

(กรุณากรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจง)

รหัสหลักสูตร (ดูจากใบ R2 มุมขวบน)

6	4		
---	---	--	--

ชื่อ-สกุล..... คณะ..... รหัสนักศึกษา..... 64

A จัดเรียงเอกสารชุดรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และทำเครื่องหมาย ✓ หน้าช่องเอกสาร ดังนี้

<input type="checkbox"/>	1.ชุดรายงานตัว : ชุดรายงานตัว 1 ชุดมี 4ใบ เรียงจากใบ R0 R1 R2 R3 ใบ R0 : ส่งพิมพ์ได้ที่ entrance.rmutl.ac.th/cm ใบ R1 R2 R3 : ให้กรอกประวัติที่ regis.rmutl.ac.th ที่เมนู S00-1 ให้ครบและถูกต้องก่อน จึงจะส่งพิมพ์ได้ที่เมนู S002 (R2 R3 ไม่ต้องติดรูปถ่าย)	1 ชุด
<input type="checkbox"/>	2.ใบแสดงผลการศึกษา (ใบรบ. หรือ ใบปพ.1) ฉบับจริง/ฉบับจบ (ตามประกาศคุณวุฒิการศึกษาเดิมในเว็บรับสมัครบางหลักสูตรต้องใช้ 2 ชุด)	1 ฉบับ
<input type="checkbox"/>	3.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (ผู้ปกครองตามที่ระบุไว้ในใบ R2 ช่อง D8)	1 ฉบับ
<input type="checkbox"/>	4.สำเนาทะเบียนบ้าน ของ นักศึกษา	1 ฉบับ
<input type="checkbox"/>	5.บัตรประจำตัวประชาชน ของ นักศึกษา	1 ฉบับ
<input type="checkbox"/>	6.กรณีชื่อ-สกุล ในบัตรประจำตัวประชาชนของนศ.(ข้อ5.) ไม่ตรงกับ ใบแสดงผลการศึกษา(ข้อ2.) เนื่องจากการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แนบหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)	1 ฉบับ

*****เอกสารทุกอย่างให้ใช้ฉบับจริง ยกเว้น ข้อ 4.สำเนาทะเบียนบ้าน ของ นักศึกษา*****

B Upload เอกสารชุดรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา **7-15 มิ.ย. 64**

1.เมื่อเรียงตาม ข้อ A แล้ว ให้จัดทำ/แปลงเอกสารทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ นามสกุล .PDF ไฟล์ จำนวน 1 ไฟล์ ไฟล์ขนาดไม่เกิน 20,000 KB หรือ 20 MB และให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นรหัสนักศึกษาของตนเอง เช่น 64012345678-9 เป็นต้น (ไฟล์เอกสารทุกแผ่นต้องเป็นเอกสารสี ที่กรรมการสามารถอ่านและตรวจสอบเอกสารได้อย่างชัดเจน)

2.อัปโหลดไฟล์ดังกล่าวในระบบทะเบียนกลาง ที่ regis.rmutl.ac.th เมนูที่ S00-3

C Upload รูปถ่ายหน้าตรง ชุดนักศึกษา **7-15 มิ.ย. 64**



1.รูปถ่ายเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ นามสกุล .jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 KB ลักษณะสีเหลี่ยมจตุรัสด้านเท่า และให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นรหัสนักศึกษาของตนเอง

2.รูปถ่ายหน้าตรง พื้นหลังสีเป็นสีน้ำเงินล้วนไม่มีลวดลาย เห็นศีรษะโดยเว้นระยะด้านบนศีรษะเล็กน้อยจนถึงกลางอก ด้านข้างเสมอด้านแขน แต่งกายชุดนักศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

นักศึกษาชาย : ผมสั้นสุภาพ ให้เห็นคิ้ว หน้าผาก และใบหู

นักศึกษาหญิง : รวบผม ให้เห็นคิ้ว หน้าผาก และใบหู ไม่เห็นโบว์ผูกผมหรืออุปกรณ์ที่ใช้ผูกผม

3.Upload รูปถ่ายในระบบทะเบียนกลาง ที่ regis.rmutl.ac.th เมนูที่ S00-4

ตัวอย่างรูปถ่ายนศ.หญิง ตัวอย่างรูปถ่ายนศ.ชาย

D มหาวิทยาลัยจะตรวจสอบ ดังนี้ **16-30 มิ.ย. 64**

- ตรวจสอบเอกสารที่ Upload แล้วว่าได้เรียงเอกสารครบและถูกต้องตามที่แจ้ง ข้อ A ข้อ B หรือไม่
- ตรวจสอบเอกสาร R0 R1 R2 R3 คือข้อมูลที่ได้กรอกในระบบกรอกประวัตินักศึกษาใหม่ ว่านศ.ได้ตรงตามเอกสารที่ได้แนบมาจริงหรือไม่
- ตรวจสอบเอกสารแสดงผลการศึกษา ต้องมาจากเอกสารฉบับจริง ,คุณวุฒิการศึกษาเดิมตรงตามประกาศรับสมัคร หรือ มคอ.2 และต้องสำเร็จการศึกษา ก่อนในวันที่ 14 มิ.ย. 64
- ตรวจสอบไฟล์รูปถ่ายว่าตรงตามที่กำหนด ข้อ C หรือไม่
- การตรวจสอบต้องถูกต้องทั้งหมด

ผลการตรวจสอบสถานะการรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ของตนเองได้ตั้งแต่วันที่ 4 ก.ค. 64 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป เมนู S00-5

<p><input checked="" type="checkbox"/> กรณีตรวจสอบแล้วผล "ถูกต้อง"</p> <ol style="list-style-type: none"> อนุญาตให้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยสมบูรณ์ มีสถานะเป็น ปกติ ในระบบทะเบียนกลาง 	<p><input checked="" type="checkbox"/> กรณีตรวจสอบแล้วผล "ไม่ถูกต้อง"</p> <ol style="list-style-type: none"> ไม่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ยังไม่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีสถานะเป็น ไม่รายงานตัว ในระบบทะเบียนกลาง ไม่มีชื่อเข้าห้องเรียน ไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนวิชาเรียน
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

สำหรับนักศึกษาใหม่ เชียงใหม่ เท่านั้น

งานรับนักศึกษาใหม่ (อาคารเรียนรวม รร.203)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)
โทร.053 921444 ต่อ 1232 , 1234