

ข้อแนะนำการรายงานตัวเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันฯ แบบออนไลน์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปีการศึกษา 2564

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ระดับปริญญาตรี เมื่อยืนยันสิทธิ์ทางอินเทอร์เน็ตและชำระเงินค่ายืนยันสิทธิ์ (ค่าธรรมเนียมการศึกษาล่วงหน้า) เรียบร้อยแล้ว สามารถรายงานตัวเป็นนักศึกษาของสถาบันฯ โดยจะต้องยื่นเอกสารการสำเร็จการศึกษา “ฉบับสมบูรณ์” (เอกสารสำเร็จการศึกษาต้องมีวันที่จบการศึกษาจึงจะถือว่าเอกสารฉบับนั้นสมบูรณ์) และยื่นเอกสารอื่น ๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดถือว่านักศึกษายังไม่รายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาของสถาบันฯ โดยมีกำหนดการ เอกสารที่ต้องใช้ และขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดวันรายงานตัวแบบออนไลน์

รายละเอียด	วันที่รายงานตัวออนไลน์
TCAS 1 (เฉพาะหลักสูตรไทย)	วันที่ 1-8 มิถุนายน 2564
TCAS 2 (เฉพาะหลักสูตรไทย)	วันที่ 11-18 มิถุนายน 2564
TCAS 3 / หลักสูตรนานาชาติ / โครงการปวส.ต่อปริญญาตรี / โครงการอาชีวะพรีเมียม	วันที่ 22-30 มิถุนายน 2564
TCAS 4 / หลักสูตรนานาชาติ / โครงการปวส.ต่อปริญญาตรี / โครงการอาชีวะพรีเมียม	วันที่ 2-4 กรกฎาคม 2564
รับตรงสถาบันฯ รอบพิเศษ / รอบรายงานตัวล่าช้า	วันที่ 24-27 กรกฎาคม 2564

* ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะต้องยืนยันสิทธิ์ทางอินเทอร์เน็ตและชำระเงินค่ายืนยันสิทธิ์ (ค่าธรรมเนียมการศึกษาล่วงหน้า) กับสถาบันฯ ตามกำหนดชำระเงินให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถรายงานตัวแบบออนไลน์ได้

2. หลักฐานการรายงานตัว

2.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6 ฉบับสมบูรณ์ (ด้านหน้าและด้านหลังที่มีระบุวันที่สำเร็จการศึกษา) โดยโรงเรียนออกให้พร้อมมีตราประทับของโรงเรียน หรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ปพ. 2) หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

2.2 บัตรประจำตัวประชาชน กรณีเป็นชาวต่างชาติให้ใช้หนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันรายงานตัว

2.3 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล หรือ ชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี (ถ้ามี)

2.4 หนังสือยืนยันการรายงานตัว และรับรองความถูกต้องของข้อมูล โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

www.reg.kmitl.ac.th/matriculation

2.5 หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูล โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

www.reg.kmitl.ac.th/matriculation

2.6 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด เช่น หลักฐาน ข้อ 2.1 ที่ไม่ใช่ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษให้ทำสำเนาฉบับแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

2.7 ไฟล์รูปถ่ายนักศึกษา (ดูรายละเอียดที่หัวข้อ 3.4 รูปถ่ายนักศึกษา)

*** เอกสารข้อ 2.1-2.3 และข้อ 2.6 ต้องทำเป็นสำเนาเอกสาร รับรองสำเนาถูกต้อง และ ลงลายมือชื่อรับรองในทุกแผ่น**

****ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้อ 2.4 ข้อ 2.5 ที่ใช้ในการอัปโหลดเข้าระบบ**

รายงานตัวออนไลน์ ทาง www.reg.kmitl.ac.th/matriculation

ตัวอย่าง ใบ ปพ.1 (ฉบับสมบูรณ์ที่ใช้นั้นในระบบรายงานตัว)
 ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)

ตัวอย่าง ใบ ปพ.1 (ฉบับสมบูรณ์ที่ใช้นั้นในวันรายงานตัว) : ด้านหน้า

 ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปพ.1 : พื ชุดที่ 00001 เลขที่ 792119 ระบุชุดที่ / เลขที่

โรงเรียน โรงเรียนพิทยาคม
 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41

คำบล/นาง โรงเรียน ชื่อ นางสาว
 อักษร/ชื่อ โรงเรียน ชื่อสกุล
 จัหวัด กำแพงเพชร เลขประจำตัวนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 41 เลขประจำตัวประชาชน

วันเข้าเรียน พฤษภาคม 2554 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2538

โรงเรียนเดิม โรงเรียนพิทยาคม เขต กำแพงเพชร ัญชาสี ไทย ศาสนา พุทธ

จัหวัด กำแพงเพชร ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นาย
 ชื่อบุคคลอ้างอิง มัธยมศึกษาตอนต้น ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นาง

ผลการเรียนรายวิชา

รหัส/รายวิชา	หน่วย กิตติมศักดิ์	ผลการเรียน	รหัส/รายวิชา	หน่วย กิตติมศักดิ์	ผลการเรียน
การศึกษา 2554 ภาคเรียนที่ 1					
ท31101 ภาษาไทย 1	1.0	4	ท32101 ศิลปะ 3 (ทัศนศิลป์)	0.5	4
ท31101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 1	1.0	4	ท32101 การงานอาชีพ 3	1.0	4
ท31201 วิทยาศาสตร์ 1	1.5	3.5	ท32101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	1.0	3.5
ท31201 วิทยาศาสตร์เพิ่มเติม 1	1.5	4	ท32101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	1.0	4
ท31101 วิทยาศาสตร์ (คณิต)	2.0	4	การศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 2		
ท31102 วิทยาศาสตร์ 2 (ชีววิทยา)	1.0	4	ท32102 ภาษาไทย 4	1.0	4
ท31102 พระพุทธศาสนา 1	0.5	4	ท32102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 4	1.0	3.5
ท31103 ประวัติศาสตร์ไทย 1	0.5	3.5	ท32202 ภูมิศาสตร์ 4	1.5	3.5
ท31101 สังคมศึกษา 1	1.0	4	ท32101 วิทยาศาสตร์ 4 (โลก ศาตราศาสตร์ ๗)	1.0	4
ท31101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	0.5	4	ท32203 ศิลปะเพิ่มเติม 3	1.5	4
ท31101 ศิลปะ 1 (นาฏศิลป์)	0.5	4	ท32223 ภูมิเพิ่มเติม 3	1.5	4
ท31101 การงานอาชีพและเทคโนโลยี 1	0.5	4	ท32243 ชีววิทยาเพิ่มเติม 3	1.5	4
ท30241 เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	1.0	4	ท32104 สังคมศึกษา 4	1.0	3.5
ท31101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	1.0	4	ท32105 ประวัติศาสตร์สากล 2	0.5	3
การศึกษา 2554 ภาคเรียนที่ 2			ท32102 สุขศึกษาและพลศึกษา 4	0.5	4
ท31102 ภาษาไทย 2	1.0	4	ท32102 ศิลปะ 4 (นาฏศิลป์)	0.5	4
ท31102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 2	1.0	4	ท30250 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร 2	0.5	4
ท31202 วิทยาศาสตร์ 2	1.5	4	ท32102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 4	1.0	3
ท31103 วิทยาศาสตร์ (คณิต)	2.0	4	ท30202 Sufficiency Life	1.0	4
ท31221 ภูมิเพิ่มเติม 1	1.0	4	การศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1		
ท31241 พื้นฐานชีววิทยา	1.0	4	ท33101 ภาษาไทย 5	1.0	4
ท31104 สังคมศึกษา 2	1.0	3.5	ท33101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 5	1.0	3.5
ท31105 พระพุทธศาสนา 2	0.5	2	ท33201 วิทยาศาสตร์ 5	1.5	4
ท31106 ประวัติศาสตร์ไทย 2	0.5	4	ท33204 ศิลปะเพิ่มเติม 4	2.0	4
ท31102 สุขศึกษาและพลศึกษา 2	0.5	4	ท33224 ภูมิเพิ่มเติม 4	1.5	4
ท30201 ภูมิเพิ่มเติม	0.5	3.5	ท33204 พื้นฐานศัพท์	1.5	4
ท31102 ศิลปะ 2 (ดนตรี)	0.5	4	ท33101 พระพุทธศาสนา 4	0.5	3.5
ท31102 การงานอาชีพ 2	0.5	4	ท33101 สุขศึกษาและพลศึกษา 5	0.5	4
ท30242 เทคโนโลยีสารสนเทศ 2	1.0	4	ท33101 ศิลปะ 5 (ดนตรี)	0.5	2
ท31102 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	1.0	4	ท30251 คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม 1	0.5	4
การศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 1			ท33101 การงานอาชีพ 4	1.0	3
ท32101 ภาษาไทย 3	1.0	4	ท30203 English for Relationship	1.0	3
ท32101 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3	1.0	4	ท33101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 5	1.0	4
ท32201 ภูมิศาสตร์ 3	1.5	3	การศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 2		
ท32202 ศิลปะเพิ่มเติม 2	1.5	4	ท33102 ภาษาไทย 6	1.0	4
ท32222 ภูมิเพิ่มเติม 2	1.0	4	ท33102 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 6	1.0	4
ท32242 ชีววิทยา 1	1.0	4	ท33202 ภูมิศาสตร์ 6	1.5	3.5
ท32301 สังคมศึกษา 3	1.0	4	ท33205 ศิลปะเพิ่มเติม 5	2.0	4
ท32302 พระพุทธศาสนา 3	0.5	4	ท33225 ภูมิเพิ่มเติม 5	2.0	4
ท32303 ประวัติศาสตร์สากล 1	0.5	3	ท33245 พุทธศาสตร์	1.5	3
ท32101 สุขศึกษาและพลศึกษา 3	0.5	4	ท33102 สุขศึกษาและพลศึกษา 6	0.5	4

แสดงผลการเรียน
6 ภาคการเรียน


 (นางสาววิชา อรรถสิทธิ์)
 ำนักงาน

ตัวอย่าง ใบ ปพ.1 (ฉบับสมบูรณ์ที่ใช้ยื่นในวันรายงานตัว) : ด้านหลัง

ปพ.1 : พ ชุดที่ 00001 เลขที่ 792119

ระบุชุดที่ / เลขที่ตรงกับด้านหลัง

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม	ส.ก. (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	ส.ก. (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน	กิจกรรม	ส.ก. (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	20	พ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	20	พ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	20	พ
แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ
จัดสวนหย่อม	20	พ	จัดสวนหย่อม	20	พ	กิจกรรม น.ปลาย	20	พ
กิจกรรมเพื่อสังคม	10	พ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	พ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	พ
ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	20	พ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	20	พ	ชุมนุมส่งเสริมวิชาการ	20	พ
แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ	แนะแนว	20	พ
จัดสวนหย่อม	20	พ	จัดสวนหย่อม	20	พ	กิจกรรม น.ปลาย	20	พ
กิจกรรมเพื่อสังคม	10	พ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	พ	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	พ

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน	กลุ่มสาระการเรียนรู้/ การศึกษาศิลปะวัฒนธรรม	ส.ก. (ชั่วโมง)	ผลการประเมิน
1. จำนวนหน่วยกิตวิชาพื้นฐานที่เรียน	41.0	พ	41.0	ผ่าน
จำนวนหน่วยกิตวิชาเพิ่มเติมที่เรียน	40.5	พ	40.5	ผ่าน
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน	พ	พ	พ	ผ่าน
3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	พ	พ	พ	ผ่าน
4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	พ	พ	พ	ผ่าน
วันปฏิบัติการจบ	28 มีนาคม 2557			
วันออกชာใบปพ.1	28 มีนาคม 2557			
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน			

ระบุวันที่มอบ

ผลการทดสอบระดับชาติ				ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	
O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 8)				81.5	3.78
ภาษาไทย	พ	-	ดูวิชาเฉพาะของศึกษา	พ	-
คณิตศาสตร์	พ	-	ศิลปะ	พ	-
วิทยาศาสตร์	พ	-	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	พ	-
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	พ	-	ภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ)	พ	-



สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ	
1. ร้อยละ 80 ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร	=
2. ร้อยละ 20 ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินำขั้นพื้นฐาน	=
3. ผลการเรียนเฉลี่ยรวม	=

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

- ผู้เรียนต้องเรียนวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต วิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต และต้องได้รับการตัดสินผลการเรียน 1.0 ขึ้นไป ทุกวิชาวิชา
- ผู้เรียนต้องยื่นผลการประเมิน "การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน" และ "คุณลักษณะอันพึงประสงค์" โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมินขึ้นไป
- ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่ยกมาศึกษาว่าเกณฑ์
 - การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 ระดับ กำหนดดังนี้
 - 0 = ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ 1.0 = ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ 1.5 = พอใช้ 2.0 = น่าพอใจ
 - 2.5 = ค่อนข้างดี 3.0 = ดี 3.5 = ดีมาก 4.0 = ดีเยี่ยม
 - การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน มี 3 ระดับ คือ 1 = ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 = ดี 3 = ดีเยี่ยม
 - การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มี 3 ระดับ คือ 1 = ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 = ดี 3 = ดีเยี่ยม
 - การประเมินกิจกรรม มี 2 ระดับ คือ พ = ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๗๕ = ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ

3. ขั้นตอนการรายงานตัว ผ่านระบบ online

คำแนะนำสำหรับการรายงานตัวแบบออนไลน์สามารถทำได้ดังนี้

3.1 Login เข้าสู่ระบบการรายงานตัว online www.reg.kmitl.ac.th/matriculation

3.2 ป้อนข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา (สจล. 1) ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวล (www1.reg.kmitl.ac.th/matriculation/) ภายในวันและเวลาที่สำนักทะเบียนและประมวลผลกำหนด โดยต้องป้อนข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน และตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

3.3 เตรียมเอกสารเพื่ออัปโหลด โดยมีคำแนะนำดังต่อไปนี้

3.3.1 สำเนาเอกสารตามข้อ 2.1 ถึง 2.3 ที่ละรายการแยกกันบนกระดาษขนาด A4 โดยบางรายการอาจมีสำเนามากกว่า 1 หน้าได้ เอกสารสำเนาจะต้องสามารถอ่านหรือเห็นข้อมูลทั้งหมดได้อย่างชัดเจน ให้แยก file ตามประเภทเอกสาร โดยไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริง

* ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องบนเอกสารสำเนาทุกหน้า

* ทำสำเนาเอกสารให้ทำทุกหน้า ยกเว้นบัตรประจำตัวประชาชนให้ทำสำเนาเฉพาะด้านหน้าของบัตร กรณีเป็นชาวต่างชาติใช้หนังสือเดินทางให้ทำสำเนาหน้าข้อมูลผู้ถือหนังสือเดินทาง รวมถึงหน้าที่มีการต่ออายุ (ถ้ามี)

3.3.2 พิมพ์หนังสือตามข้อ 2.4 ถึง 2.5 เพื่อกรอกข้อมูลพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน กรณีผู้เยาว์ (อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์) ต้องมีการลงลายมือชื่อของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ที่เอกสารด้วย

* ควรลงลายมือชื่อบนเอกสารที่เป็นกระดาษเพื่อให้สามารถอ่านหรือเห็นข้อมูลทั้งหมดได้อย่างชัดเจน

* ไม่แนะนำให้ใช้การลงลายมือชื่อผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่องการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรีและดุษฎีบัณฑิตศึกษา)

3.3.3 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามข้อ 2.6 ให้ทำสำเนา หรือกรอกข้อมูล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หรือรับรองข้อมูล แล้วแต่กรณี

3.3.4 หลักฐานใดที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ให้ทำสำเนาฉบับแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

3.3.5 ถ่ายรูปหรือสแกนเอกสารตามข้อ 3.3 เป็นไฟล์ประเภท pdf หรือ jpg ให้ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 2 megabytes (MB) แล้วนำเข้า (Upload) ไฟล์เอกสารทั้งหมดเข้าระบบรายงานตัว

3.4 รูปถ่ายนักศึกษา

คำแนะนำการเตรียมรูปถ่ายที่ใช้เพื่อการรายงานตัว มี 2 ส่วน คือการแนะนำการแต่งกายและการเตรียมรูปถ่าย มีดังนี้

3.4.1 คำแนะนำด้านการแต่งกาย

การแต่งกายสามารถใช้ชุดนักศึกษา หรือเชิ้ตสีขาว ไม่บังคับการติดกระดุมเครื่องหมายสถาบันฯ หรือเนคไทล์สถาบันฯ เนื่องจากนักศึกษายังไม่มีเครื่องแบบที่ไม่ครบถ้วนเต็มรูปแบบ โดยมีคำแนะนำการถ่ายรูปดังต่อไปนี้

ข้อแนะนำการแต่งกายถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (ปริญญาตรี)

การแต่งกายถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (ปริญญาตรี)

นักศึกษาหญิง

1. สวมชุดนักศึกษาเต็มรูปแบบ (ถ้ามี) หรือ เสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมคอเสื้อ
2. ทรงผมและสีผมสุภาพเรียบร้อย (ผมยาวต้องเก็บผมให้เรียบร้อย)
3. ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับ
4. สำหรับนักศึกษามุสลิมที่สวมใส่ฮิญาบ (สวมใส่สีสุภาพ เช่น สีขาว หรือ สีดำ)

นักศึกษาชาย

1. สวมชุดนักศึกษาเต็มรูปแบบ (ถ้ามี) หรือ เสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมคอเสื้อ
2. ทรงผมและสีผมสุภาพเรียบร้อย **ห้าม**ไว้หนวดและเครา
3. ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับ

อัฟโหลด
รูป
นักศึกษา

การแต่งกายแบบเต็มรูปแบบ ทั้งนักศึกษาหญิง และนักศึกษาชาย

การแต่งกาย นักศึกษาหญิง

การแต่งกาย นักศึกษาชาย

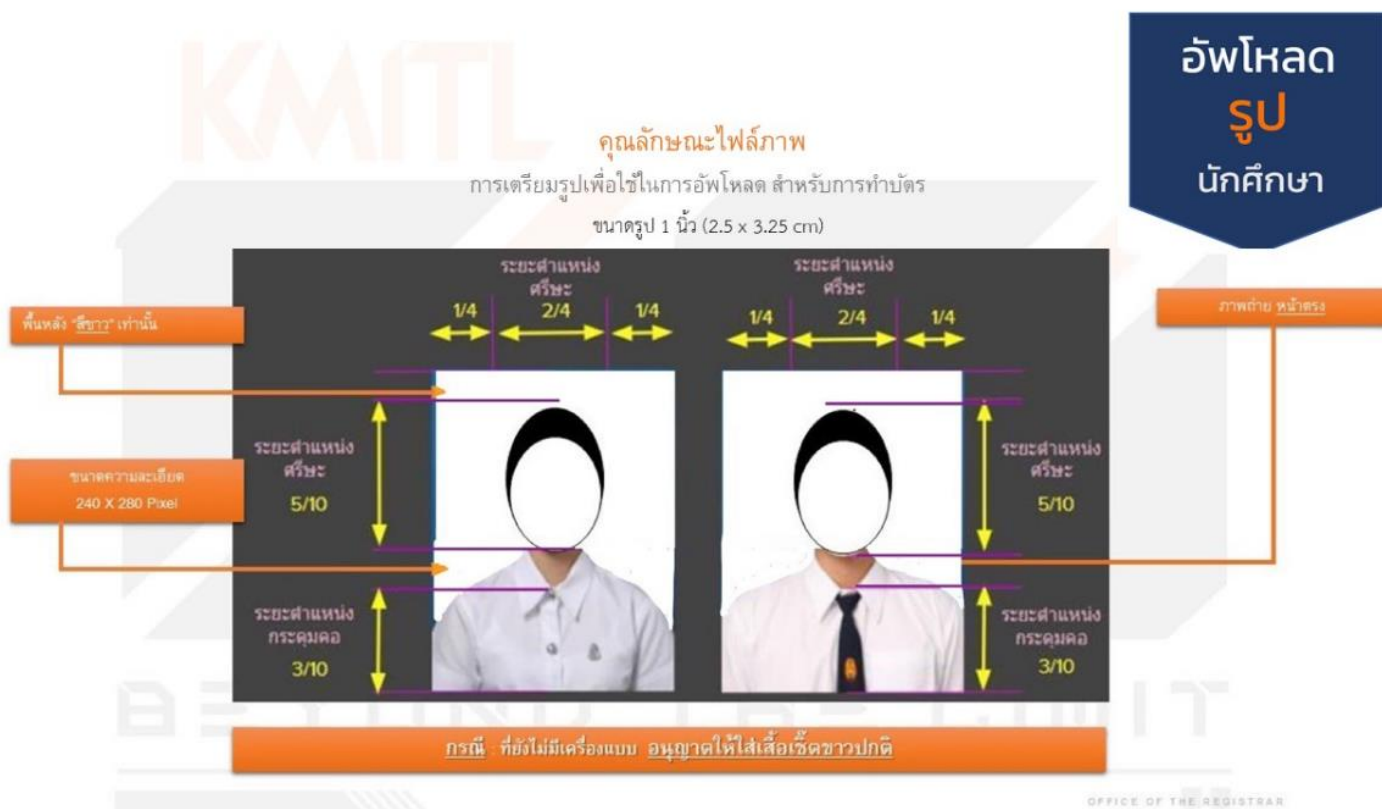
1. เสื้อแบบเชิ้ต สีขาวครึ่ง น่านำตาลอด
2. เครื่องหมายตราสถาบันฯ กลัดเหนืออกเบื้องซ้าย
3. ตูบโลหะขาวตราสถาบันฯ แบบกลมจำนวน 4 ตูบ
4. เข็มยึดหนึ่ง คู่ เข็มยึดเครื่องหมายสถาบันฯ
5. กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า ไม่มีลวดลาย ขาวคลุมเข้า

1. เสื้อแบบเชิ้ตคอตั้ง สีขาวครึ่ง น่านำตาลอด
2. แกไท ตามแบบที่สถาบันฯ กำหนด
3. เข็มยึดหนึ่งสีดำ คู่ เข็มยึดเครื่องหมายสถาบันฯ
4. ทางเกงสีขาว สีดำ นิยมยึด วมลวดลายสีพื้นชายเสื้อ

กรณี : ที่ยังไม่มีเครื่องแบบ อนุญาตให้ใส่เสื้อเชิ้ตขาวปกติ

3.4.2 การเตรียมรูปถ่ายสามารถดำเนินการได้ 2 วิธี

3.4.2.1 กรณีมีรูปถ่าย Upload File



3.4.2.2 กรณีใช้การถ่ายรูปผ่านระบบการรายงานตัวออนไลน์

หากไม่มี file รูปถ่าย นักศึกษาสามารถใช้เมนูการถ่ายรูปผ่านระบบการรายงานตัวแบบออนไลน์ได้โดยตรง โดยต้องเป็นการใช้งานระบบผ่านอุปกรณ์ที่มีกล้องพร้อมใช้งาน เช่นคอมพิวเตอร์ หรือมือถือ (ดำเนินการได้เฉพาะช่วงที่เปิดให้รายงานตัวเท่านั้น)

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลและการอัปโหลดเอกสาร ก่อนกดปุ่มเพื่อทำการยืนยันการรายงานตัว

3.6 หลังจากยืนยันการรายงานตัวแล้วเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร ให้ผู้รายงานตัวเข้ามาตรวจสอบผลการรายงานตัวในระบบอีกครั้ง ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ยืนยันการรายงานตัว หากมีข้อผิดพลาดหรือเอกสารไม่ถูกต้อง จะต้องมีการแก้ไขให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมดก่อน จึงเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการรายงานตัว