



" คู่มืองานทะเบียนและวัดผล "



ช่องทางการติดต่อ

 www.cdti.ac.th

 @reg.cdti

 @reg.cdti

 rc@cdti.ac.th

 02 280 0551

ต่อ 3295, 3296, 3297

เวลาทำการ

จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 12.00 น. / 13.00 - 16.30 น.

เว้นวันหยุดราชการ





กิจกรรมงานทะเบียน

| กิจกรรม | ภาคการศึกษาปกติ | ภาคฤดูร้อน |
|---------------------------|----------------------------|------------------|
| การลงทะเบียนเรียน | 9 - 21 หน่วยกิต | ≤ 6 หน่วยกิต |
| การลงทะเบียนเรียนล่าช้า | ภายใน 2 สัปดาห์แรก | ภายในสัปดาห์แรก |
| การขอเพิ่มรายวิชา | ภายใน 2 สัปดาห์แรก | ภายในสัปดาห์แรก |
| การขอลดรายวิชา | ภายใน 4 สัปดาห์แรก | ภายในสัปดาห์แรก |
| การขอถอนรายวิชา (W) | สัปดาห์ที่ 5 - 12 | สัปดาห์ที่ 2 - 4 |
| การแก้ไขระดับผลการเรียน I | ภายในสัปดาห์แรก | - |
| การแก้ไขระดับผลการเรียน M | ภายในสัปดาห์แรก | - |
| การลาพัก | ภายใน 2 สัปดาห์แรก | - |
| การกลับเข้าศึกษาต่อ | ก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียน | - |
| การขอสำเร็จการศึกษา | สัปดาห์ที่ 13 - 16 | - |

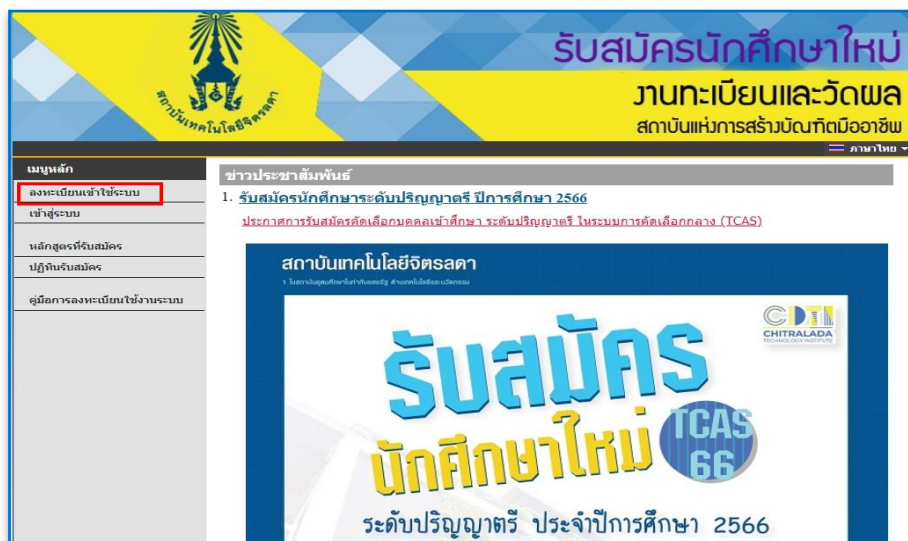


วิธีสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

1. เข้าเว็บไซต์สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา www.cdti.ac.th
ไปที่เมนู สมัครเรียน > ระดับปริญญาตรี > เลือกหัวข้อสมัครเรียน



2. เข้าสู่เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษาใหม่
> ลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ



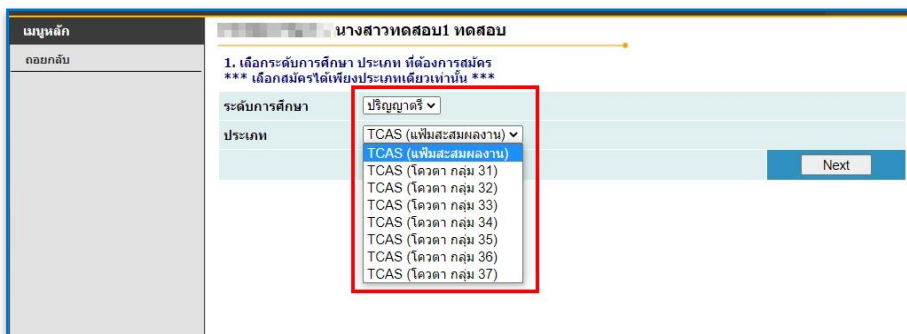
ลงทะเบียนผู้สมัคร

กรุณากรอกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * ให้ครบถ้วนแล้วกดปุ่มลงทะเบียน

| ข้อมูลส่วนบุคคล | |
|--|----------------------|
| สัญชาติ * | ไทย |
| เลขประจำตัวประชาชน/Passport (เฉพาะตัวเลข 13 หลักไม่ต้องเว้นวรรค หรือขีดคั่น) * | <input type="text"/> |
| อีเมล ที่สามารถติดต่อได้ | <input type="text"/> |
| ตำแหน่ง * | - |
| ชื่อ (ไม่ต้องมีตำแหน่ง) * | <input type="text"/> |
| นามสกุล * | <input type="text"/> |
| โทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ | <input type="text"/> |
| ไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีดคั่น * | |

3. คลิก “สมัครเข้าศึกษาต่อ”

> ระดับการศึกษา > รอบที่ต้องการสมัคร > Next



- รอบเพิ่มสะสมผลงาน เลือก TCAS (เพิ่มสะสมผลงาน)

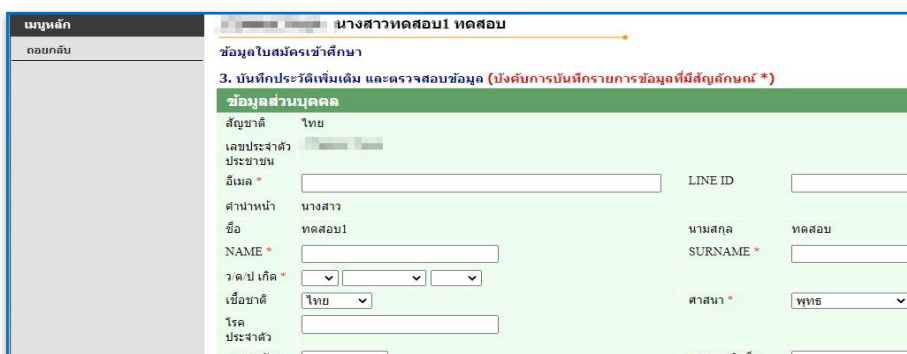
- รอบโควตา เลือก TCAS (โควตา กลุ่ม.....)

คุณสมบัติประเภทโควตาระบุไว้ในประกาศการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ในระบบการคัดเลือกกลาง (TCAS) ปีการศึกษา 2566 หน้าที่ 3 หัวข้อ รหัสสมัครเรียน

- รอบรับตรง เลือก รับตรง

- รอบรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. เลือก ผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. เข้าศึกษาต่อ ป.ตรี

4. ดำเนินการบันทึกข้อมูลใบสมัคร > คลิก “หน้าต่อไป”



5. เลือกสาขาที่ต้องการสมัครโดยคลิกปุ่ม “รถเข็น” และกดยืนยัน

| เมนูหลัก | 3. ยืนยันการสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|------------------------------------|------------|------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------|------------|------------------------|--|---|--|--|--|--|-------------------------------------|--------|------------------------------------|--|---------------------------------------|--------|------------------------------------|--|--|--------|------------------------------------|--|------------------------------------|--------|------------------------------------|--|---|--------|------------------------------------|
| ถอยกลับ | <p>คำแนะนำ</p> <p>1. กรณีพบข้อความแจ้งเตือนใด ๆ ใต้สัญลักษณ์ x ที่เลือกไว้ ท่านจะไม่สามารถสมัครได้ กรุณาตรวจสอบข้อความที่แจ้งเตือน</p> <p>2. เลือกสาขาวิชาที่สมัครก่อนกด ยืนยัน เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงิน หรือยืนยันการยกเลิกสาขาวิชาที่ได้สมัครไว้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>สาขาที่เลือกเข้าศึกษา</th> <th>ปีการศึกษา</th> <th>เลือกเพื่อ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">สาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร</td> </tr> <tr> <td colspan="4">เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นนิมยะ)</td> </tr> <tr> <td>สาขาวิชา</td> <td>ปีการศึกษา</td> <td colspan="2">ช่วงวันที่เปิดรับสมัคร</td> </tr> <tr> <td>ผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. เข้าศึกษาต่อ ป.ตรี บริหารธุรกิจ</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>๓ 6613022111 : การจัดการธุรกิจอาหาร</td> <td>1/2566</td> <td>14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๓ 6613022121 : วิศวกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า</td> <td>1/2566</td> <td>14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๓ 6613022122 : เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง)</td> <td>1/2566</td> <td>14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๓ 6613022131 : วิศวกรรมคอมพิวเตอร์</td> <td>1/2566</td> <td>14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566</td> </tr> <tr> <td></td> <td>๓ 6613022132 : การออกแบบดิจิทัลและเทคโนโลยี</td> <td>1/2566</td> <td>14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566</td> </tr> </tbody> </table> | ลำดับ | สาขาที่เลือกเข้าศึกษา | ปีการศึกษา | เลือกเพื่อ | สาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร | | | | เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นนิมยะ) | | | | สาขาวิชา | ปีการศึกษา | ช่วงวันที่เปิดรับสมัคร | | ผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. เข้าศึกษาต่อ ป.ตรี บริหารธุรกิจ | | | | | ๓ 6613022111 : การจัดการธุรกิจอาหาร | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | ๓ 6613022121 : วิศวกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | ๓ 6613022122 : เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง) | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | ๓ 6613022131 : วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | ๓ 6613022132 : การออกแบบดิจิทัลและเทคโนโลยี | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 |
| ลำดับ | สาขาที่เลือกเข้าศึกษา | ปีการศึกษา | เลือกเพื่อ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สาขาวิชาที่เปิดรับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นนิมยะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สาขาวิชา | ปีการศึกษา | ช่วงวันที่เปิดรับสมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. เข้าศึกษาต่อ ป.ตรี บริหารธุรกิจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๓ 6613022111 : การจัดการธุรกิจอาหาร | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๓ 6613022121 : วิศวกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๓ 6613022122 : เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อเนื่อง) | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๓ 6613022131 : วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๓ 6613022132 : การออกแบบดิจิทัลและเทคโนโลยี | 1/2566 | 14 พฤศจิกายน 2565 - 19 เมษายน 2566 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. แนบบรูปถ่ายผู้สมัคร และพิมพ์ใบแจ้งยอดชำระเงินค่าสมัคร

| เมนูหลัก | นางสาวทศสมป1 ทศสมป | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|-----------|-----------|---------------|--------------------|--|---------------------------------------|--------|--|
| ถอยกลับ | <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>กรุณาชำระค่าสมัครเข้าศึกษา กดปุ่ม เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>เอกสารแนบ</th> <th>จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9661301210001</td> <td> แนบบรูปถ่าย</td> <td> ยังไม่ชำระ ยอดเล็ก กรุณาชำระเงิน ภายใน 15 ก.พ. 2566</td> </tr> <tr> <td>๓ 1. 6613012112 : การเป็นผู้ประกอบการ</td> <td>1/2566</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | รายการ | เอกสารแนบ | จำนวนเงิน | 9661301210001 | แนบบรูปถ่าย | ยังไม่ชำระ ยอดเล็ก กรุณาชำระเงิน ภายใน 15 ก.พ. 2566 | ๓ 1. 6613012112 : การเป็นผู้ประกอบการ | 1/2566 | |
| รายการ | เอกสารแนบ | จำนวนเงิน | | | | | | | | |
| 9661301210001 | แนบบรูปถ่าย | ยังไม่ชำระ ยอดเล็ก กรุณาชำระเงิน ภายใน 15 ก.พ. 2566 | | | | | | | | |
| ๓ 1. 6613012112 : การเป็นผู้ประกอบการ | 1/2566 | | | | | | | | | |

7. พิมพ์ใบสมัครและส่งเอกสารการสมัคร

| | |
|-------------------|---|
| เมนูหลัก | ผลการสมัครเข้าศึกษา |
| สมัครเข้าศึกษาต่อ | |
| เปลี่ยนรหัสผ่าน | |
| ผลการสมัคร | <p>๓ 1. 6613012112 : การเป็นผู้ประกอบการ</p> <p>ชำระค่าสมัครเข้าศึกษา</p> <p>กรุณาชำระค่าสมัครเข้าศึกษา กดปุ่ม เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน</p> <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นนิมยะ)</p> <p>สาขาที่เลือกเข้าศึกษา</p> <p>เลขประจำตัวสอบ 663022121003</p> <p>๓ 1. วิศวกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า 1/2566 ผู้สมัครที่มีสิทธิ์สมัคร</p> |
| ขั้นตอนการสมัคร | |
| ออกจากระบบ | |

| | |
|-----------------|--|
| เมนูหลัก | 1229900954544 : นายอาทิตย์ อินทวงศมา |
| ถอยกลับ | <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นนิมยะ)</p> <p>สาขาที่เลือกเข้าศึกษา</p> <p>เลขประจำตัวสอบ 663022121003</p> <p>๓ 1. วิศวกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า 1/2566 ผู้สมัครที่มีสิทธิ์สมัคร</p> |

| ถอยกลับ | <p>ผู้สำเร็จการศึกษา ปวส. เข้าศึกษาต่อ ป.ตรี</p> <p>663022121003</p> <p>คลิกที่ปุ่ม Browse เพื่อแนบเอกสาร (Attach file) ให้ตรงตามประเภทที่ระบุไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ใบสมัคร</td> <td>เลือกไฟล์</td> <td>ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</td> <td>ยังไม่ส่ง</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>สำเนาบัตรประชาชน</td> <td>เลือกไฟล์</td> <td>ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</td> <td>ยังไม่ส่ง</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>สำเนาใบแสดงผลการเรียน</td> <td>เลือกไฟล์</td> <td>ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</td> <td>ยังไม่ส่ง</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี)</td> <td>เลือกไฟล์</td> <td>ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</td> <td>ยังไม่ส่ง</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะผู้สมัครเข้าเรียนระดับ ปวช.)</td> <td>เลือกไฟล์</td> <td>ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</td> <td>ยังไม่ส่ง</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>รูปถ่าย</td> <td>เลือกไฟล์</td> <td>ไม่ได้เลือกไฟล์ใด</td> <td>ส่งแล้ว</td> </tr> </tbody> </table> <p>*กรุณาแนบไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB</p> | ลำดับ | | | | | 1 | ใบสมัคร | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | 2 | สำเนาบัตรประชาชน | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | 3 | สำเนาใบแสดงผลการเรียน | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | 4 | แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | 5 | ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะผู้สมัครเข้าเรียนระดับ ปวช.) | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | 6 | รูปถ่าย | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ส่งแล้ว |
|---------|--|-----------|-------------------|-----------|--|--|---|---------|-----------|-------------------|-----------|---|------------------|-----------|-------------------|-----------|---|-----------------------|-----------|-------------------|-----------|---|-----------------------|-----------|-------------------|-----------|---|--|-----------|-------------------|-----------|---|---------|-----------|-------------------|---------|
| ลำดับ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ใบสมัคร | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | สำเนาบัตรประชาชน | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | สำเนาใบแสดงผลการเรียน | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะผู้สมัครเข้าเรียนระดับ ปวช.) | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ยังไม่ส่ง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | รูปถ่าย | เลือกไฟล์ | ไม่ได้เลือกไฟล์ใด | ส่งแล้ว | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

8. ตรวจสอบวัน-เวลาสอบคัดเลือก

| | |
|-------------------|-------------------|
| เมนูหลัก | สมัครเข้าศึกษาต่อ |
| สมัครเข้าศึกษาต่อ | ผลการสมัคร |
| เปลี่ยนรหัสผ่าน | ขั้นตอนการสมัคร |
| ผลการสมัคร | ออกจากระบบ |

| เมนูหลัก | ผลการสมัครเข้าศึกษา | | | | | | |
|------------------------|---|--------------------|---------|------|------------------------|---------------------|--------------------|
| ทยอยกลับ | <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากผู้สมัครศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นใบชะ)</p> <p>สาขาที่เลือกเข้าศึกษา</p> <p>เลขประจำตัวสอบ 663022121003</p> <p>๓ 1.วิศวะกรรมเทคโนโลยีชีวภาพ</p> <p>1/2566 ผู้สมัครที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>วันที่สอบ</th> <th>เวลาสอบ</th> <th>ห้อง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>เสาร์ ที่ 28 ม.ค. 2566</td> <td>09:00 น. - 12:00 น.</td> <td>สอบสัมภาษณ์ออนไลน์</td> </tr> </tbody> </table> | วันที่สอบ | เวลาสอบ | ห้อง | เสาร์ ที่ 28 ม.ค. 2566 | 09:00 น. - 12:00 น. | สอบสัมภาษณ์ออนไลน์ |
| วันที่สอบ | เวลาสอบ | ห้อง | | | | | |
| เสาร์ ที่ 28 ม.ค. 2566 | 09:00 น. - 12:00 น. | สอบสัมภาษณ์ออนไลน์ | | | | | |

9. ตรวจสอบผลการคัดเลือก

| | |
|-------------------|-------------------|
| เมนูหลัก | สมัครเข้าศึกษาต่อ |
| สมัครเข้าศึกษาต่อ | ผลการสมัคร |
| เปลี่ยนรหัสผ่าน | ขั้นตอนการสมัคร |
| ผลการสมัคร | ออกจากระบบ |

รับสมัครนักศึกษาใหม่

งานทะเบียนและวัดผล

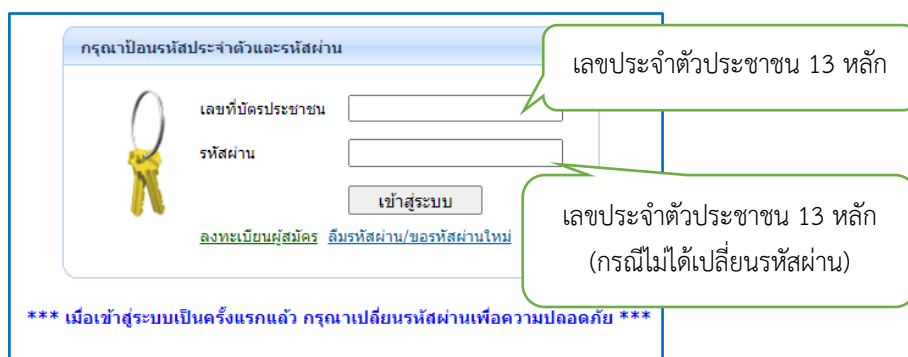
สถาบันแห่งการสรั้งบัณฑิตมืออาชีพ

ภาษาไทย

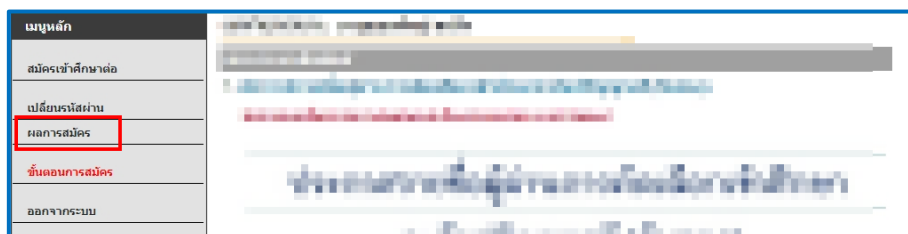
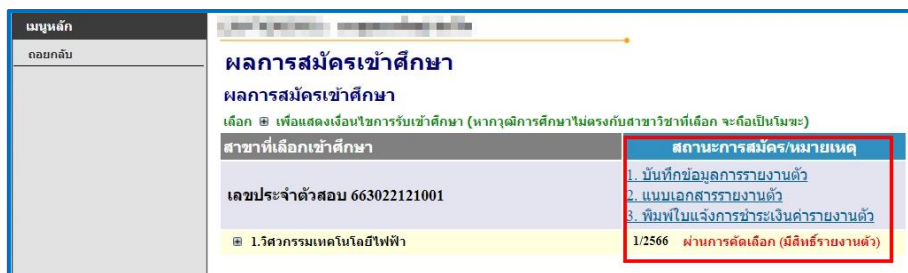
| | |
|----------|---|
| เมนูหลัก | ผลการสมัครเข้าศึกษา |
| ทยอยกลับ | <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>ผลการสมัครเข้าศึกษา</p> <p>เด็ก ๓ เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากผู้สมัครศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นใบชะ)</p> <p>สาขาที่เลือกเข้าศึกษา</p> <p>เลขประจำตัวสอบ 663022121001</p> <p>๓ 1.วิศวกรรมเทคโนโลยีไฟฟ้า</p> <p>1/2566 ผ่านการคัดเลือก (มีสิทธิ์รายงานตัว)</p> |

วิธีขั้นตอนเขียนนักศึกษาใหม่

1. เข้าสู่เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษาใหม่
> เข้าสู่ระบบ

2. ตรวจสอบผลการคัดเลือก

3. รายงานตัว

3.1 คลิก “1. บันทึกข้อมูลรายงานตัว”

ผลการสมัครเข้าศึกษา
 เลือก เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นโมฆะ)

| สาขาที่เลือกเข้าศึกษา | สถานะการสมัคร/หมายเหตุ |
|--|---|
| เลขประจำตัวสอบ | 1. บันทึกข้อมูลการรายงานตัว 2. แนบเอกสารรายงานตัว 3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัว |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.การจัดการธุรกิจอาหาร | ผ่านการคัดเลือก (มีสิทธิ์รายงานตัว) |

| | |
|---|---|
| คำนวณหา * ชื่อ * เลขประจำตัวประชาชน * รายได้ผู้ปกครอง บริษัท/สถานที่ทำงาน เกี่ยวข้องกับนักศึกษา * ศาสนา ที่อยู่ผู้ปกครอง เลขที่ ซอย จังหวัด แขวง ตำบล | นามสกุล * อาชีพผู้ปกครอง หมู่ ถนน เขต อำเภอ รหัสไปรษณีย์ |
| <input type="button" value="บันทึก"/> | |

เวลา 15:08:10

3.2 คลิก “2. แนบเอกสารรายงานตัว”

ผลการสมัครเข้าศึกษา
 เลือก เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นโมฆะ)

| สาขาที่เลือกเข้าศึกษา | สถานะการสมัคร/หมายเหตุ |
|--|---|
| เลขประจำตัวสอบ | 1. บันทึกข้อมูลการรายงานตัว 2. แนบเอกสารรายงานตัว 3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัว |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.การจัดการธุรกิจอาหาร | ผ่านการคัดเลือก (มีสิทธิ์รายงานตัว) |

คลิกที่ปุ่ม **Browse** เพื่อแนบเอกสาร (Attach file) ให้ตรงตามประเภทที่ระบุไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

| ลำดับ | ประเภทเอกสาร | ไฟล์แนบ | สถานะ | ดำเนินการ |
|-------|-----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| 1 | ใบสมัคร | 3001_EntryDoc1.jpg | ส่งแล้ว | บันทึก |
| 2 | สำเนาบัตรประชาชน | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |
| 3 | สำเนาใบแสดงผลการเรียน | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |
| 4 | สำเนาทะเบียนบ้าน | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |
| 5 | สำเนาบัตรประชาชนบิดา | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |
| 6 | สำเนาบัตรประชาชนมารดา | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |
| 7 | เอกสารอื่นๆ | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |
| 8 | รูปถ่าย | เลือกไฟล์ | ยังไม่ส่ง | บันทึก |


*กรุณาแนบไฟล์มีขนาดไม่เกิน 10 MB

3.3 คลิก “3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัว”

ผลการสมัครเข้าศึกษา
 เลือก เพื่อแสดงเงื่อนไขการรับเข้าศึกษา (หากวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เลือก จะถือเป็นโมฆะ)

| สาขาที่เลือกเข้าศึกษา | สถานะการสมัคร/หมายเหตุ |
|--|---|
| เลขประจำตัวสอบ | 1. บันทึกข้อมูลการรายงานตัว 2. แนบเอกสารรายงานตัว 3. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัว |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.การจัดการธุรกิจอาหาร | ผ่านการคัดเลือก (มีสิทธิ์รายงานตัว) |

4. ชำระเงินตามวันที่กำหนดในใบแจ้งยอดการชำระเงิน



สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดา
Chitralada Technology Institute

ใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัวนักศึกษาใหม่/ใบเสร็จรับเงิน
Statement of Student Account

รหัสประจำตัว : ██████████

ศูนย์ : สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดา

คณะ : บริหารธุรกิจ

ชื่อ - สกุล : ██████████

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี ภาคปกติ

สาขาวิชา : การจัดการธุรกิจอาหาร

| ที่ No. | รายการ Description | หน่วยกิต Credits | กลุ่ม Section | จำนวนเงิน Amount (Baht) |
|--|----------------------|---------------------|---------------|-------------------------|
| 1 | ค่าธรรมเนียมการศึกษา | | | 29,500.00 |
| ** (โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน) ** ** โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนไปชำระเงินที่ธนาคาร ** | | | | |
| สงวนเงินเข้าพื้นที่หรือบาทถ้วน | | รวม หน่วยกิต | | 29,500.00 |


ชำระเงินได้ ระหว่างวันที่ ██████████

กรุณาชำระเงินด้วยเงินสด และชำระตามจำนวนเงินที่ระบุ มิฉะนั้นจะถือว่าไม่มีการชำระเงินค้างทะเบียน
 กรุณากลับเอกสารนี้ไว้เป็นหลักฐานการลงทะเบียน
 เพื่อความสะดวกของท่าน กรุณานำเอกสารฉบับนี้ไปชำระเงินได้ที่ธนาคารที่มีรายชื่อ ทุกสาขาทั่วประเทศ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
 ผู้รับเงิน _____
 วันที่ ____/____/____
 (ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

----- พันธกิจตามพันธกิจ -----


(ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)



สถาบันเทคโนโลยีจิดรลดา
อาคาร ๒๐ ทหารา วาสุดาสมทป สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐




ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)
(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน)

ชำระเงินได้ ระหว่างวันที่ ██████████

| | |
|--|---|
| <p> ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี : 468-0-43281-7 (Bill Payment) (10.-/10.-)</p> | <p>ชื่อ/Name: ██████████</p> <p>รหัสผู้สมัคร/CUST NO. (Ref.1) : ██████████</p> <p>เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2): ██████████</p> <p>ชื่อผู้นำฝาก/เบอร์โทร...../.....</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร / Bank Use Only</p> |
| จำนวนเงินทั้งหมด 29,500.00 | ผู้รับเงิน Received By |
| จำนวนเงินตัวอักษร สองหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน | ผู้รับมอบอำนาจ Received By |

คำชี้แจง 1. หากชำระเงินเกินวันที่กำหนดหรือไม่ตรงกันยอดหนี้ที่ระบุ ธนาคารจะไม่รับ นักศึกษาจะต้องชำระหนี้สถาบันฯ เท่านั้น

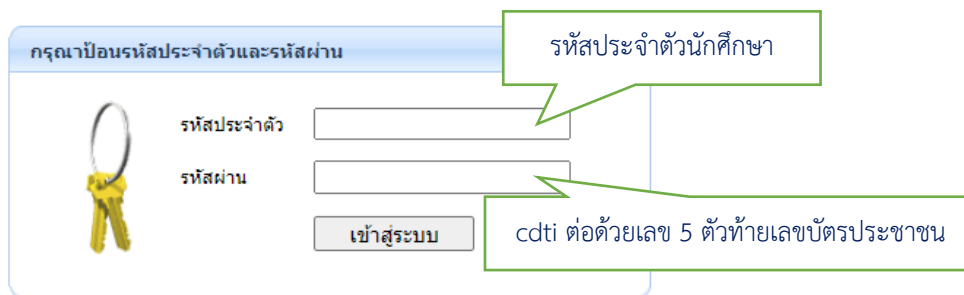
2. ใบการชำระเงินผ่านศูนย์ธนาคาร นักศึกษาจะต้องนำเอกสารฉบับนี้คืนต่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร และขอรหัสในใบแจ้งหนี้โดยยื่นเจ้าหน้าที่ธนาคารพร้อมประทับตราธนาคารทุกครั้ง

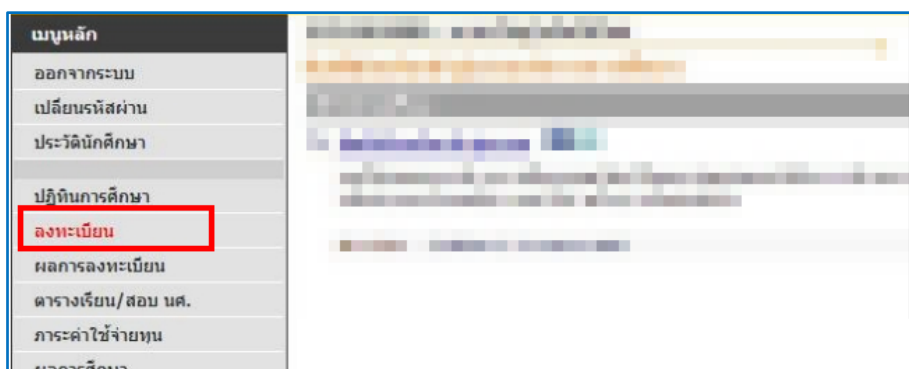
D99400095404200611023101861130012950000 6110231018

การลงทะเบียนเรียน

1. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อรับคำแนะนำการเลือกรายวิชา
2. นักศึกษาลงทะเบียนที่ระบบบริการการศึกษา (REG) <https://reg.cdti.ac.th/>
 2.1 คลิก เข้าสู่ระบบ > รหัสประจำตัว > รหัสผ่าน



2.2 คลิก เมนู ลงทะเบียน



2.3 หน้าแรกของระบบลงทะเบียนเรียนกรณีที่ต้องการลงทะเบียนตามแผนการเรียน คลิก “ดึงรายวิชาจากแผน”



2.4 หากต้องการลบบวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน คลิก “ลบ” ด้านหลังรหัสวิชานั้น

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | Sec. | ลงทะเบียนแบบ | เวลา |
|---------------|---|----------|------|--------------|--------------------|
| 910-1101 [ลบ] | ชีวิตและวัฒนธรรมไทย (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน) | 3 | 01 | Credit | จ.09:00-10:00 4308 |
| 920-1107 [ลบ] | พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | 1 | 01 | Credit | พ.10:00-12:00 4312 |
| 941-1101 [ลบ] | ภาษาไทย ใช้เมาส์คลิกที่นี้หากต้องการ | 3 | 01 | Credit | พ.09:30-11:30 4308 |
| 100-2105 [ลบ] | หลักการตลาด | 3 | 01 | Credit | จ.08:00-08:50 4307 |
| 942-1101 [ลบ] | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | 0 | 01 | Pass/Fail | ส.09:00-12:00 4308 |
| 920-1101 [ลบ] | การค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศ (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน) | 2 | 01 | Credit | จ.08:00-09:30 4307 |
| ระบุรหัสวิชา | จำนวนหน่วยกิตรวม | 12 | | | ไม่มีค่าใช้จ่าย |

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

2.5 สามารถค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนได้ที่ช่องระบุรหัสวิชา คลิก “รถเข็น” เพื่อเลือกวิชาที่ต้องการ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | Sec. | ลงทะเบียนแบบ | เวลา |
|---------------|---|----------|------|--------------|----------------------|
| 910-1101 [ลบ] | ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | 3 | 01 | Credit | จ.09:00-10:00 4308 |
| 920-1107 [ลบ] | พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | 1 | 01 | Credit | พ.10:00-12:00 4312 |
| 942-1101 [ลบ] | ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | 01 | 01 | Pass/Fail | ส.09:00-12:00 4308 |
| 100-2105 [ลบ] | หลักการตลาด | 3 | 01 | Credit | จ.08:00-08:50 4307 |
| 941-1101 [ลบ] | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | 3 | 01 | Credit | พ.09:30-11:30 4308 |
| ระบุรหัสวิชา | จำนวนหน่วยกิตรวม | 10 | | | ค่าใช้จ่าจ 30,520.00 |

1. ระบุเงื่อนไขรหัสวิชาที่ต้องการค้นหาบางส่วน หรือทั้งหมด สามารถใช้ * ช่วยในการค้นหาได้

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

3. ปรากฏรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่รูปรถเข็น เพื่อเลือกเป็นรายวิชาลงทะเบียน

2.6 กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ หรือ น้อยกว่าเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ต้องติดต่อกองทะเบียน

2.7 คลิก “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการ

*** เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม ***

ยืนยันการ /เพิ่ม/ถอน

คลิกที่นี่เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | ลงทะเบียนแบบ | หน่วยกิต | กลุ่ม |
|----------|--|--------------|-------------------------|-----------|
| 100-2105 | Principles of Marketing หลักการตลาด | Credit | 3 | 01 |
| 910-1101 | Thai Lifestyle and Culture ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | Credit | 3 | 01 |
| 920-1107 | Physical Education and Recreation for Health and Society 1 พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | Credit | 1 | 01 |
| 931-1101 | Mathematics and Statistics for Daily Life คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | Credit | 3 | 01 |
| 941-1101 | Thai Language for Work Communication ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | Credit | 3 | 01 |
| 942-1101 | Remedial English Language 1 ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | Pass/Fail | 0 | 01 |
| | | | จำนวนหน่วยกิตรวม | 13 |

2.8 คลิก “ผลลงทะเบียนเรียน” เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอดการลงทะเบียนเรียน

Congratulations!

*** ระบบทำการสำเร็จ ***
กรุณา คลิก ที่ปุ่มเพื่อดูผลการลงทะเบียน

ผลลงทะเบียน

ให้นักศึกษาดูตรวจสอบยอดเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด แล้วนำยอดดังกล่าวไปทำการชำระเงินที่ธนาคาร
ท่านมียอดเงินค้างชำระทั้งหมด ████████ บาท

คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบ และพิมพ์
ใบแจ้งยอดการลงทะเบียน

ผลลงทะเบียน
██████████

ใช้เมาส์คลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ใบแจ้งยอด
นำไปชำระเงินที่ธนาคาร

พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินที่ธนาคาร

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | ลงทะเบียนแบบ | หน่วยกิต | Sec. |
|-------------------------|---|--------------|-----------|------|
| 100-2105 | Principles of Marketing หลักการตลาด | GD | 3 | 01 |
| 910-1101 | Thai Lifestyle and Culture ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | GD | 3 | 01 |
| 920-1107 | Physical Education and Recreation for Health and Society 1 พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | GD | 1 | 01 |
| 931-1101 | Mathematics and Statistics for Daily Life คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | GD | 3 | 01 |
| 941-1101 | Thai Language for Work Communication ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | GD | 3 | 01 |
| 942-1101 | Remedial English Language 1 ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | SU | 0 | 01 |
| จำนวนหน่วยกิตรวม | | | 13 | |

3. ตรวจสอบตารางเรียน-ตารางสอบ คลิก “ตารางเรียน / สอบ นศ.”

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัตินักศึกษา
- ปฏิทินการศึกษา
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียน/สอบ นศ.

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. ยินดีต้อนรับนักศึกษา

เรื่องควรรู้นักศึกษาระดับปริญญาตรี

การเข้าใช้งานระบบอินเตอร์เน็ต / gmail / microsoft 365 / แจ้งปัญหาการใช้งาน

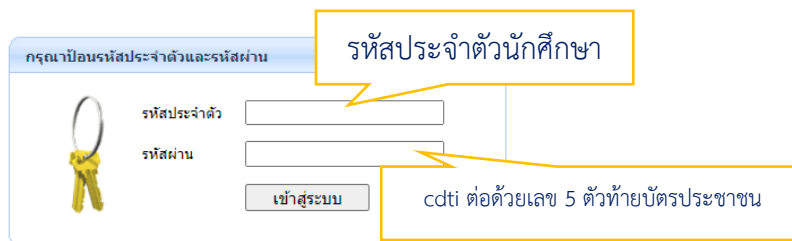
| ตารางเรียนนักศึกษา | | | | | | |
|--------------------|-------|---|----------|------------------|--|--|
| รหัสวิชา | กลุ่ม | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | อาจารย์ประจำวิชา | วันเวลาเรียน-ห้อง | |
| 100-2102 | 01 | การเงินธุรกิจ | 3(3-0-6) | ██████████ | จ.09:00-12:00 4203 | |
| 140-3101 | 01 | วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารเบื้องต้น | 3(2-3-4) | ██████████ | ส.08:00-11:00 4308 ส.08:00-11:00 5313 | |
| 140-2303 | 01 | การจัดการดำเนินงาน | 3(3-0-6) | ██████████ | ส.13:00-16:00 4304 | |
| 942-1108 | 01 | ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ | 2(1-2-3) | ██████████ | ส.09:00-10:30 5325 พ.09:00-10:30 5325 | |
| 140-3202 | 01 | การควบคุมคุณภาพอาหารและการประเมินอายุการเก็บรักษา | 3(2-3-4) | ██████████ | ส.13:00-16:00 4203 ส.13:00-16:00 5318 | |
| 110-3204 | 01 | การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน | 3(3-0-6) | ██████████ | ส.09:00-12:00 4304 | |
| 100-2106 | 02 | สถิติธุรกิจ | 3(3-0-6) | ██████████ | | |

| Day/Time | 8:00-9:00 | 9:00-10:00 | 10:00-11:00 | 11:00-12:00 | 12:00-13:00 | 13:00-14:00 | 14:00-15:00 | 15:00-16:00 |
|----------|-----------|------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|-------------|
| จ. | | | | | | | | |
| อ. | | | 942-1108 ,01 5325 | | | | 140-3202 ,01 4203 | |
| พ. | | | 942-1108 ,01 5325 | | | | 140-3202 ,01 5318 | |
| พ.จ. | | | | | | | | |
| ศ. | | | 140-3101 ,01 4308 | | | | 140-2303 ,01 4304 | |
| ส. | | | 140-3101 ,01 5313 | | | | | |
| ส. | | | 110-3204 ,01 4304 | | | | | |
| อา. | | | | | | | | |

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม และห้องเรียน ตามลำดับ

การเพิ่ม - ลดรายวิชา

1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนแล้วจึงดำเนินการเพิ่ม - ลดวิชาได้
2. นักศึกษาเพิ่ม - ลดที่ระบบบริการการศึกษา (REG) <https://reg.cdti.ac.th/>
 2.1 คลิก เข้าสู่ระบบ > รหัสประจำตัว > รหัสผ่าน



2.2 เมื่อถึงช่วงเวลาที่ยังสามารถเพิ่ม - ลดรายวิชา จะปรากฏเมนู คลิก เมนู ลงทะเบียนเพิ่ม - ลดรายวิชา



2.3 เลือกเมนู ลงทะเบียนเพิ่ม - ลดรายวิชา จะปรากฏหน้าจอที่แสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว

| รายวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | Sec. | แบบ | เวลา |
|-----------------------------------|--|----------|------|-----------|--|
| รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด | | | | | |
| 100-2105 | หลักการตลาด | 3 | 01 | Credit | ส.01/07/58 09:00-11:00 5208 ฟ.01/09/58 09:00-11:00 5208 |
| 910-1101 | ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | 1 | 01 | Credit | ส.09/09-10:00 4328 ฟ.01/05/58 13:00-14:00 5210 ฟ.01/08/58 15:00-16:00 5208 |
| 920-1107 | พลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | 1 | 01 | Credit | ฟ.10:00-12:00 4312 |
| 931-1101 | คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | 3 | 01 | Credit | ส.14:00-15:00 4328 |
| 941-1101 | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | 3 | 01 | Credit | ส.09:30-11:00 4328 |
| 942-1101 | ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | 0 | 01 | Pass/Fail | ส.09:00-12:00 4328 |

A callout points to the first three rows of the table with the text 'รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้แล้ว' (Courses already registered by the student).

2.4 ต้องการลบวิชาที่ไม่ต้องการลงทะเบียน คลิก “ลบ” ด้านหลังรหัสวิชานั้น

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | Sec. | ลงทะเบียนแบบ | เวลา |
|---------------|---|----------|------|--------------|--------------------|
| 910-1101 [ลบ] | ชีวิตและวัฒนธรรมไทย (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน) | 3 | 01 | Credit | จ.09:00-10:00 4308 |
| 920-1107 [ลบ] | พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อ สุขภาพและสังคม 1 | 1 | 01 | Credit | พ.10:00-12:00 4312 |
| 941-1101 [ลบ] | ภาษาไทย | 3 | 01 | Credit | พ.09:30-11:30 4308 |
| 100-2105 [ลบ] | หลักการตลาด | 3 | 01 | Credit | จ.08:00-08:50 4307 |
| 942-1101 [ลบ] | ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | 0 | 01 | Pass/Fail | ศ.09:00-12:00 4308 |
| 920-1101 [ลบ] | การค้นคว้าข้อมูลสารสนเทศ (วันเวลาของตารางเรียนซ้อนกัน) | 2 | 01 | Credit | จ.08:00-09:30 4307 |
| ระบุรหัสวิชา | จำนวนหน่วยกิตรวม | 12 | | | ไม่มีค่าใช้จ่าย |

☀️ รายการย่อยไม่ผ่านเงื่อนไข ☀️

ใช้เมาส์คลิกที่นี้หากต้องการลบวิชาที่ไม่ต้องการ

2.5 คลิก “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการลดรายวิชา

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการ
*** เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม ***

ยืนยันการ / เพิ่ม/ถอน

คลิกที่นี่เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | ลงทะเบียนแบบ | หน่วยกิต | กลุ่ม |
|----------|---|--------------|----------|-------|
| 100-2105 | Principles of Marketing หลักการตลาด | Credit | 3 | 01 |
| 910-1101 | Thai Lifestyle and Culture ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | Credit | 3 | 01 |
| 920-1107 | Physical Education and Recreation for Health and Society 1 พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | Credit | 1 | 01 |
| 931-1101 | Mathematics and Statistics for Daily Life คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | Credit | 3 | 01 |
| 941-1101 | Thai Language for Work Communication ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | Credit | 3 | 01 |
| 942-1101 | Remedial English Language 1 ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | Pass/Fail | 0 | 01 |
| | จำนวนหน่วยกิตรวม | | 13 | |

2.6 ต้องการเพิ่มรายวิชา ค้นหาวิชาที่ต้องการลงทะเบียนได้ที่ช่องระบุรหัสวิชา คลิก “รถเข็น” เพื่อเลือกวิชาที่ต้องการ

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | Sec. | ลงทะเบียนแบบ | เวลา |
|---------------|--|----------|------|--------------|-------------------------|
| 910-1101 [ลบ] | ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | 3 | 01 | Credit | จ.09:00-10:00 4308 |
| 920-1107 [ลบ] | พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการ สุขภาพและสังคม 1 | 1 | 01 | Credit | พ.10:00-12:00 4312 |
| 942-1101 [ลบ] | ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | 0 | 01 | Pass/Fail | ศ.09:00-12:00 4308 |
| 100-2105 [ลบ] | หลักการตลาด | 3 | 01 | Credit | จ.08:00-08:50 4307 |
| 941-1101 [ลบ] | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | 3 | 01 | Credit | พ.09:30-11:30 4308 |
| ระบุรหัสวิชา | จำนวนหน่วยกิตรวม | 10 | | | ค่าใช้จ่าจ่าย 30,520.00 |

1. ระบุเงื่อนไขรหัสวิชาที่ต้องการค้นหาบางส่วน หรือทั้งหมดสามารถใช้ * ช่วยในการค้นหาได้

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

3. ปรากฏรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไข

4. คลิกที่รูป เพื่อเลือกเป็นรายวิชาลงทะเบียน

รายวิชาที่สร้างที่นี้ไว้สำหรับท่าน

ระดับปริญญาตรี 4 ปี

วิทยาลัยเทคโนโลยีจิตรลดา

| รหัสวิชา | เลือก | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | หมวดวิชา | Sec. | จำนวนรับ/เหลือ | ลงทะเบียนแบบ | เวลา |
|-----------|-------|-----------------------------------|----------|----------|------|----------------|--------------|--------------------|
| 931-1101* | เลือก | คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | 3(3-0-6) | 01 | 5/5 | สำรองให้ | | จ.14:00-15:00 4308 |

[หน้าแรก] [ต่อไป]

2.7 คลิก “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการลงทะเบียนเรียนเพิ่มรายวิชา

นักศึกษาโปรดตรวจสอบรายการ
***** เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วให้กดปุ่ม *****
 ยืนยันการ / เพิ่ม/ถอน

คลิกที่นี่เพื่อยืนยันการลงทะเบียน

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | ลงทะเบียนแบบ | หน่วยกิต | กลุ่ม |
|-------------------------|---|--------------|----------|-----------|
| 100-2105 | Principles of Marketing หลักการตลาด | Credit | 3 | 01 |
| 910-1101 | Thai Lifestyle and Culture ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | Credit | 3 | 01 |
| 920-1107 | Physical Education and Recreation for Health and Society 1 พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม 1 | Credit | 1 | 01 |
| 931-1101 | Mathematics and Statistics for Daily Life คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน | Credit | 3 | 01 |
| 941-1101 | Thai Language for Work Communication ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในอาชีพ | Credit | 3 | 01 |
| 942-1101 | Remedial English Language 1 ภาษาอังกฤษปรับพื้นฐาน 1 | Pass/Fail | 0 | 01 |
| จำนวนหน่วยกิตรวม | | | | 13 |

2.8 กรณีที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ หรือ น้อยกว่าเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดต้องติดต่อเขียนคำร้องที่งานทะเบียน

3. ตรวจสอบตารางเรียน-ตารางสอบ คลิก “ตารางเรียน / สอบ นศ.”

| | |
|-----------------|--|
| เมนูหลัก | <p style="color: red;">ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา</p> <p>ประกาศเรื่อง</p> <p>1. ยินดีต้อนรับนักศึกษา</p> <p>เรื่องควรรู้ศึกษาระดับปริญญาตรี</p> <p>การเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต / gmail / microsoft 365 / แจ้งปัญหาการใช้งาน</p> |
|-----------------|--|

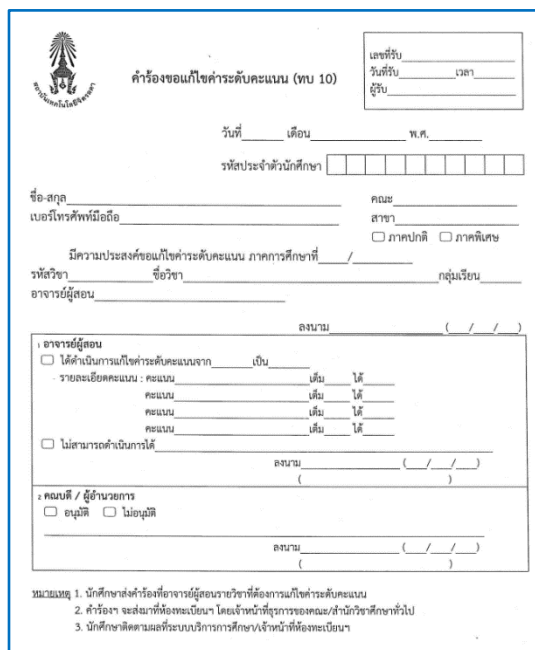
| ตารางเรียนนักศึกษา | | | | อาจารย์ประจำวิชา | วันเวลาเรียน-ห้อง |
|--------------------|-------|---|----------|------------------|--|
| รหัสวิชา | กลุ่ม | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | | |
| 100-2102 | 01 | การเงินธุรกิจ | 3(3-0-6) | | จ.09:00-12:00 4203 |
| 140-3101 | 01 | วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหารเบื้องต้น | 3(2-3-4) | | ส.08:00-11:00 4308 ส.08:00-11:00 5313 |
| 140-2303 | 01 | การจัดการดำเนินงาน | 3(3-0-6) | | ส.13:00-16:00 4304 |
| 942-1108 | 01 | ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ | 2(1-2-3) | | อ.09:00-10:30 5325 พ.09:00-10:30 5325 |
| 140-3202 | 01 | การควบคุมคุณภาพอาหารและการประเมินอายุการเก็บรักษา | 3(2-3-4) | | อ.13:00-16:00 4203 อ.13:00-16:00 5318 |
| 110-3204 | 01 | การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน | 3(3-0-6) | | ส.09:00-12:00 4304 |
| 100-2106 | 02 | สถิติธุรกิจ | 3(3-0-6) | | |

| Day/Time | 8:00-9:00 | 9:00-10:00 | 10:00-11:00 | 11:00-12:00 | 12:00-13:00 | 13:00-14:00 | 14:00-15:00 | 15:00-16:00 |
|----------|-----------|-------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------------------|-------------|-------------|
| จ. | | | | | | | | |
| อ. | | 942-1108 ,01 5325 | | | | 140-3202 ,01 4203 | | |
| พ. | | 942-1108 ,01 5325 | | | | 140-3202 ,01 5318 | | |
| พ. | | | | | | | | |
| ศ. | | 140-3101 ,01 4308 | | | | 140-2303 ,01 4304 | | |
| ส. | | 140-3101 ,01 5313 | | | | | | |
| ส. | | | 110-3204 ,01 4304 | | | | | |
| อา. | | | | | | | | |

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา, กลุ่ม และห้องเรียน ตามลำดับ

การแก้ไขผลการเรียน I / M

1. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ I / M จะต้องดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน
2. นักศึกษารับคำร้องขอแก้ไขค่าระดับคะแนนที่ห้องทะเบียน



คำร้องขอแก้ไขค่าระดับคะแนน (ทบ 10)

เลขที่รับ _____
วันที่รับ _____ เวลา _____
ผู้รับ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
รหัสประจำตัวนักศึกษา _____

ชื่อ-สกุล _____ คณะ _____
เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____ สาขา _____
 ภาคปกติ ภาคพิเศษ

มีความประสงค์ขอแก้ไขค่าระดับคะแนน ภาคการศึกษาที่ _____ / _____
รหัสวิชา _____ ชื่อวิชา _____ กลุ่มเรียน _____
อาจารย์ผู้สอน _____

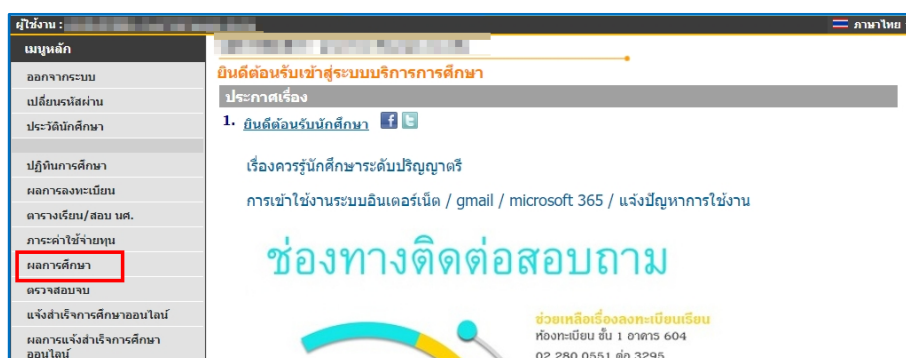
อาจารย์ผู้สอน _____ ลงนาม (/ /)

ได้ดำเนินการแก้ไขค่าระดับคะแนนจาก _____ เป็น _____
รายละเอียดคะแนน : คะแนน _____ เดิม _____ ได้ _____
คะแนน _____ เดิม _____ ได้ _____
คะแนน _____ เดิม _____ ได้ _____
 ไม่สามารถดำเนินการได้ _____ ลงนาม (/ /)

คณะที่ / ผู้อำนวยการ _____
 อนุมัติ ไม่อนุมัติ _____
ลงนาม (/ /)

หมายเหตุ 1. นักศึกษาส่งคำร้องให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่ต้องการแก้ไขค่าระดับคะแนน
2. คำร้องฯ จะส่งมาที่ห้องทะเบียนฯ โดยเจ้าหน้าที่ธุรการขอคะแนน/สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
3. นักศึกษาติดตามผลที่ระบบบริการการศึกษา/เจ้าหน้าที่ห้องทะเบียนฯ

3. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 - 3.1 ติดต่ออาจารย์ผู้สอนขอแก้ไขผลการเรียน
 - 3.2 ส่งคำร้องที่อาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่ต้องการแก้ไขค่าระดับคะแนน
 - 3.3 อาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้ส่งคำร้องฯ ที่ห้องทะเบียน
4. นักศึกษาติดตามผลด้วยตนเองที่ระบบบริการการศึกษา (REG) เมนู “ผลการศึกษา” หรือ สอบถามเจ้าหน้าที่ห้องทะเบียน ก่อนหมดเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา



ผู้ใช้งาน : _____

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติการศึกษา
- ปฏิทินการศึกษา
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียน/สอบ นศ.
- การค่าใช้จ่ายทุน
- ผลการศึกษา**
- ตรวจสอบจบ
- แจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์
- ผลการแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. ยินดีต้อนรับนักศึกษา

เรื่องควรรู้นักศึกษาในระดับปริญญาตรี

การเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต / gmail / microsoft 365 / แจ้งปัญหาการใช้งาน

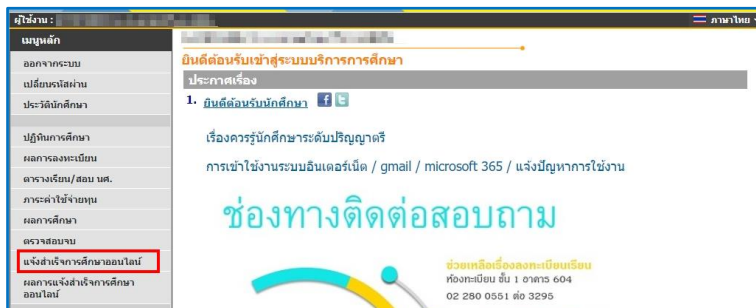
ช่องทางติดต่อสอบถาม

ช่วยเหลือเรื่องลงทะเบียนเรียน
ห้องทะเบียน ชั้น 1 อาคาร 604
02 280 0551 ต่อ 3295

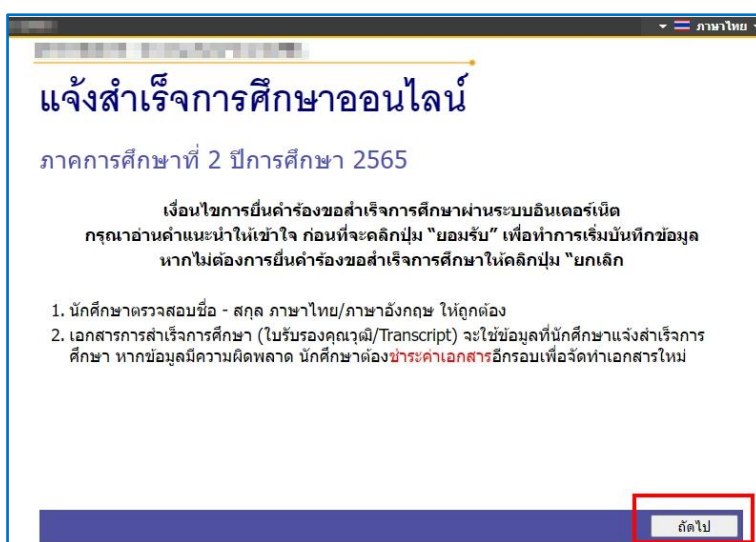
5. หากพ้นกำหนดเวลาการแก้ไขค่าระดับคะแนน นักศึกษายังไม่ทำการใด ๆ สัญลักษณ์ I / M จะเปลี่ยนเป็น F โดยอัตโนมัติ

การขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาแจ้งขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ที่ระบบบริการการศึกษา (REG) <https://reg.cdti.ac.th/>
 - 1.1 คลิก เข้าสู่ระบบ > เลือกเมนู แจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์

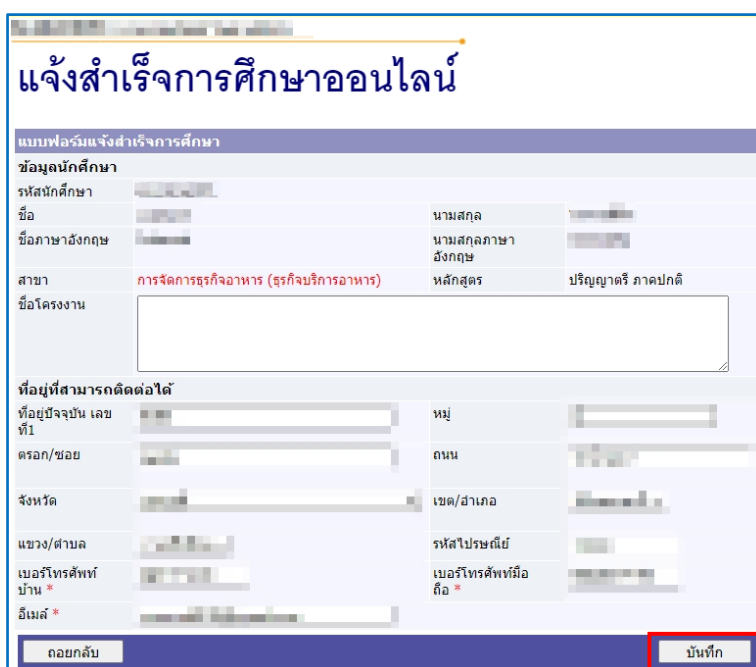


- 1.2 อ่านเงื่อนไขการยื่นคำร้อง คลิก ถัดไป




- 1.3 ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา > กรอกชื่อโครงการ > กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ คลิก “บันทึก”

หากข้อมูลนักศึกษาไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อขอแก้ไขที่ห้องทะเบียนโดยเร็วที่สุด



1.4 พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษามาลงนาม

ผลการแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์

| วันที่แจ้งสำเร็จการศึกษา | สถานะ | หมายเหตุ | เอกสารคำร้อง | ใบชำระเงิน |
|--------------------------|-----------|----------|---|------------|
| 30 มกราคม 2566 | ส่งรายการ | - |  คำร้องขอสำเร็จการศึกษา | |

สถานะคำร้องจะประกอบด้วย

- **ส่งรายการ** คือ นักศึกษาส่งคำร้องที่พิมพ์ออกจากระบบกับเจ้าหน้าที่
- **รับรายการ** คือ คำร้องอยู่ระหว่างการดำเนินการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา
- **อนุมัติ** คือ สำเร็จการศึกษา
- **ไม่อนุมัติ** คือ ไม่สำเร็จการศึกษา

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ทบ 9)

วันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวนักศึกษา

ชื่อ-สกุล คณะ สาขาการจัดการธุรกิจอาหาร (ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร)

เบอร์โทรศัพท์มือถือ ภาคปกติ ภาคพิเศษ

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้กรณีการศึกษาแล้ว) เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

มีความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ลงนาม: _____

1 อาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาจะเป็นเรียนครบตามหลักสูตร

นักศึกษามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมคุดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป

ลงนาม: _____

2 คนบติ

อนุมัติ จากการประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ _____ เมื่อวันที่ _____

ไม่อนุมัติ

ลงนาม: _____

- ส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและรูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะที่ห้องทะเบียนโดยไม่ต้องเสนออาจารย์ที่ปรึกษา
- ตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษา เลือกเมนู ผลการสำเร็จการศึกษาออนไลน์ สถานะอนุมัติ คือ สำเร็จการศึกษา

ผู้ใช้งาน : 6210104005 นางสาวพรณิษฐา คัมภีร์

เมนูหลัก

- ออกจากระบบ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัตินักศึกษา
- ปฏิทินการศึกษา
- ผลการลงทะเบียน
- ตารางเรียน/สอน นศ.
- ภาวะค่าใช้จ่ายทุน
- ผลการศึกษา
- ตรวจสอบจบ
- แจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์
- ผลการแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์**

สามารถตรวจสอบได้จาก ภาวะค่าใช้จ่าย/ทุน ประกาศเรื่อง

1. ยินดีต้อนรับนักศึกษา

เรื่องควรรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

การเข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ / gmail / microsoft 365 / แจ้งปัญหาการใช้งาน

ช่องทางติดต่อสอบถาม


ช่วยเหลือเรื่องลงทะเบียนเรียน
ห้องทะเบียน ชั้น 1 อาคาร 604
02-280-0551 ต่อ 3295

ผู้ใช้งาน : _____ (สำเร็จการศึกษา)

เมนูหลัก

- ออกกลับ

ผลการแจ้งสำเร็จการศึกษาออนไลน์

| วันที่แจ้งสำเร็จการศึกษา | สถานะ | หมายเหตุ | เอกสารคำร้อง | ใบชำระเงิน |
|--------------------------|----------------|----------|---|------------|
| 29 กันยายน 2565 | อนุมัติ | - |  คำร้องขอสำเร็จการศึกษา | |

สถานะคำร้องจะประกอบด้วย

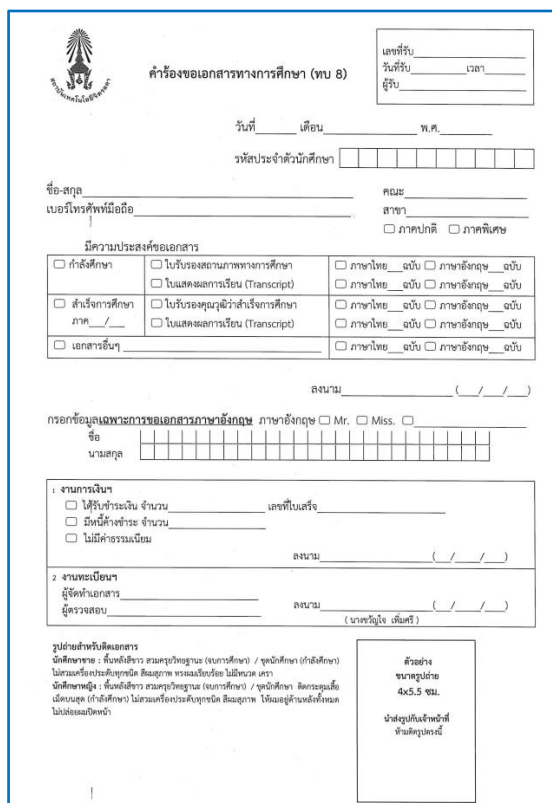
- **ส่งรายการ** คือ นักศึกษาส่งคำร้องที่พิมพ์ออกจากระบบกับเจ้าหน้าที่
- **รับรายการ** คือ คำร้องอยู่ระหว่างการดำเนินการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา
- **อนุมัติ** คือ สำเร็จการศึกษา
- **ไม่อนุมัติ** คือ ไม่สำเร็จการศึกษา

- รับเอกสารสำเร็จการศึกษา (สามารถเขียนคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาได้ตั้งแต่ประกาศผลการศึกษาภาคการศึกษาสุดท้าย)

การขอเอกสารทางการศึกษา

นักศึกษากำลังศึกษา

1. นักศึกษารับคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาที่ห้องทะเบียน



คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (ทบ 8)

เลขที่รับ _____
วันที่รับ _____ เวลา _____
ผู้รับ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
รหัสประจำตัวนักศึกษา _____

ชื่อ-สกุล _____ คณะ _____
เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____ สาขา _____
 ภาคปกติ ภาคพิเศษ

มีความประสงค์ขอเอกสาร

| | | | |
|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> กำลังศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรับรองสถานภาพทางการศึกษา | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรับรองคุณวุฒิว่าสำเร็จการศึกษา | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| ภาค _____ | <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่นๆ _____ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ | |

ลงนาม _____ (/ /)

กรอกข้อมูลเฉพาะการขอเอกสารภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ Mr. Miss.

ชื่อ _____
นามสกุล _____

1. งานการเงิน

ได้รับชำระเงิน จำนวน _____ เลขที่ใบเสร็จ _____
 มีหนี้ค้างชำระ จำนวน _____
 ไม่มีค่าธรรมเนียม

ลงนาม _____ (/ /)

2. งานทะเบียนฯ

ผู้จัดทำเอกสาร _____ ลงนาม _____ (/ /)
ผู้ตรวจสอบ _____ (บรรณารักษ์/เจ้าหน้าที่)

รูปถ่ายสำหรับติดเอกสาร

นักศึกษาชาย : พื้นหลังสีขาว สวมชุดนักเรียน (จนการศึกษา) / ชุดนักศึกษา (กำลังศึกษา)
ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ สวมใส่เสื้อแขนยาว กางเกงขายาว ไม่สวมแว่นตา

นักศึกษาหญิง : พื้นหลังสีขาว สวมชุดนักเรียน (จนการศึกษา) / ชุดนักศึกษา สวมชุดเสื้อ
แขนยาว (กำลังศึกษา) ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ สวมใส่เสื้อแขนยาว กางเกงขายาว ไม่สวมแว่นตา

ตัวอย่าง
ขนาดรูปถ่าย
4x5.5 ซม.
นำส่งไปที่เจ้าหน้าที่
งานทะเบียนฯ

2. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

2.1 ใบรับรองสถานภาพทางการศึกษา (ใช้รูปถ่ายสวมชุดนักศึกษาพื้นหลังสีขาว ขนาด 4 x 5.5 ซม.)

2.2 ใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม

4. ส่งคำร้องที่ห้องทะเบียน

5. รับเอกสารหลังจากยื่นคำร้อง 2 วันทำการ ด้วยตนเอง/ผู้รับมอบอำนาจ ที่ห้องทะเบียน




ตัวอย่างรูปถ่ายสำหรับขอใบรับรองสถานภาพทางการศึกษา ขนาด 4 x 5.5 ซม.

การขอเอกสารทางการศึกษา

นักศึกษากำลังจะสำเร็จการศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษารับคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา ที่ห้องทะเบียน

| | | | |
|---|--|--|--|
|  คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (ทบ 8) | | เลขที่รับ _____ วันรับ _____ เวลา _____ ผู้รับ _____ | |
| | | วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ รหัสประจำตัวนักศึกษา _____ | |
| ชื่อ-สกุล _____ | คณะ _____ | | |
| เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____ | สาขา _____ | | |
| | | <input type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ | |
| มีความประสงค์ขอเอกสาร | | | |
| <input type="checkbox"/> กำลังศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรับรองสถานภาพทางการศึกษา | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ | |
| <input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรับรองคุณวุฒิสำเร็จการศึกษา | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> ภาค _____ / _____ | <input type="checkbox"/> ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> เอกสารอื่นๆ _____ | <input type="checkbox"/> ภาษาไทย _____ ฉบับ | <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ _____ ฉบับ | |
| ลงนาม _____ (/ /) | | | |
| กรอกข้อมูลเฉพาะการขอเอกสารภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Miss. <input type="checkbox"/> | | | |
| ชื่อ _____ นามสกุล _____ | | | |
| 1. งานการเงิน | | | |
| <input type="checkbox"/> ได้รับชำระเงิน จำนวน _____ เลขที่ใบเสร็จ _____ <input type="checkbox"/> มีหนี้ค้างชำระ จำนวน _____ <input type="checkbox"/> ไม่มีค่าธรรมเนียม | | | |
| ลงนาม _____ (/ /) | | | |
| 2. งานทะเบียน | | | |
| ผู้จัดทำเอกสาร _____ เลขที่ _____ ผู้ตรวจสอบ _____ เลขที่ _____ (นามสกุลจริง นามสกุล) | | | |
| รูปถ่ายสีหน้าเป็นเอกสาร นักศึกษาชาย : สวมเสื้อสีขาว สวมกางเกงสีน้ำเงิน (ยกเว้นนักศึกษา / ทุนนักศึกษา (กำลังศึกษา) ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ สวมรองเท้าแตะสีขาว ไม่สวมถุงเท้า ไม่สวมนาฬิกาข้อมือ นักศึกษาหญิง : สวมเสื้อสีขาว สวมกระโปรงสีน้ำเงิน (ยกเว้นนักศึกษา / ทุนนักศึกษา สวมกระโปรงสี เขียวอ่อน (กำลังศึกษา) ไม่สวมเครื่องประดับใดๆ สวมถุงเท้า ไม่สวมอุ้งเท้า สวมรองเท้าแตะ ไม่สวมถุงเท้า | | ตัวอย่าง ขนาดรูปถ่าย 4x5.5 ซม. นำส่งพร้อมกับคำร้องขอ จำนวน 2 รูป | |

2. กรอกแบบฟอร์มระบุเอกสารที่ต้องการให้ครบถ้วน

2.1 หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ใช้รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 4 x 5.5 ซม.)

2.2 ใบแสดงผลการเรียน (Transcript)

3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม

4. ส่งคำร้องที่ห้องทะเบียน

5. รับเอกสารหลังจากคณะอนุมัติสำเร็จการศึกษา ด้วยตนเอง/ผู้รับมอบอำนาจที่ห้องทะเบียน



ตัวอย่างรูปถ่ายการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ



ตัวอย่างรูปถ่ายการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ ขนาด 4 x 5.5 ซม. คณะบริหารธุรกิจ




ตัวอย่างรูปถ่ายการขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ ขนาด 4 x 5.5 ซม. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



การย้ายสาขา

1. นักศึกษาจะขอย้ายสาขาหรือคณะได้ หลังจากเรียนในสาขาเดิมมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา
2. นักศึกษาควรไปพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำ ก่อนมารับคำร้องที่ห้องทะเบียน
3. นักศึกษารับคำร้องขอย้ายสาขาที่ห้องทะเบียน



คำร้องขอย้ายสาขา/คณะ (ทบ 4)

เลขที่รับ _____
วันที่รับ _____ เวลา _____
ผู้รับ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
รหัสประจำตัวนักศึกษา _____

ชื่อ-สกุล _____ คณะ _____
เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____ สาขา _____
 ภาคปกติ ภาคพิเศษ

มีความประสงค์ขอย้ายสาขา/คณะ _____
จาก สาขา _____ คณะ _____
เปลี่ยนเป็น สาขา _____ คณะ _____
เนื่องจาก _____

ลงนาม _____ (/ /)

| ย้ายสาขาไปคณะใหม่ | ย้ายสาขาในคณะเดิม |
|--|--|
| 1. ความเห็นคณบดีคณะเดิม <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ลงนาม _____ (/ /) | 1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาสภานิติ <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ลงนาม _____ (/ /) |
| 2. ความเห็นคณบดีคณะที่จะย้ายไปศึกษา <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ลงนาม _____ (/ /) | 2. ความเห็นอาจารย์หัวหน้าสาขาที่จะย้ายไปศึกษา <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ลงนาม _____ (/ /) |
| 3. รองอธิการบดี <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงนาม _____ (/ /) | 3. คณบดี <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงนาม _____ (/ /) |
| 4. งานการเงิน <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้ชำระ <input type="checkbox"/> _____ ลงนาม _____ (/ /) | |
| 5. งานทะเบียนและวัดผล รหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ _____ มีภาระโอนย้ายรายวิชาจำนวน _____ วิชา ลงนาม _____ (/ /) เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ลงนาม _____ (/ /) หัวหน้างานทะเบียน | |

เอกสารประกอบคำร้อง (ทบ 4)

ชื่อ - สกุล _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____
สาขา/คณะที่จะย้ายไปศึกษา _____

รายการรายวิชาที่ขอโอนไปสาขา/คณะที่จะย้ายไปศึกษา

| ที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน | ผลการเรียนที่ได้รับ |
|-----|----------|----------|------------------------------|---------------------|
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |
| | - | | /256 | |

เห็นชอบให้โอนรายวิชา จำนวน _____ วิชา
 ลงนาม _____ (/ /)
 () อาจารย์หัวหน้าสาขาที่ย้ายเข้าศึกษา
 ลงนาม _____ (/ /)
 () คณบดีคณะที่จะย้ายเข้าศึกษา

4. กรอข้อมูลให้ครบถ้วน และติดต่อขอลงนามตามลำดับในคำร้อง
5. เมื่อคำร้องได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้ส่งคำร้องฯ ที่ห้องทะเบียน
6. ชำระเงินค่าธรรมเนียม
7. ทำบัตรนักศึกษาใหม่
8. ดำเนินการเรื่องเทียบโอนผลการเรียนจากสาขาเดิมมาสาขาใหม่ให้เรียบร้อยก่อนเปิดภาคการศึกษา



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนย้ายสาขาและหลักสูตรภายในคณะ และการย้ายคณะ
ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่เกี่ยวกับการโอนย้ายสาขา และ หลักสูตรภายในคณะ และการย้ายคณะในระดับปริญญาตรีของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและอยู่บนหลักการตามความถนัดของนักศึกษา รวมทั้งให้มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ และความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนย้ายสาขา และหลักสูตรภายในคณะ และการย้ายคณะ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

- “สถาบัน” หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การโอนย้ายสาขาและหลักสูตรภายในคณะเดียวกันให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
(๑) นักศึกษาต้องศึกษาในสาขาหรือหลักสูตรเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ไม่ให้นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา

(๒) นักศึกษาจะโอนย้ายสาขาหรือหลักสูตรได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดี

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การย้ายคณะให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาต้องศึกษาในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ไม่ให้นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการศึกษา

(๒) นักศึกษาจะย้ายคณะได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดีของคณะเดิมและคณบดีของคณะที่นักศึกษาประสงค์จะย้ายไปเข้าศึกษาใหม่

/ข้อ ๗. เมื่อ...

-๒-

ข้อ ๗ เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้โอนย้ายสาขาและหลักสูตรภายในคณะ และการย้ายคณะ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้ว ให้นับเวลาที่ศึกษาต่อเนื่องจากเวลาที่ได้ศึกษามาในสถาบัน

ข้อ ๘ การโอนรายวิชา หน่วยกิตและผลการศึกษาที่เคยศึกษาและได้รับในสาขาและหลักสูตรเดิม ให้สามารถโอนมาเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามโครงสร้างและแผนการศึกษาของสาขาและหลักสูตรใหม่ หรือคณะใหม่ โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

ข้อ ๙ ให้นำหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการโอนย้าย มารวมในหน่วยกิตสะสมและนำมาคิดค่าระดับ คณะแผนเฉลี่ยสะสมตามโครงสร้างและแผนการศึกษาของสาขาและหลักสูตรใหม่ หรือคณะใหม่

ข้อ ๑๐ นักศึกษาที่ประสงค์จะโอนย้ายสาขาและหลักสูตรภายในคณะ หรือย้ายคณะ ให้นักศึกษา ยื่นคำร้องต่องานทะเบียนและวัดผลไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเปิดภาคการศึกษาใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุนงรา พรหมบุญ)

อธิการบดี

