

การยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

(สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา)

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา โดยสามารถยื่นความประสงค์ผ่านเว็บได้ ตามขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการยื่นคำร้องในระบบคำร้องงานทะเบียน

1

- ล็อกอิน เข้าสู่ระบบ MIS Center

2

- เลือกเมนู "ระบบคำร้องงานทะเบียน"

ระบบงานปกติ ผู้ใช้ระบบงาน MIS ใบงาน : 5320310058 กลุ่ม : student

- ระบบงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
 - ระบบลงทะเบียนผ่าน Web
 - ระบบประเมินการสอน
 - ระบบคำร้องงานทะเบียน**
 - การร้องขอเลขเขื่อนทะเบียนนักศึกษา
 - ดูเกรด
 - ดูเกรดเป็นรายวิชา
 - ตรวจสอบการจรรยาบรรณคณบดี 1
 - แจ้งข้อกล่าวหาสำเร็จการศึกษา / ตรวจสอบการแจ้งข้อ
 - แจ้งขอรับเอกสารสำเร็จการศึกษา
 - ผลการลงทะเบียนรายบุคคล
 - รายชื่อผู้ลงทะเบียนรายวิชา
 - ตารางเรียน / ตารางสอบ
 - ข้อมูลนักศึกษา
 - นักศึกษากรอกข้อมูลส่วนตัว (สน1-2)
 - จำนวนผู้ลงทะเบียนรายวิชา
 - ตารางการใช้ห้อง
 - สถานะนักศึกษาเพื่อลงทะเบียนเรียน
 - แจ้งความจำนงเพื่อลงทะเบียนเรียน
 - ระบบบัณฑิตศึกษา
- ระบบการเงิน
 - ตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคาร
 - ตรวจสอบการชำระค่าลงทะเบียน
 - เปลี่ยนวิธีการชำระค่าลงทะเบียน
 - ตรวจสอบหนังสือสำคัญนักศึกษา
 - ระบบกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ./กยศ.
 - ระบบเงินยืมฉุกเฉิน
- ระบบหอพักนักศึกษา
 - ระบบหอพักนักศึกษา
 - ระบบหอพักในกำกับ
- ระบบบริการทั่วไป
 - แจ้งหน่วยงานอาคาร
 - ตรวจสอบใบประจักษ์บัตร
 - เว็บบอร์ด

รูปที่ 1 เมนูระบบคำร้องงานทะเบียนในระบบ MIS Center

3

- เลือกประเภทของหนังสือสำคัญ พร้อมระบุจำนวนชุดที่ต้องการ
- คลิกยื่นคำร้อง



รูปที่ 2 แสดงรายการหนังสือสำคัญทางการศึกษาที่สามารถยื่นคำ

**** หนังสือสำคัญบางประเภทจะระบุเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง**

4

- ระบบจะคำนวณจำนวนเงินตามจำนวนชุดที่ระบุ

**** ถ้านักศึกษาไม่มีการติดต่อชำระค่าธรรมเนียมหลังส่งคำร้องที่ห้องงานทะเบียนฯ ภายใน 5 วัน (รวมวันหยุด) ระบบจะลบรายการที่ยื่นขอโดยอัตโนมัติ**

2. ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญทางการศึกษา

1

- ชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญที่ประตูที่ 2 ห้องงานทะเบียนฯ

2

- เจ้าหน้าที่จะยื่นใบเสร็จพร้อมนัดมารับเอกสาร

****นักศึกษาอย่าลืมนำรูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว เมื่อยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญประเภทที่ ต้องแนบรูปถ่าย**

3. ขั้นตอนการมารับหนังสือสำคัญทางการศึกษา

1

- นำใบเสร็จไปยื่นที่ประตูที่ 3 ห้องงานทะเบียนฯ

2

- เจ้าหน้าที่จะยื่นเอกสาร