

# การยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา

## (สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา)

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา โดยสามารถยื่นความประสงค์ผ่านเว็บได้ ตามขั้นตอนดังนี้

### 1. ขั้นตอนการยื่นคำร้องในระบบคำร้องงานทะเบียน

1

- ล็อกอิน เข้าสู่ระบบ MIS Center

2

- เลือกเมนู "ระบบคำร้องงานทะเบียน"

ระบบงานปกติ ผู้ใช้ระบบงาน MIS หมายเลข : 5320310058 กลุ่ม : student

- ระบบงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
  - ระบบลงทะเบียนผ่าน Web
  - ระบบประเมินการสอน
  - ระบบคำร้องงานทะเบียน**
  - การร้องขอเลขเขื่อนทะเบียนนักศึกษา
  - ดูเกรด
  - ดูเกรดเป็นรายวิชา
  - ตรวจสอบการจรรยาบรรณคณาจารย์ 1
  - แจ้งข้อกล่าวหาสำเร็จการศึกษา / ตรวจสอบการแจ้งข้อ
  - แจ้งขอรับเอกสารสำเร็จการศึกษา
  - ผลการลงทะเบียนรายบุคคล
  - รายชื่อผู้ลงทะเบียนรายวิชา
  - ตารางเรียน / ตารางสอน
  - ข้อมูลนักศึกษา
  - นักศึกษาที่รอออกข้อมูลส่วนตัว (สพ1-2)
  - จำนวนผู้ลงทะเบียนรายวิชา
  - ตารางการใช้ห้อง
  - สถานะนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน
  - แจ้งความจำนงเพื่อลงทะเบียนเรียน
  - ระบบบัณฑิตศึกษา
- ระบบการเงิน
  - ตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคาร
  - ตรวจสอบการชำระค่าลงทะเบียน
  - เปลี่ยนวิธีการชำระค่าลงทะเบียน
  - ตรวจสอบหนังสือสำคัญนักศึกษา
  - ระบบกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ./กยศ.
  - ระบบเงินยืมฉุกเฉิน
- ระบบหอพักนักศึกษา
  - ระบบหอพักนักศึกษา
  - ระบบหอพักในกำกับ
- ระบบบริการทั่วไป
  - แจ้งหน่วยงานอาคาร
  - ตรวจสอบใบประจักษ์บัตร
  - เว็บไซต์

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