



# คู่มือบันทึกทะเบียนประวัตินักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้กำหนดให้นักศึกษาใหม่ทุกระดับการศึกษา (ตรี โท และเอก) เข้าไปบันทึกประวัติส่วนตัวในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (New ACIS) ที่เว็บไซต์ <http://sinfo.kmutt.ac.th/NewAcis/loginNewStudent.jsf>

การบันทึกประวัตินักศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ มีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ
2. บันทึกข้อมูล พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง  
(รายละเอียดของการบันทึกข้อมูล อ่านข้อแนะนำในหน้าถัดไป)
3. อ่านคำแนะนำ แล้วกด “ยอมรับ” เพื่อเริ่มบันทึกประวัติ
4. บันทึกข้อมูลให้ครบทุกหมวด เมื่อถึงหน้าสุดท้าย กด “ยอมรับ” ข้อมูลที่บันทึก
5. การส่งพิมพ์เอกสาร  
เลือกพิมพ์รายงานข้อมูลประวัติ ส่งพิมพ์เฉพาะหน้าแรก และให้ผู้ปกครอง / ผู้ค้าประกัน ลงนามให้ครบถ้วน (นักศึกษาที่อัปโหลดรูปถ่ายเข้าระบบแล้ว จะมีรูปขึ้นในหน้าแรกของประวัติ) จากนั้นให้นำเอกสารมายื่นรับบัตรนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ
6. การอัปโหลดเอกสาร ให้เป็นไปตามคำแนะนำของมหาวิทยาลัย
7. กรณีที่นักศึกษาบันทึกประวัติเรียบร้อยแล้ว ภายหลังเข้าระบบเพื่อแก้ไขข้อมูล นักศึกษาต้อง กด “ถัดไป” ให้ถึงหน้าสุดท้าย และกด “ยอมรับ” เพื่อบันทึกข้อมูล



ก่อนการบันทึกข้อมูล นักศึกษาโปรดอ่านคำแนะนำต่างๆ ให้เข้าใจ และเข้าไปบันทึกทุกหัวข้อให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยหัวข้อที่บังคับว่าจะต้องบันทึก จะมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) สีแดงกำกับไว้ด้านหลังของข้อความนั้น หากไม่ทำการบันทึก ระบบจะฟ้องว่าบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน และจะไม่อนุญาตให้ผ่านขั้นตอนต่อไปได้

นักศึกษา จะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูล และพิมพ์เอกสารออกมา ก่อนที่จะถึงวันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ หรือภายในวันที่กำหนดไว้ หากมีข้อสงสัย หรือมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง โปรดแจ้ง สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ในวัน และเวลาราชการ (จันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น.)

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี โท เอก โทร. 0-2470-8154, 0-2470-8420

E-mail: [regist@kmutt.ac.th](mailto:regist@kmutt.ac.th)

[regist@mail.kmutt.ac.th](mailto:regist@mail.kmutt.ac.th)

ข้อแนะนำ : ก่อนทำการบันทึกประวัติ นักศึกษาควรเตรียมข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในแต่ละขั้นตอน โดยระบบจะตัดทุก 15 นาที เมื่อระบบตัด นักศึกษาจะต้องล็อกอินเข้าไปใหม่

# 1 เข้าสู่ระบบ

1. เข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ที่ <http://sinfo.kmutt.ac.th/NewAcis/loginNewStudent.jsf>
2. ป้อนรหัสนักศึกษา 11 หลัก ในช่อง Student Code
3. ป้อนเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก ลงในช่อง ID Card
4. กดปุ่มเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 1: เข้าสู่ระบบสารสนเทศนักศึกษา

เมื่อกดปุ่มแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา (Academic Information System) ซึ่งเป็นหน้าแรกของระบบประวัติ จะปรากฏรหัสนักศึกษา ชื่อ และข้อมูลอื่นๆ กรณีที่นักศึกษาไม่ได้ผ่านระบบรับสมัครของสำนักงานคัดเลือกและสรรหานักศึกษา เช่น นักศึกษาที่ผ่านระบบ Admissions กลาง **ชื่อภาษาอังกฤษจะยังไม่ขึ้น (มีแค่วงเล็บเปิด-ปิดเท่านั้น)** อย่าเพิ่งตกใจ เมื่อผ่านขั้นตอน “ยอมรับ” แล้ว จึงจะมีสิทธิ์แก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้

จากหน้าจอ จะพบว่า กรอบด้านบนจะเป็นข้อมูลย่อของนักศึกษา และด้านล่างจะเป็น “ประวัตินักศึกษา” ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียด หากพบว่าข้อมูลผิดพลาด หรือต้องการแก้ไขข้อมูลบางประการ ให้กดปุ่ม “Send mail” ด้านล่างของหน้าจอ เพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ โดยเมลล์จะส่งไปยัง สำนักงานทะเบียนนักศึกษา หรือที่ [regist@kmutt.ac.th](mailto:regist@kmutt.ac.th) (ดูรูปที่ 3) **อย่างไรก็ตามข้อมูลบางอย่างนักศึกษาสามารถแก้ไขได้เอง โดยกดปุ่ม “ถัดไป”**

K M U T T  
STRIVE FOR EXCELLENCE



# ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา

## ACADEMIC INFORMATION SYSTEM

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี **KMUTT**  
King Mongkut's University of Technology Thonburi

---

ข้อมูลประวัตินักศึกษา
ลงทะเบียนรายวิชา
ทุนการศึกษา
รหัส 57070500201 **ออกจากระบบ**

**รหัสโปรแกรม : Registration-412012**

---

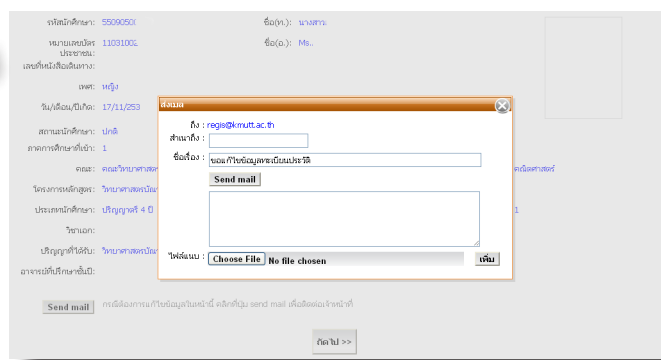
**ประวัตินักศึกษา**

รหัสนักศึกษา : 57070500201 นายกฤตนิษฐ์ ไพศาลอนันตกิจ (Mr.KRITTANAI PAISARNANANTAKIT) ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี คณะ : คณะวิศวกรรมศาสตร์      ภาค/สาขาวิชา : ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล โครงการหลักสูตร : 25540019:วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ปริญญาตรี 4 ปี ประเภทนักศึกษา : ปริญญาตรี 4 ปี      วิชาเอก: แผน : สถานภาพทางการเรียน : <b>ปกติ</b> สถานะนักศึกษา : <b>ปกติ</b>	E-mail : E-mail ส่วนตัว : swat_ds128@windowslive.com สาขาวิชา : วิศวกรรมเครื่องกล ชั้นปี : 1      ห้อง : A วิชาโท: เก็บระดนิมยอันดับที่ : -
---	--

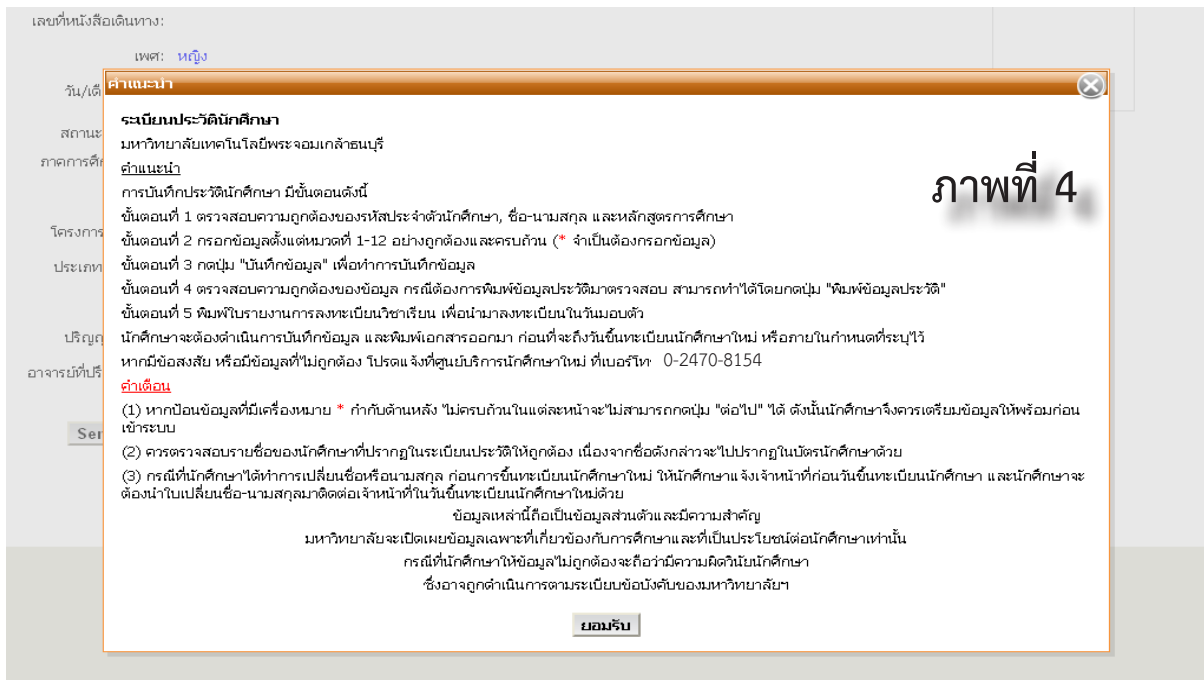
รหัสนักศึกษา: 57070500201 หมายเลขบัตรประชาชน: 1101900121864 เลขที่หนังสือเดินทาง: เพศ: <b>ชาย</b> วัน/เดือน/ปีเกิด: 01/04/2539 สถานะนักศึกษา: <b>ปกติ</b> ภาคการศึกษาที่เข้า: 1 คณะ: <b>คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>	ชื่อ(ท.): นายกฤตนิษฐ์ ไพศาลอนันตกิจ ชื่อ(อ.): Mr.KRITTANAI PAISARNANANTAKIT สถานภาพทางการเรียน: <b>ปกติ</b> ปีการศึกษาที่เข้า: 2557 ภาค/สาขาวิชา: <b>ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล</b>	<h2 style="margin: 0;">ภาพที่ 2</h2> <div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> สถานะภาพอื่นๆ: วันที่เข้าศึกษา: สาขาวิชา: <b>วิศวกรรมเครื่องกล</b>
--	---	--

ภาพที่ 2: หน้าจอแสดงประวัติเบื้องต้นของนักศึกษา

### ภาพที่ 3



ภาพที่ 3: การแจ้งส่ง E-mail ให้เจ้าหน้าที่ กรณีที่พบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขข้อมูลบางประการ อย่างไรก็ตามข้อมูลบางอย่าง นักศึกษาสามารถแก้ไขได้เอง แนะนำให้กดปุ่ม “ถัดไป” ได้เลย



ภาพที่ 4

ภาพที่ 4: หน้าจอ pop up แสดงคำแนะนำในการบันทึกทะเบียนประวัติ

เมื่อกดปุ่ม “ถัดไป” จะมีหน้าต่าง pop up ขึ้นมา โดยระบุขั้นตอนการบันทึกประวัตินักศึกษา (ดูภาพที่ 4) ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการบันทึกข้อมูลประวัติทั้ง 12 หมวด ซึ่งเมื่อบันทึกครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบทะเบียนประวัติของตนเองออกมาตรวจสอบได้

หัวข้อที่มีเครื่องหมาย \* จะต้องมีการบันทึก ไม่สามารถละเว้นได้

เมื่อได้อ่านคำแนะนำแล้ว ให้กดปุ่ม “ยอมรับ” ก็จะเข้าสู่ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลนักศึกษา

**ข้อควรระวัง การบันทึกข้อมูล จะต้องบันทึกตามความเป็นจริง มิฉะนั้นจะถือว่าผิดวินัยนักศึกษา และถูกลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย**

ข้อมูลนักศึกษา มีทั้งหมด 12 หมวด ได้แก่

- หมวดที่ 1 ประวัตินักศึกษา
- หมวดที่ 2 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/ภูมิลำเนาเดิม
- หมวดที่ 3 ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้
- หมวดที่ 4 ประวัติการศึกษา
- หมวดที่ 5 การเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
- หมวดที่ 6 ข้อมูลสุขภาพ
- หมวดที่ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับบิดา
- หมวดที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับมารดา
- หมวดที่ 9 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครอง/ผู้ค้ำประกัน
- หมวดที่ 10 ข้อมูลด้านการเงิน
- หมวดที่ 11 ข้อมูลด้านการทำงาน
- หมวดที่ 12 กิจกรรม

**หมวดที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา**

- \* ให้ตรวจสอบ/บันทึกชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ เป็นอักษรตัวใหญ่เท่านั้น เช่น ABCDEFG STUVWXYZ
- \* เบอร์โทรศัพท์มือถือ 10 หลัก บันทึกโดยไม่ต้องมีเครื่องหมายยัติภังค์ (-) เช่น 080123XXXX
- \* E-mail ช่องแรก ไม่สามารถบันทึกได้ เพราะจะเป็น Google mail ที่มหาวิทยาลัยจะให้แก่นักศึกษาทุกคน ซึ่งต่อไปนักศึกษาจะต้องใช้ E-mail นี้เพื่อใช้ในการติดต่อ และดูข้อมูลข่าวสารต่างๆ เป็นสำคัญ (จะยังไม่แสดง)

- \* E-mail ช่องถัดมาเป็นส่วนตัวของนักศึกษา เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะใช้สำหรับติดต่อนักศึกษาเป็นเบื้องต้น ซึ่งนักศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดระยะเวลาการเป็นนักศึกษา
- \* เลือกบันทึก หมู่เลือด ได้แก่ “เอ” “เอบี” “บี” “โอ”
- \* สถานภาพการสมรส มี “โสด” และ “สมรส”
- \* เชื้อชาติ / สัญชาติ เลือกตามความเป็นจริง
- \* ศาสนา มี “พุทธ” “คริสต์” “อิสลาม” “ฮินดู” และ “อื่นๆ” นอกเหนือจากนี้ให้ใช้ “อื่นๆ” เท่านั้น
- \* ประเทศ จะตั้งค่าเป็น “ไทย” กรณีอยู่ประเทศอื่น ให้เลือกประเทศตามจริง
- \* จังหวัดที่เกิด / จังหวัดที่พำนักอาศัยนานที่สุด เลือกจากตัวเลือกจังหวัด
- \* รายละเอียดเกี่ยวกับพี่น้อง และตัวนักศึกษา ให้ป้อนเป็นตัวเลข
- \* ขณะที่ศึกษาอยู่ มจร. นักศึกษาพักอยู่ที่ใด เลือกเพียงตัวเลือกเดียว
- \* สถานภาพของบิดามารดา หมายถึงสถานภาพสมรสของบิดามารดา
- \* สถานภาพทางการทหาร นักศึกษาชาย ให้เลือกตามหัวข้อ นักศึกษาหญิง ให้เลือก “อื่นๆ” เท่านั้น
- \* ความสามารถพิเศษ ให้เลือกกว่า “มีความสามารถพิเศษ” หรือ “ไม่มีความสามารถพิเศษ” กรณีที่ “มีความสามารถพิเศษ” จะมีปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลด้านความสามารถพิเศษ มหาวิทยาลัยจะนำไปใช้สำหรับการสนับสนุน และส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาเพิ่มเติม
- \* สำหรับไฟล์เอกสารแนบ เป็นสิ่งที่สำคัญ นักศึกษาควรเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนก่อนเข้าบันทึกประวัติ ดูคำแนะนำได้ในเอกสารคำแนะนำการอัปโหลดเอกสาร

## ภาพที่ 5

**ข้อมูลนักศึกษา**

ชื่อ(อ.):       นามสกุล(อ.):   
(ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษต้องเป็นตัวพิมพ์ใหญ่เท่านั้น)

เบอร์โทรศัพท์มือถือ\*: 087       ตัวอย่าง "080123XXXX"

E-mail:       E-mail ส่วนตัว\*:  @hotmail.com

หมู่โลหิต\*: โอล

สถานภาพการสมรส\*: โสด

เชื้อชาติ\*: ไทย

ศาสนา\*: พุทธ

จังหวัดที่เกิด\*: ชลบุรี

จำนวนพี่น้องทั้งหมด\*: 2 คน

นักศึกษาเป็นบุตรคน\*: 1 (ในจำนวนพี่น้องที่มีชีวิตอยู่)

สัญชาติ\*: ไทย

ประเทศ\*: ไทย

จังหวัดที่พำนักอาศัยนานที่สุด\*: ชลบุรี

จำนวนพี่น้องที่มีชีวิตอยู่\*: 2 คน (รวมทั้งตัวนักศึกษาด้วย)

ขณะศึกษาอยู่ที่ มจร. อาศัยอยู่กับ\*: หอพักเอกชน

สถานภาพของบิดามารดา\*: มีต่าถึงแก่กรรม

(ให้เลือกสถานภาพสมรสของบิดามารดา)

เคยผ่านกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นทหารหรือไม่\*: ไม่เคย เนื่องจากเรียน รต. และสำเร็จครบตามหลักสูตร

นักศึกษาหญิงให้เลือกข้อ "อื่นๆ" นักศึกษาชายให้เลือกตามรายการ

**ความสามารถพิเศษ**

ท่านมีความสามารถพิเศษหรือไม่ :

ไม่มีความสามารถพิเศษ

มีความสามารถพิเศษ

**ไฟล์เอกสารแนบ**

คำแนะนำ : หากนักศึกษาไม่สามารถแนบไฟล์เอกสารทางการศึกษาได้ ให้ส่งสำเนาหลักฐานทางไปรษณีย์ก่อนวันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ลำดับที่	ประเภทไฟล์เอกสาร	ประเภทของไฟล์	ขนาดของไฟล์	ตัวอย่างไฟล์
1	รูปถ่าย	JPG	1024	<a href="#">sample1pic.jpg</a>
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	PDF	15024	<a href="#">sample1HOME.jpg</a>
3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	JPG	15000	<a href="#">sample1TNS.jpg</a>
4	สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1 หรือ Transcript)	PDF	15024	<a href="#">sample1TSN.jpg</a>

ประเภทเอกสาร\*:  เลือกไฟล์:  Browse...

ลำดับที่	ชื่อไฟล์	Preview
รูปถ่าย		
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน		
สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1 หรือ Transcript)		
สำเนาทะเบียนบ้าน		
สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล		
สำเนาทะเบียนญาติให้ลาศึกษาจากต้นสังกัด		

ภาพที่ 5: หน้าจอประวัตินักศึกษา การป้อนข้อมูล และการอัปโหลดไฟล์รูปภาพและเอกสาร

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ **หมวดที่ 2** ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/ภูมิลำเนาเดิม

- \* การบันทึกที่อยู่ จะเริ่มต้นจาก ประเทศ จังหวัด อำเภอ ตำบล รหัสไปรษณีย์ เลขที่บ้าน หมู่ที่ ตรอกซอย และถนน ข้อมูลที่อยู่จะไปปรากฏในกรอบด้านขวามือ “แสดงที่อยู่หน้าของจดหมาย” ซึ่งนักศึกษาจะต้องระวังในการเลือกบันทึกข้อมูล กรณีที่มีการแก้ไขให้กดปุ่ม Refresh ข้อมูลจะแสดงใหม่ตามที่มีการแก้ไข ถ้าช่องไหนไม่มีข้อมูล ให้ปล่อยว่าง ห้ามใส่เครื่องหมายใดๆ
- \* เบอร์โทรศัพท์บ้าน ให้บันทึกตัวเลขต่อเนื่องกัน ไม่ต้องใส่เครื่องหมายยัติภังค์ (-) เช่น 024708000

ภาพที่ 6

ภาพที่ 6: หน้าจอบันทึกที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาเดิม

กรณีที่ต้องการกลับไปแก้ไขข้อมูลก่อนหน้า ให้กดปุ่ม “<<ย้อนกลับ” ระบบจะถาม “คุณต้องการย้อนกลับไปก่อนหน้า?” ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูลก่อนหน้านี้ได้

ภาพที่ 7

ภาพที่ 7: แสดงการกดปุ่มย้อนกลับ เพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ **หมวดที่ 3** ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

- \* ให้บันทึกเช่นเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และตรวจสอบที่อยู่หน้าของจดหมายด้วย
- \* กรณีที่ไม่สามารถระบุที่อยู่ปัจจุบันได้ ให้ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- \* กรณีที่ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน นักศึกษาสามารถติ๊กเครื่องหมาย  ลงในช่อง “ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา” ข้อมูลจะถูก copy มาโดยอัตโนมัติ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

ภาพที่ 8

ภาพที่ 8: หน้าจอที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เมื่อกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ **หมวดที่ 4 ประวัติการศึกษา**

- \* เลือกบันทึก วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการสมัคร ในระดับปริญญาตรี เลือก “มัธยมศึกษาตอนปลาย” “ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)” หรือ “ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)” สำหรับภาษาอังกฤษจะขึ้นให้โดยอัตโนมัติ
- \* สาขาวิชา หรือปริญญาที่ใช้ในการสมัคร จะสอดคล้องกับวุฒิการศึกษา หากไม่มี ให้เลือกในสาขาที่ใกล้เคียง
- \* สำหรับวิชาเอกที่ใช้ในการสมัคร ไม่บังคับให้ป้อน
- \* ประเทศที่ศึกษา จะแสดง “ประเทศไทย” หากสำเร็จการศึกษาจากประเทศอื่น ให้เลือกประเทศนั้นๆ
- \* เลือกโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม ให้พิมพ์รหัสโรงเรียน หรือพิมพ์ชื่อโรงเรียนบางส่วน ก็จะขึ้นมา กรณีไม่พบรายชื่อโรงเรียน หรือสถาบัน โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่
- \* ใส่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ดูจากวันที่อนุมัติการจบ
- \* คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ป้อนตัวเลข X.XX กรณีที่ใช้ระบบวัดผลอื่น สามารถเว้นไว้ได้

#### วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร

### ภาพที่ 9

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร(ท.): ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร(อ.): DIPLOMA  
สาขาวิชา/ปริญญาที่ใช้สมัคร\*: เครื่องมือวัดและควบคุม

วิชาเอกที่ใช้สมัคร:  
ประเทศที่ศึกษา\*: ไทย  
โรงเรียน/สถานศึกษาเดิม\*: 1320096101:วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ  
จังหวัด: ชลบุรี

ประเภทของโรงเรียน/สถาบันการศึกษาที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา: รัฐบาล  
ปี พ.ศ. ที่จบ\*: 2554  
คะแนนเฉลี่ยสะสม: 3.14

<< ย้อนกลับ      ถัดไป >>

#### วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร

### ภาพที่ 10

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร(ท.): ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร(อ.): DIPLOMA  
สาขาวิชา/ปริญญาที่ใช้สมัคร\*: เครื่องมือวัดและควบคุม

วิชาเอกที่ใช้สมัคร:  
ประเทศที่ศึกษา\*: ไทย  
โรงเรียน/สถานศึกษาเดิม\*: วิทยาลัยเทคนิคส

ปี พ.ศ. ที่จบ\*: 99950066:มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
1347016101:วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร  
1311016101:วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ  
1375016101:วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม  
1374016101:วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร  
1327056101:วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว  
1319016101:วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี  
1365016102:วิทยาลัยเทคนิคสองแคว  
1320096101:วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ  
1350136101:วิทยาลัยเทคนิคสีกันแก่ง  
1317016101:วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

ภาพที่ 9-10: หน้าจอบันทึกประวัติการศึกษา และการเลือกโรงเรียน

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ **หมวดที่ 5 การเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย**

#### การเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

Application No. : 55119100064  
จำนวนครั้งในการสอบ/คัดเลือกเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย\*: ครั้งแรก

การเข้าเป็นนักศึกษา มจร.\*:  ไม่เคยเป็นมาก่อน  เคยเป็นมาก่อน

คณะ: เลือก...  
สาขาวิชา: เลือก...

การเข้าศึกษา\*:  admission  รับตรง  กลุ่มเฉพาะ  เข้าศึกษากรณีพิเศษ

เคยเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษานี้\*:  ไม่เคยเป็น  เคยเป็น

<< ย้อนกลับ      ถัดไป >>

### ภาพที่ 11

ภาพที่ 11: หน้าจอแสดงการเข้ามาเป็นนักศึกษา มจร.

- \* จำนวนครั้งในการสอบ/คัดเลือกเข้าศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย เลือก “ครั้งแรก” “ครั้งที่ 2” “ครั้งที่ 3” หรือ “มากกว่า 3 ครั้ง”
- \* การเข้าเป็นนักศึกษา มจร. เลือก “ไม่เคยเป็นมาก่อน” หรือ “เคยเป็นมาก่อน”  
เมื่อเลือก “เคยเป็นมาก่อน” จะมีข้อมูลเพิ่มเติมให้เลือก ได้แก่ คณะ และสาขาวิชา
- \* การเข้าศึกษา ระบบจะเลือกข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ ตามที่นักศึกษาเข้ามา ในกรณีเฉพาะกลุ่ม จะมีข้อมูลแสดงเพิ่มเติมด้านล่าง
- \* เคยเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษานี้ เลือก “ไม่เคยเป็น” หรือ “เคยเป็น”  
เมื่อเลือก “เคยเป็น” จะมีข้อมูลให้เลือกเพิ่ม เป็นชื่อมหาวิทยาลัย จากนั้นให้บันทึกป้อนชื่อคณะ และสาขาวิชาด้วยตัวเอง

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ หมวดที่ 6 ข้อมูลสุขภาพ

\* กรณีเลือกว่า “เคยป่วย” หรือ “เกิดอุบัติเหตุ” “พิการ” “มีโรคประจำตัว” หรือ “มีประวัติการแพ้ยา” จะมีข้อมูลให้ป้อนเพิ่มเติม

ข้อมูลสุขภาพ

นักศึกษาเคยมี อาการป่วยหนัก หรือ ได้รับอุบัติเหตุ หรือไม่ :

ไม่เคย  เคย  เพิ่ม

นักศึกษาเคยมี ความพิการ หรือไม่ :

ไม่พิการ  พิการ

นักศึกษาเคยมี โรคประจำตัว หรือไม่ :

ไม่มี  มี

นักศึกษาเคยมี ประวัติการแพ้ยา หรือไม่ :

ไม่มี  มี

<< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 12: หน้าจอแสดงข้อมูลด้านสุขภาพ  
อุบัติเหตุ ความพิการ และ  
การแพ้ยา

กรณีเพิ่มข้อมูล

กรณารกรอกข้อมูล อาการป่วยหนัก หรือ ได้รับอุบัติเหตุ

ชื่ออาการป่วยหนัก/อุบัติเหตุ\*:

ปี พ.ศ.\*:

รายละเอียด:

บันทึก    ยกเลิก

<< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 13: หน้าจอแสดงการ  
บันทึกข้อมูล  
เพิ่มเติม

ภาพที่ 13

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ หมวดที่ 7 และหมวดที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับบิดา-มารดา ตามลำดับ

\* ให้ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับบิดา หรือมารดา คำนำหน้าชื่อ นามสกุล

\* ในช่อง “สถานภาพ” กรณีไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับบิดา หรือมารดา ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่เท่านั้น ก่อนที่จะบันทึกข้อมูล

\* กรณีที่เลือก “เสียชีวิต” ให้ป้อนเฉพาะข้อมูลที่กำหนด ข้อมูลอื่นๆ จะหายไป

\* ที่อยู่ปัจจุบัน ถ้าเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา ให้ติ๊กลงในช่อง  “ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา”

\* บันทึกเบอร์โทรศัพท์ หรือ E-mail ของบิดา หรือมารดา

\* บันทึก “วุฒิการศึกษาสูงสุด”

\* บันทึกข้อมูลการทำงาน เลือกอาชีพ ระบุสถานที่ทำงาน ตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์

\* ช่วงรายได้ เป็นรายได้ต่อเดือน มีให้เลือก

- ไม่มีรายได้                       น้อยกว่า 6,500 บาท
- 6,501-12,500 บาท                       12,501-18,500 บาท
- 18,501-25,000                       25,001-35,000 บาท
- มากกว่า 35,000 บาท

\* ให้ป้อนรายได้เฉลี่ยต่อเดือนตามความเป็นจริงด้วย เช่น 30,000

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ หมวดที่ 9 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปกครอง/ผู้ค้ำประกัน

\* เลือกความสัมพันธ์ ผู้ปกครองเกี่ยวข้องเป็น “.....” กรณีบัณฑิตศึกษา ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ค้ำประกัน ผู้ปกครองควรมีที่อยู่ในประเทศไทยเท่านั้น

กรณีผู้ปกครองเป็นบิดา-มารดา ระบบจะโอนข้อมูลมาแสดงให้ โดยไม่ต้องป้อนข้อมูลอีก

กรณีผู้ปกครองไม่ใช่บิดา-มารดา ให้กรอกข้อมูลประวัติ

- บิดา                       มารดา                       ลุง ป้า ฝ่ายแม่                       ลุง ป้า ฝ่ายพ่อ
- น้ำ                       อา                       ตา ยาย                       ปู่ ย่า
- พี่                       บุคคลอื่น                       สามเณร/ภรรยา



**ข้อมูลประวัติมารดา**

คำนามหน้าชื่อ\*: นาง  
 สถานภาพ\*: ย่ามมีชีวิต  
 เชื้อชาติ\*: ไทย  
 ชื่อมารดา\*:  
 อายุ\*: 48 ปี  
 สัญชาติ\*: ไทย  
 นามสกุล\*:  
 ศาสนา\*: พุทธ

**ที่อยู่ปัจจุบัน**

ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา  
 ประเทศ\*: ไทย  
 จังหวัด\*: ชลบุรี  
 อำเภอ/เขต\*: ศรีราชา  
 ตำบล/แขวง\*: สุรศักดิ์  
 รหัสไปรษณีย์\*: 20110  
 เลขที่\*:  
 หมู่ที่\*:  
 ตรอกซอย\*:  
 ถนน\*:

**แสดงที่อยู่หน้าของจดหมาย**

นาง  
5 หมู่  
ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา  
ชลบุรี 20110

**Refresh**

\*โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงหน้าของจดหมาย  
 \*โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่แสดงหน้าของจดหมาย

**ห้องเช่า/อาหารแม่ทัพ**  
 เลขที่ห้อง\*:  
 ชั้น\*:  
 อาคาร\*:

เบอร์โทรศัพท์บ้าน\*:  
 เบอร์โทรศัพท์มือถือ\*:  
 ตัวอย่าง "02893XXXX" หรือ "034893XXXX"  
 ตัวอย่าง "080123XXXX"  
 วุฒิการศึกษาสูงสุด\*: ปริญญาโท  
 อื่นๆ โปรดระบุ\*:  
 E-mail : jeen\_2007@hotmail.com

**ข้อมูลการทำงาน**

อาชีพ\*: รับราชการ  
 ชื่อสถานที่ทำงาน\*: โรงเรียนโฆสิมทันต์พิทยาคาร  
 ตำแหน่ง\*: ครู  
 เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน\*:  
 ช่วงรายได้\*: 25,001 - 35,000 บาท  
 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน\*: 30,000.00 บาท

<< ย้อนกลับ      ถัดไป >>

ภาพที่ 14

ภาพที่ 14: หน้าจอบันทึกประวัติบิดา-มารดา

**ผู้ปกครองเกี่ยวข้องเป็น\***

เลือก...  
 บิดา  
 มารดา  
 ลูกพี่/ลูกน้อง  
 บุคคลอื่น  
 ไม่มี/กรรยา

อยู่ภายในประเทศไทยเท่านั้น  
 บิดา-มารดา ระบบจะโอนข้อมูลมาแสดงให้  
 ใช้บิดา-มารดา หรือตนเอง กรณีกกรอกข้อมูลด้านล่าง

คำนามหน้าชื่อ\*: ลุง ป้า ฝ่ายแม่  
 สถานภาพ\*: น้า  
 เชื้อชาติ\*: ตายาย  
 ชื่อผู้ปกครอง\*:  
 อายุ\*: 48 ปี  
 สัญชาติ\*: ไทย  
 นามสกุล\*:  
 ศาสนา\*: พุทธ

**ที่อยู่ปัจจุบัน**

ใช้ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของนักศึกษา  
 ประเทศ\*: ไทย  
 จังหวัด\*: ชลบุรี  
 อำเภอ/เขต\*: ศรีราชา  
 ตำบล/แขวง\*: สุรศักดิ์  
 รหัสไปรษณีย์\*: 20110  
 เลขที่\*:  
 หมู่ที่\*:

**แสดงที่อยู่หน้าของจดหมาย**

นาง  
หมู่  
ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา  
ชลบุรี 20110

ภาพที่ 15

ภาพที่ 15: หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้ปกครอง

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ หมวดที่ 10 ข้อมูลด้านการเงิน

- \* รายได้ครัวเรือน ให้นักศึกษาสอบถามผู้ปกครองว่า มีรายได้ต่อเดือนประมาณเท่าใด ซึ่งประกอบด้วย รายได้ของบิดา มารดา และ รายได้อื่นๆ รวมกัน โดยป้อนเป็นตัวเลข เช่น 30,000
- \* ให้นักศึกษาเลือกว่าได้รับอุปการะด้านการเงินจากใคร
- \* ให้นักศึกษาคาดว่าจะต้องมีค่าใช้จ่ายส่วนตัวต่อเดือนเท่าใด โดยไม่รวมถึงค่าเล่าเรียน
- \* ระบุค่าใช้จ่ายต่อเดือนที่ได้รับจริง

\* กรณีที่ได้รับค่าใช้จ่าย คิดว่า “พอ” หรือ “ไม่พอ”

หาก “ไม่พอ” ให้ระบุว่าเนื่องจากอะไร

\* นักศึกษาทำงานพิเศษ หรือไม่ กรณีที่เลือก “ทำงานพิเศษ” ให้ระบุสถานที่ทำงาน และช่วงรายได้ที่ได้รับด้วย

ข้อมูลด้านการเงิน

รายได้ครัวเรือน(ต่อเดือน)\*: 30,000.00 บาท ให้ระบุรายได้รวมของครอบครัว(รายได้จริงบิดา+รายได้จริงมารดา+รายได้อื่นๆ)

นักศึกษาได้รับอุปการะเงินค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่จาก\*: มรดก

นักศึกษาคาดว่าจะต้องเสียค่าใช้จ่ายส่วนตัวเดือนละเท่าไร\*: 2,501 - 3,000 ให้เลือกจำนวนเงินที่คาดว่านักศึกษาควรจะต้องใช้จ่ายส่วนตัว(ไม่รวมค่าเล่าเรียน)

นักศึกษาได้รับเงินค่าใช้จ่ายเดือนละเท่าไร\*: 2,501 - 3,000 ให้ใส่ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละเดือน(โดยประมาณ)

ค่าใช้จ่ายส่วนตัวต่อเดือนเพียงพอหรือไม่\*: เลือก... เห็นว่าไม่พอให้ระบุเหตุผลด้วย

กรณีไม่เพียงพอ เนื่องจาก: 2,501 - 3,000

นักศึกษาทำงานพิเศษหรือไม่\*: 2,501 - 3,000

< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 16

ภาพที่ 16: หน้าจอบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน และค่าใช้จ่ายของนักศึกษา

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ **หมวดที่ 11 ข้อมูลด้านการทำงาน**

\* สอบถามว่านักศึกษาทำงานอยู่หรือไม่ กรณีที่ทำงานอยู่ ให้ระบุสถานที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ของสถานที่ทำงานด้วย

ข้อมูลด้านการทำงาน

นักศึกษาทำงานอยู่หรือไม่\*:  ไม่ใช่  ใช่ กรุณากรอกข้อมูลด้านล่าง

สถานที่ทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: \_\_\_\_\_ เบอร์แฟกซ์ที่ทำงาน: \_\_\_\_\_

จังหวัด: เลือก...

อำเภอ/เขต: เลือก...

ตำบล/แขวง: เลือก...

รหัสไปรษณีย์: เลือก...

เลขที่: \_\_\_\_\_

หมู่ที่: \_\_\_\_\_

ตรอกซอย: \_\_\_\_\_

ถนน: \_\_\_\_\_

นักศึกษาลาศึกษาต่อใช่หรือไม่:  ไม่ใช่  ใช่ กรุณากรอกข้อมูลด้านล่าง

<< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 17

ภาพที่ 17: หน้าจอบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของนักศึกษา

\* ในกรณีที่นักศึกษาทำงานในหน่วยราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ แล้วมีการทำเรื่องขอลาศึกษา ให้ระบุข้อมูลเพิ่มเติมด้วย โดยระบุเลขที่หนังสือส่งตัว ลงวันที่ หน่วยงาน ตำแหน่งผู้ส่งตัว และต้องสแกนเอกสารหนังสืออนุญาตอัฟโพลด์เข้าในระบบระเบียบประวัติด้วย

นักศึกษาลาศึกษาต่อใช่หรือไม่:  ไม่ใช่  ใช่ กรุณากรอกข้อมูลด้านล่าง

สำหรับข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

เลขที่หนังสือส่งตัว: \_\_\_\_\_ ลงวันที่: \_\_\_\_\_

หน่วยงานที่ส่งตัว: \_\_\_\_\_

หน่วยงานต้นสังกัด: \_\_\_\_\_

ตำแหน่งผู้ส่งตัว: \_\_\_\_\_

ประเภทเอกสาร: เลือก...    เลือกไฟล์: \_\_\_\_\_    Browse...    เพิ่ม

<< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 18

ภาพที่ 18: หน้าจอบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการขอเรียนจากหน่วยงาน

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะเข้าสู่ หมวดที่ 11 กิจกรรม

\* จะประกอบไปด้วย รางวัลเรียนดี รางวัล กิจกรรม และทุนการศึกษา (ตามภาพที่ 19-20)

รางวัลเรียนดี

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยได้รับรางวัลเรียนดีหรือไม่

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

รางวัล

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยได้รับรางวัลหรือไม่

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

กิจกรรม

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยทำกิจกรรมหรือไม่

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

ทุนการศึกษา

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยได้รับทุนการศึกษาหรือไม่

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

<< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 19

ภาพที่ 19: หน้าจอบันทึกกิจกรรมด้านต่างๆ ทุนการศึกษา รางวัลที่เคยได้รับ

\* กรณีที่นักศึกษา เคยได้รับ จะมีหน้าจอข้อมูลเพิ่มเติม

รางวัลเรียนดี

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยได้รับรางวัลเรียนดีหรือไม่

ไม่เคยได้รับ  เคยได้รับ

รางวัล

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยได้รับรางวัลหรือไม่

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

กิจกรรม

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

ทุนการศึกษา

ขณะศึกษาอยู่ในโรงเรียน/สถาบันการศึกษาเดิม เคยได้รับทุนการศึกษาหรือไม่

ไม่เคยได้รับ

เคยได้รับ

รางวัลเรียนดี

ปีการศึกษา:

ชื่อรางวัล:

ระดับการศึกษา:

ชื่อโรงเรียน/สถาบันการศึกษา:

<< ย้อนกลับ    ถัดไป >>

ภาพที่ 20

ภาพที่ 20: หน้าจอบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม

จากนั้นกดปุ่ม “ถัดไป” จะสิ้นสุดการบันทึกข้อมูลประวัติ หน้าจอจะขึ้นข้อความ

3

ข้อมูลเหล่านี้ถือเป็นข้อมูลส่วนตัวและมีความสำคัญ มหาวิทยาลัยจะเปิดเผยข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาเท่านั้น กรณีที่นักศึกษาให้ข้อมูลไม่ถูกต้องจะถือว่ามีความผิดวินัยนักศึกษา

เมื่อข้อความนี้ขึ้นมา หากนักศึกษาประสงค์จะกลับไปแก้ไขข้อมูล ก็ให้กดปุ่ม “<ย้อนกลับ” ถ้าการป้อนข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “ยอมรับ” แล้ว จะกลับเข้าไปแก้ไขไม่ได้ ยกเว้น นักศึกษาจะต้องกลับไปหน้า Login ใหม่

เมื่อกดปุ่ม “ยอมรับ” จะขึ้นหน้าจอสำหรับการพิมพ์เอกสาร [ยังไม่ต้องพิมพ์] การพิมพ์เอกสาร การอัปโหลดไฟล์เอกสาร ให้ดูในคำแนะนำการอัปโหลดเอกสาร

