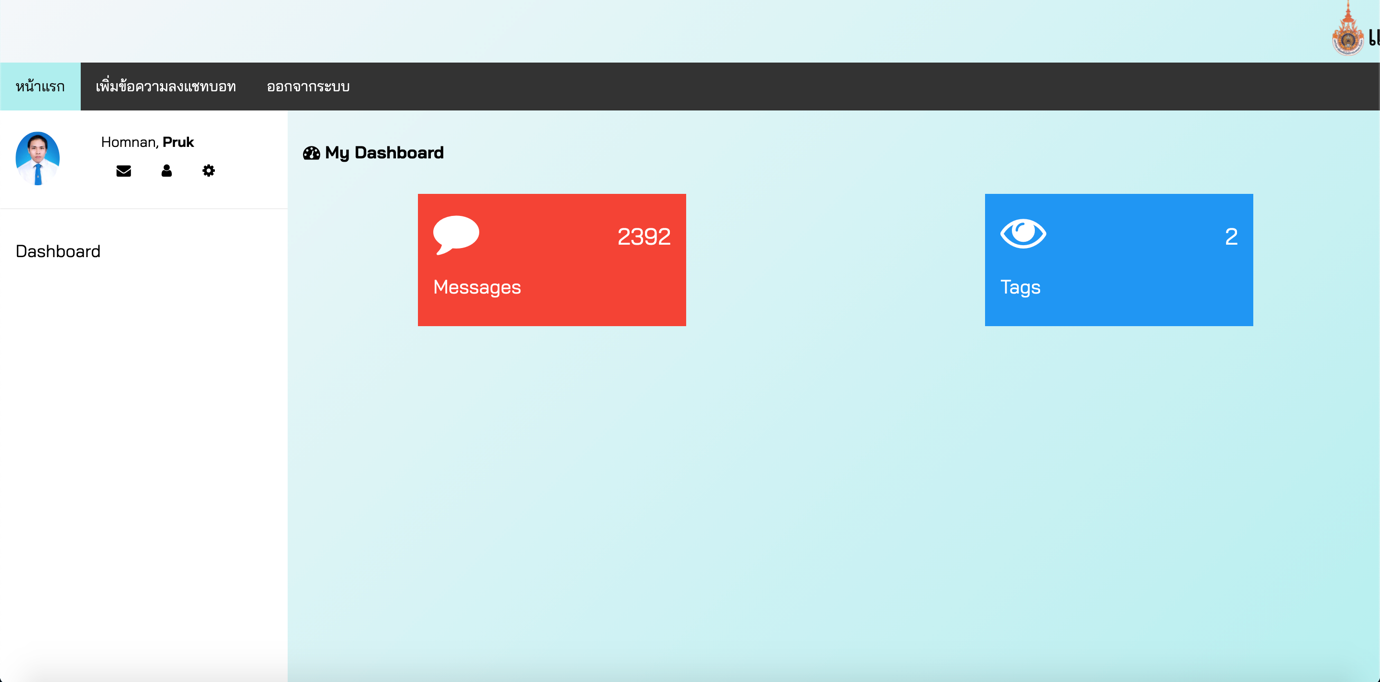
รูปภาพประกอบด้วย ข้อความ

คำอธิบายที่สร้างโดยอัตโนมัติ

หน้าเข้าสู่ระบบ \*\*สำหรับ admin เท่านั้น

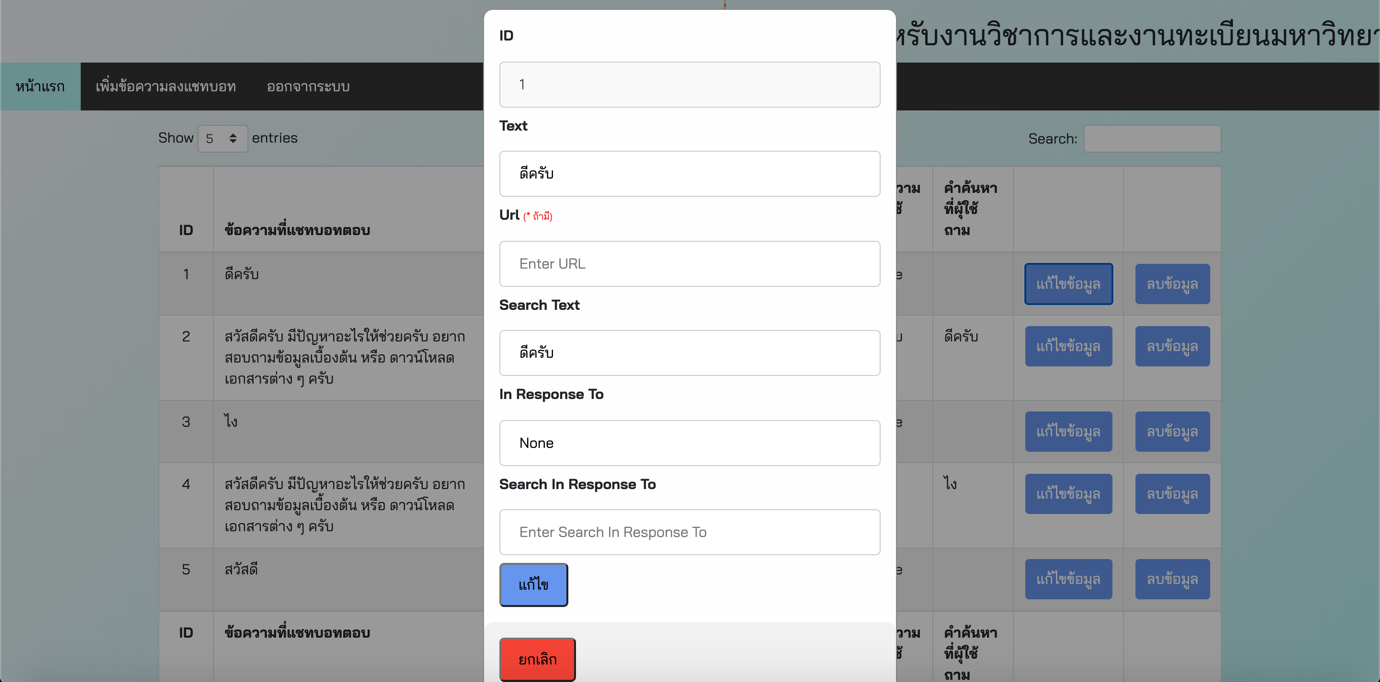


หน้าแรก admin



หน้า messages

หน้าแก้ไขข้อมูล อยู่หน้าเดียวกันกับ messages



หน้าสุดท้ายเพิ่มข้อมูลลงแชทบอท

