แนวทางการปฏิบัติงาน

ของเจ้าหน้าที่งานประสานเครือข่ายและชุมชนท้องถิ่น

กิจกรรม

1. รับสมัครนักศึกษาใหม่
2. รับลงทะเบียนเรียน
3. ดำเนินการคำร้องต่างๆ

แนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการนักศึกษา

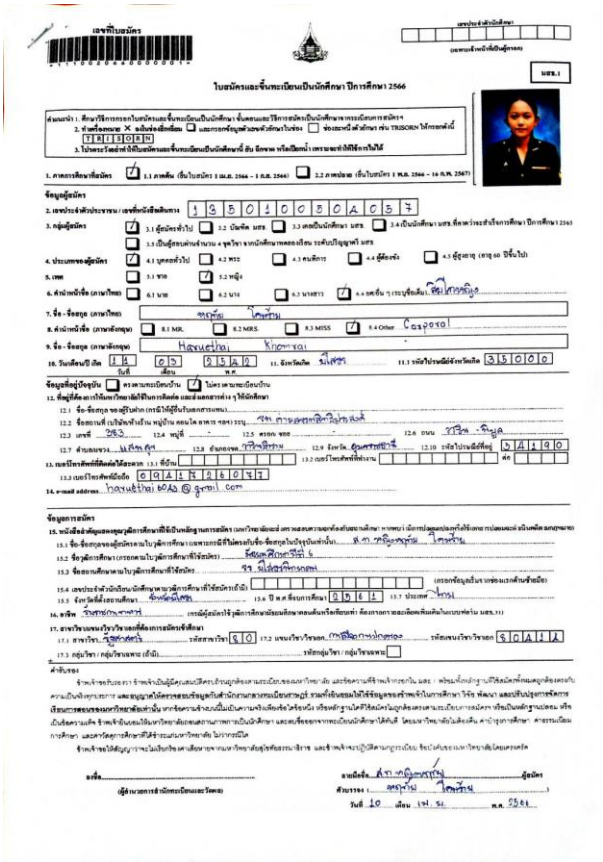
กรณี: สมัครนักศึกษาใหม่

สำรวจความต้องการโดยการสัมภาษณ์
(สมัครนักศึกษาใหม่-ลงทะเบียนเรียน-
ดำเนินการคำร้องต่างๆ)

กรณี: สมัครนักศึกษาใหม่

1. เจ้าหน้าที่สอบถามความต้องการศึกษาต่อในสาขาวิชา และวิชาเอก
2. เจ้าหน้าที่พิมพ์โครงสร้างหลักสูตรให้ผู้สมัคร
3. เจ้าหน้าที่อธิบายชุดวิชาที่ต้องศึกษา แผนการเรียน รูปแบบการสอบ และค่าใช้จ่าย
4. เจ้าหน้าที่เปิดโอกาสให้ผู้สมัครสอบถาม
5. เจ้าหน้าที่ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครให้เรียบร้อย พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร
6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัครและหลักฐาน
7. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน
8. ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน พร้อมชำระเงิน (เงินสด หรือ สแกน QR code)
9. เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารการสมัคร และเอกสารการเงิน กับเจ้าหน้าที่งานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป

ตัวอย่างใบสมัคร และการส่งหลักฐานการเงิน



เลขที่ใบสมัคร

ใบสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ปีการศึกษา 2566

มสธ.1

1. ภาคการศึกษาที่สมัคร ☑ 1.1 ภาคต้น (ขึ้นใบสมัคร 1 เม.ย. 2566 – 1 ธ.ค. 2566) ☐ 2.2 ภาคปลาย (ขึ้นใบสมัคร 1 พ.ย. 2566 – 16 มี.ค. 2567)

ข้อมูลผู้สมัคร

2. เลขประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง 1 3 5 0 1 0 0 5 0 4 0 5 7

3. กลุ่มผู้สมัคร ☑ 3.1 ผู้สมัครทั่วไป ☐ 3.2 นิสิต มสธ. ☐ 3.3 เคยเป็นนักศึกษา มสธ. ☐ 3.4 เป็นนักศึกษา มสธ. ที่ลงทะเบียนสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2565 ☐ 3.5 เป็นผู้สอบผ่านจำนวน 4 หลักวิชา จากนักศึกษาพลอยเรียน ระดับปริญญาตรี มสธ.

4. ประเภทของผู้สมัคร ☑ 4.1 บุคคลทั่วไป ☐ 4.2 WSC ☐ 4.3 คนพิการ ☐ 4.4 ผู้ต้องขัง ☐ 4.5 ผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป)

5. เพศ ☐ 5.1 ชาย ☑ 5.2 หญิง

6. คำนำหน้าชื่อ (ภาษาไทย) ☐ 6.1 นาย ☐ 6.2 นาง ☐ 6.3 นางสาว ☑ 6.4 นาง ๆ (ระบุชื่อเต็ม) หญิงหทัยรัตน์

7. ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาไทย) หฤทัย โคมร้าย

8. คำนำหน้าชื่อ (ภาษาอังกฤษ) ☐ 8.1 MR. ☐ 8.2 MRS. ☐ 8.3 MISS ☑ 8.4 Other Ms.

9. ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) Hayuethai Khomrai

10. วันเดือนปี เกิด 14 (วันที่) 05 (เดือน) 2540 (พ.ศ.) 11. จังหวัดเกิด ปัตตานี 11.1 รหัสไปรษณีย์จังหวัดเกิด 3 5 0 1 0 0

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ตรงตามทะเบียนบ้าน ☑ ไม่ตรงตามทะเบียนบ้าน

12. ที่อยู่ที่ติดต่อทางไปรษณีย์ที่สามารถติดต่อ และอ่านออกง่าย ๆ ได้นักศึกษา

12.1 ชื่อ-ชื่อสกุล ของผู้รับจดหมาย (กรณีให้ผู้อื่นรับแทนการรายงาน) .....

12.2 ชื่ออาคาร/ที่ (บริเวณที่ทำงาน หมู่บ้าน คณโล ตามาร ฯลฯ) ระบุ ร.ท. กาญจนศรีวิไล ชั้น 4

12.3 เลขที่ 283 12.4 หมู่ที่ - 12.5 ตรอง/ซอย - 12.6 ถนน ราชวิถี - ชิญล

12.7 ตำบล/แขวง ปะทิวัฒน์ 12.8 อำเภอ/เขต ราชเทวี 12.9 จังหวัด กรุงเทพมหานคร 12.10 รหัสไปรษณีย์ที่อยู่ 5 4 1 9 0

13. เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก 13.1 ที่บ้าน

13.2 เบอร์โทรศัพท์มือถือ 0 9 4 1 7 2 6 0 7 7

14. e-mail address hayuethai.60@gmail.com

ข้อมูลการสมัคร

15. หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิการศึกษาที่นำมาใช้เป็นหลักฐานการสมัคร (เลขวิทยาลัยแจ้ง เพราะสอบความรู้ต้องตั้งสถานศึกษา หากพบว่า เมื่อการปฏิบัติงานประกฏที่ใช้เอกสารปลอมแปลง หรือเท็จ มสธ.จะพิจารณาตามกฎหมาย)

15.1 ชื่อ-ชื่อสกุลของผู้สมัครตามใบวุฒิการศึกษา (เฉพาะกรณีที่ไม่ตรงกับชื่อ-ชื่อสกุลในข้อ 7) ด.ญ. หฤทัย โคมร้าย

15.2 ชื่อวุฒิการศึกษา (ตรงตามใบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร) มัธยมศึกษาปีที่ 6

15.3 ชื่อสถานศึกษาตามใบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร จ.ว. ปัตตานีวิทยาลง

15.4 เลขประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา หรือเลขที่ใบสมัคร (ถ้ามี) (กรอกข้อมูลเว้นวรรคช่องแรกสำหรับชื่อเมือง)

15.5 จังหวัดที่ตั้งสถานศึกษา ปัตตานี 15.6 ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา 2 5 6 1 15.7 ประเทศ ไทย

16. อาชีพ รับจ้างทั่วไป (กรณีผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาต่อยอดศึกษาต่อเนื่องหรือเทียบเท่า ต้องสามารถแจ้งเลขที่หนังสือเดินทางในบรรทัดถัดไป มสธ.11)

17. สาขาวิชาและรหัสวิชาของที่ต้องการสมัครเข้าศึกษา

17.1 สาขาวิชา บริหารธุรกิจ รหัสสาขาวิชา 9 0 17.2 แขนงวิชา/วิชาเอก การจัดการการท่องเที่ยว รหัสแขนงวิชา/วิชาเอก 9 0 A 1 1 2

17.3 กลุ่มวิชา / กลุ่มวิชาเฉพาะ (ถ้ามี) ..... รหัสกลุ่มวิชา / กลุ่มวิชาเฉพาะ

คำรับรอง

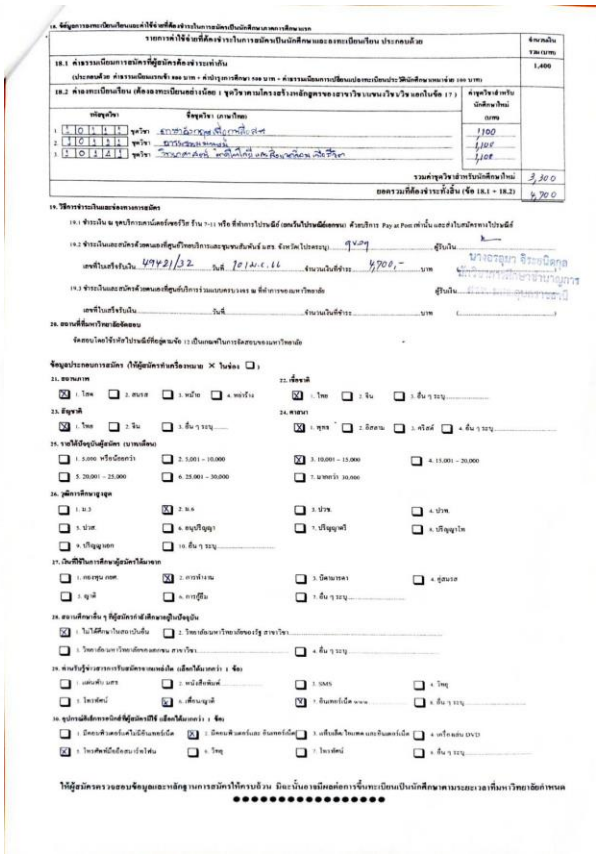
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และข้อความที่ข้าพเจ้าเขียนไว้ และ : พร้อมทั้งหลักฐานที่ใช้สมัครที่ส่งมาถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกับสำนักงานสถานศึกษาเดิมทราบดูได้ รวมทั้งยินยอมให้ใช้ข้อมูลของข้าพเจ้าในการศึกษา วิจัย พัฒนา และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยต่อไปนี้ หากข้อความข้างต้นเป็นความจริงเพียงข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลักฐานที่ใช้สมัครไม่ถูกต้องตามระเบียบการรับสมัคร หรือเป็นเท็จ มสธ. จะพิจารณาเพิกถอนสิทธิ์การศึกษาและสถานภาพการเป็นนักศึกษา และเพิกถอนจากการเป็นนักศึกษาได้ทันที โดยมหาวิทยาลัยไม่ต้องคืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา และหรือวัสดุการศึกษาที่ได้จากระบบมหาวิทยาลัย ไม่ว่ากรณีใด

ข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่าจะไม่เปิดเผยความลับของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ..... (ผู้ปกครองนักศึกษาและวัดผล) ลายมือชื่อ ด.ญ. หฤทัย โคมร้าย ผู้สมัคร

คำนำหน้า (นางสาว หฤทัย โคมร้าย)

วันที่ 10 เดือน เม.ย. พ.ศ. 2566



14. ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระในการสมัครนักศึกษาภาคการศึกษาแรก

รายการค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระในการสมัครนักศึกษาและลงทะเบียนเรียน ประกอบด้วย	จำนวนเงิน รวม (บาท)
18.1 ค่าธรรมเนียมการสมัครที่ผู้สมัครต้องชำระเท่ากัน (ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมแรกเข้า 200 บาท + ค่าประกันการศึกษา 500 บาท + ค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษา เหมาจ่าย 100 บาท)	1,400
18.2 ค่าลงทะเบียนเรียน เพื่อลงทะเบียนรายวิชาแรกของโครงสร้างหลักสูตรของสาขาวิชา เลขที่ชุดวิชา ชื่อชุดวิชา (ภาษาไทย) ค่าชุดวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่ บาท	
1 0 1 1 1 ชุดวิชา การบริหารงานเชิงการศึกษา	1,100
3 0 1 1 1 2 ชุดวิชา การวิจัยและการพัฒนา	1,100
2 0 1 1 2 1 ชุดวิชา วิทยาศาสตร์ศึกษาเพื่อการพัฒนาชีวิตและสิ่งแวดล้อม เพื่อชีวิต	1,100
รวมค่าชุดวิชาสำหรับนักศึกษาใหม่	3,300
ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น (ข้อ 18.1 + 18.2)	4,700

19. วิธีการชำระเงินและช่องทางการสมัคร

19.1 ชำระเงิน ณ ชุดบริการเคาน์เตอร์ของวิริยะ ธ.ก. หรือ ที่ตู้การไปรษณีย์ (ตรงกับไปรษณีย์ต้องทราบ) ด้วยบริการ Pay at Post เท่านั้น และส่งใบสมัครทางไปรษณีย์

19.2 ชำระเงินและสมัครด้วยตนเองที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จังหวัดใดใดระบุ ศูนย์ ผู้รับเงิน นางสาวสุดา จิระชนิตกุล

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 49421/32 วันที่ 10/4/66 จำนวนเงินที่ชำระ 4,700.- บาท (สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

19.3 ชำระเงินและสมัครด้วยตนเองที่ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย ผู้รับเงิน.....

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... วันที่..... จำนวนเงินที่ชำระ..... บาท (.....)

20. สถานที่สมัครวิทยาลัยจัดสอบ

จัดสอบโดยใช้จักรัตโปรแกรมที่ศูนย์สนับ 12 เป็นเกณฑ์ในการจัดสอบของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการสมัคร (ให้ผู้สมัครทำเครื่องหมาย ✕ ในช่อง ☐)

21. สถานภาพ ☒ 1. โสด ☐ 2. สมรส ☐ 3. หม้าย ☐ 4. หย่าร้าง

22. เชื้อชาติ ☒ 1. ไทย ☐ 2. จีน ☐ 3. อื่น ๆ ระบุ.....

23. ศึกษาที่ ☒ 1. ไทย ☐ 2. จีน ☐ 3. อื่น ๆ ระบุ.....

24. ศาสนา ☒ 1. พุทธ ☐ 2. อิสลาม ☐ 3. คริสต์ ☐ 4. อื่น ๆ ระบุ.....

25. รายได้ปัจจุบันผู้สมัคร (บาทต่อเดือน)

☐ 1. 5,000 หรือน้อยกว่า ☐ 2. 5,001 – 10,000 ☒ 3. 10,001 – 15,000 ☐ 4. 15,001 – 20,000

☐ 5. 20,001 – 25,000 ☐ 6. 25,001 – 30,000 ☐ 7. มากกว่า 30,000

26. วุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ 1. ม.3 ☒ 2. ม.6 ☐ 3. ป.ตรี ☐ 4. ป.โท

☐ 5. ป.เอก ☐ 6. อนุปริญญา ☐ 7. ปริญญาตรี ☐ 8. ปริญญาโท

☐ 9. ปริญญาเอก ☐ 10. อื่น ๆ ระบุ.....

27. เป็นที่นิยมการศึกษาผู้สมัครได้มาจาก

☐ 1. กระทรวง ทบวง ☒ 2. อาชีพ/งาน ☐ 3. นิตยสาร ☐ 4. สื่อสนง

☐ 5. ญาติ ☐ 6. การชี้ชัน ☐ 7. อื่น ๆ ระบุ.....

28. สถานศึกษาอื่น ๆ ที่ผู้สมัครกำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

☒ 1. ไม่ได้ศึกษาในสถาบันใดเป็นต้น ☐ 2. วิทยาลัยมหาวิทยาลัยของรัฐ สาขาวิชา.....

☐ 3. วิทยาลัยมหาวิทยาลัยของเอกชน สาขาวิชา..... ☐ 4. อื่น ๆ ระบุ.....

29. ท่านรู้จักสาขาการรับสมัครจากแหล่งใด เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ

☐ 1. แผ่นพับ มสธ. ☐ 2. หนังสือพิมพ์..... ☐ 3. SMS ☐ 4. วิทยุ

☐ 5. โทรทัศน์ ☒ 6. เพื่อนแนะนำ ☒ 7. อินเทอร์เน็ต www..... ☐ 8. อื่น ๆ ระบุ.....

30. จุดประสงค์สมัครเข้าศึกษาผู้สมัครมีกี่ข้อ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ

☐ 1. มีคะแนนที่ผ่านเกณฑ์ไม่ได้เข้าแข่งขันโดย ☒ 2. มีคะแนนที่ผ่านเกณฑ์และ อินเทอร์เน็ตได้ ☐ 3. เพื่อเลือกโทนเสียง และอินเทอร์เน็ต ☐ 4. เครื่องเล่น DVD

☒ 5. โทรทัศน์ที่เชื่อมต่อกับโทรศัพท์ ☐ 6. วิทยุ ☐ 7. โทรศัพท์ ☐ 8. อื่น ๆ ระบุ.....

ให้ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูลและหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน มิฉะนั้นอาจมีผลต่อการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

●●●●●●●●●●●●●●●●●●

บัญชีแสดงรายชื่อผู้สมัครนักศึกษาใหม่ ภาคต้น/2566 ณ ศวช.มสธ.อุบลฯ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ชื่อ-ชื่อสกุล	เลขบัตร ปชช.	เบอร์โทร.	วิชาเอก/ ชุดวิชา	ผู้รับ	ใบเสร็จ			
							เลขที่ใบเสร็จ	ลงวันที่	จำนวนเงิน	เงิน/จ.
1	10 เม.ย.66	นางสาวหฤทัย โคมร้าย	1350100504057	094-1726077	การเมืองการปกครอง/ 10111 10121 10141	สุดา	49421/32	10 เม.ย.66	4700	สด/อบ.
								รวมเป็นเงิน	4700	

สำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์บริการวิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.อุบลราชธานี

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... เลขที่ .....

วันที่ 10 เม.ย.66 จำนวนเงิน 4,700.-

ผู้รับเงิน.....

(.....)

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.อุบลราชธานี

แนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการนักศึกษา

กรณี: ลงทะเบียนเรียน

สำรวจความต้องการโดยการสัมภาษณ์
(สมัครนักศึกษาใหม่-ลงทะเบียนเรียน-
ดำเนินการคำร้องต่างๆ)

กรณี: ลงทะเบียนเรียน

1. เจ้าหน้าที่สอบถามความต้องการลงทะเบียนของนักศึกษา (ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา/ลงทะเบียนเรียน/ ลาพักการศึกษา)
2. เจ้าหน้าที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบถาม
3. เจ้าหน้าที่อธิบายจากข้อคำถามของนักศึกษา
4. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการลงทะเบียน (งานประสานเครือข่ายฯ เตรียมไว้)
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของชุดวิชาในโครงสร้าง ตารางสอบ จำนวนเงิน แผนการเรียน และรูปแบบการสอบ)
6. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน
7. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน พร้อมชำระเงิน (เงินสด หรือ สแกน QR code)
8. เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารการลงทะเบียน และเอกสารการเงิน กับเจ้าหน้าที่งานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป

ตัวอย่างแบบฟอร์มการลงทะเบียน และการส่งหลักฐานการเงิน

ใบคำร้องขอลงทะเบียน (มสธ.28)

ชื่อ-สกุล นักศึกษา _____ เลขประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ _____

มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....รายละเอียดมีดังนี้ สนามสอบ ☐ ออนไลน์ ☐ สนามสอบ

☐ลงทะเบียนเรียน ☐เพิ่มชุดวิชา ☐ถอนชุด ☐สอบซ่อม ☐ลาพักการศึกษา ☐ลงทะเบียนภาคพิเศษ (ได้เพียง 1 ชุดวิชา)

รหัสชุดวิชา	ชื่อชุดวิชา/รุ่นและวันสำหรับการสอนเสริม	แผนการศึกษา			หนังสือ/วัสดุ		จำนวนเงิน
		ก1	ก2	ก3	ซื้อ	ไม่ซื้อ	
	..... สอนเสริม ☐รุ่นที่ 1..... ☐รุ่นที่ 2.....						
	..... สอนเสริม ☐รุ่นที่ 1..... ☐รุ่นที่ 2.....						
	..... สอนเสริม ☐รุ่นที่ 1..... ☐รุ่นที่ 2.....						
**หมายเหตุ	ซื้อวัสดุการศึกษา หมายถึง ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาเป็นครั้งแรก หรือมีการปรับปรุงชุดวิชา ไม่ซื้อวัสดุการศึกษา หมายถึง ลงทะเบียนเรียนชุดวิชามากกว่า 1 ครั้ง				ค่าบำรุงการศึกษา		
					• ใช้เงินคงเหลือ		
					รวมทั้งสิ้น		

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ มสธ. อุบลราชธานี

ตามใบเสร็จ.....ลงวันที่.....จำนวนเงินที่ชำระ.....บาท

ลงชื่อ.....

.....)

ลงชื่อ _____

(_____)

นักศึกษา

วันที่ยื่นคำร้อง _____

รายงานการลงทะเบียน วันที่ 10 เม.ย.66

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-นามสกุล	กิจกรรม	เงิน	ชุดวิชา 1	ชุดวิชา 2	บส.	ลว.	ผู้รับ	เงิน/อบ.
1	5930007553	นายณัฐวิช อู่อรุณ	ซ่อม 1/65	400	33303	33304	49421/30	07/04/2566	อรอุมา	สด/อบ.
2	5540011003	นางสาวณัฐนันท์ สุนะพัฒน์	ซ่อม 1/65	200	41342		49421/31	10/04/2566	อรอุมา	สด/อบ.
				600						

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.อุบลราชธานี

วันที่ 10 เม.ย. 66 จำนวนเงิน 600.-

ผู้รับเงิน.....

(.....)

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.อุบลราชธานี

แนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการนักศึกษา

กรณี: ดำเนินการคำร้องต่างๆ

สำรวจความต้องการโดยการสัมภาษณ์
(สมัครนักศึกษาใหม่-ลงทะเบียนเรียน-
ดำเนินการคำร้องต่างๆ)

กรณี: ดำเนินการคำร้องต่างๆ

1. เจ้าหน้าที่สอบถามความต้องการดำเนินการคำร้องต่างๆ
2. เจ้าหน้าที่เปิดโอกาสให้นักศึกษาสอบถาม
3. เจ้าหน้าที่อธิบายจากข้อคำถามของนักศึกษา
4. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้องที่จะดำเนินการ
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มคำร้องที่นักศึกษาจะดำเนินการ
6. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีมีค่าใช้จ่าย)
7. นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน พร้อมชำระเงิน (เงินสด หรือ สแกน QR code)
8. เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารการการดำเนินการคำร้องต่างๆ กับเจ้าหน้าที่งานอำนวยการและบริหารงานทั่วไป

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำร้อง และการส่งหลักฐานการเงิน

111015

คำร้องขอย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

เลขประจำตัวนักศึกษา 6 5 3 0 0 2 5 9 8 7

ข้าพเจ้า นายนางนางสาว/ อื่นๆ (ระบุ) อาสนา วันชม

ประเภทผู้สมัคร ☑ ทั่วไป ☐ พระ ☐ ผู้ต้องขัง ☐ ตาบอดสองข้าง ☐ ผู้พิการ ระบุ .....

มีความประสงค์ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ให้ตรงกับกิจกรรมเพียงข้อเดียว)

☐ ย้ายสังกัดสาขาวิชา ☐ เปลี่ยนแขนงวิชา/วิชาเอก ☐ เปลี่ยนเน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ √ ปรับวุฒิ

⊙ ภาคต้น (ยื่นคำร้องก่อน 15 สิงหาคม ของทุกปี) ⊙ ภาคปลาย (ยื่นคำร้องก่อน 15 กุมภาพันธ์ ของทุกปี)

⊙ ผลการย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนวิชาเอกจะสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

1. ให้ท่านกรอกรายละเอียด สาขาวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก เน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ **(เดิม)**

สาขาวิชา ..... รหัส ☐☐

แขนงวิชา ..... รหัส ☐☐☐

วิชาเอก ..... รหัส ☐☐☐☐☐

กลุ่มวิชาเฉพาะ ..... รหัส ☐

2. ให้ท่านกรอกรายละเอียด สาขาวิชา/แขนงวิชา/ วิชาเอก เน้น/กลุ่มวิชาเฉพาะ **(ใหม่)**

สาขาวิชา ..... รหัส ☐☐

แขนงวิชา ..... รหัส ☐☐☐

วิชาเอก ..... รหัส ☐☐☐☐☐

กลุ่มวิชาเฉพาะ ..... รหัส ☐

3. ให้ท่านกรอกรายละเอียดต่อไปนี้ให้สมบูรณ์พร้อมทั้งส่งสำเนาวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการย้ายสังกัดสาขาวิชา/เปลี่ยนแขนงวิชา/วิชาเอก จำนวน 2 ฉบับ

3.1 ชื่อเต็มวุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

วิชาเอก (ถ้ามี) กรรมไฟฟ้า

3.2 ชื่อสถานศึกษา อิทธิพลวิทยาลัย จังหวัด อุดรธานี

3.3 สำเร็จการศึกษาวันที่ 11 เดือน มี.ค. พ.ศ 54

3.4 อายุปัจจุบันของนักศึกษา 32 ปี

3.5 ประกอบอาชีพ พนักงานทั่วไป ลักษณะงาน -

3.6 เอกสารสำคัญ สำเนาวุฒิ 2 ฉบับ

3.7 เบอร์โทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อ 0 8 8 1 1 0 5 4 8 5

E-Mail Address .....

Line ..... Facebook .....

3.8 ทั้งนี้ใช้ ☐ วุฒิการศึกษาเดิมคือ .....

☑ วุฒิการศึกษาใหม่คือ ปวส.

เฉพาะเจ้าหน้าที่

☐ เปลี่ยน ☐ แก้ไข

3.1 ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3.2 ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3.3 ☐☐☐☐

3.4 ☐☐

3.5 ☐☐☐

3.6 ☐☐☐

เลขประจำตัวนักศึกษา (ใหม่)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

มสธ. 9 / ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

หลักสูตรการศึกษา

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

หมายเหตุ นักศึกษาที่สมัครเป็นนักศึกษาก่อนปีการศึกษา 2552 และยังไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติหมายจ่าย ตามอัตรา 100 บาท ให้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาหมายจ่าย จำนวนเงิน 100 บาท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ ด้วยบริการ Pay at Post ตามรหัสบาร์โค้ดมุมบนด้านขวาเท่านั้น (หากได้ชำระไว้แล้ว สามารถใช้บริการการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัตินักศึกษาได้ตลอดอายุการเป็นนักศึกษา)

ตรวจสอบโครงสร้างแล้ว

ลงชื่อ ..... นักศึกษา ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ .....

(นางสาวอาสนา วันชม) วัน/เดือน/ปี ...../...../..... ผอ.สทว.อนุมัติ

วันที่ 10 เดือน ม.ค. พ.ศ 66 วันที่รับคำร้อง ..../...../.....

บัญชีแสดงรายชื่อนักศึกษาฝ่ายรับนักศึกษา ณ ศวข.มสธ.อุบลฯ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ชื่อ-ชื่อสกุล	เลข นศ.	เบอร์โทร.	กิจกรรม	ผู้รับ	ใบเสร็จ				
							เล่มที่	เลขที่	ลงวันที่	จำนวนเงิน	เงิน/จ.
1	10 เม.ย.66	นางสาววาสนา วันชม	6530025987	088-1105485	มสธ.9 ขอย้ายสังกัดสาขา/ เปลี่ยนวิชาเอก (มสธ.9) กรณีปรับวุฒิ	อรอุมา	-	-	-	0	-/อบ.
									รวมเป็นเงิน	0	

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยบริการและสุขภาพนักศึกษา มสธ.อุบลราชธานี

วันที่รับเงิน.....เลขที่.....

วันที่ 10/4.66 จำนวนเงิน -

ผู้รับเงิน.....

(.....)

ศูนย์วิทยบริการและสุขภาพนักศึกษา มสธ.อุบลราชธานี

ศูนย์ฯ ให้บริการผู้สนใจ และนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกศูนย์ฯ

ข่าวประชาสัมพันธ์

มสธ. อุบลราชธานี

ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.อุบลราชธานี
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2

วันที่ 25-28 มีนาคม 2566 นางสาวณัฐสุรางค์ สาสุขจิต นักวิชาการศึกษา พร้อมด้วยนายณรงค์ศักดิ์ ซื่อสัตย์ ออกให้บริการการศึกษา ดังนี้

ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยภูมิ
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์
ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์

รวมผู้ใช้บริการทั้งหมด 43 คน ได้รับเงินรวมทั้งสิ้น 37,500 บาท

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.อุบลราชธานี
โทร. 045 - 281891 - 4 ต่อ 107 - 108 ,112

ตารางออกให้บริการ

รับสมัครนักศึกษาใหม่ รับลงทะเบียนเรียน
ดำเนินการคำร้อง และให้คำปรึกษาด้านการเรียน
(เวลา 09.00-16.00 น. โทร.045-281891-4 ต่อ 101-104)

วันที่ 16	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดร้อยเอ็ด
วันที่ 17	ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอเมืองมหาสารคาม
วันที่ 18	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
วันที่ 19	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติฯ จังหวัดขอนแก่น
วันที่ 21	ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" จังหวัดอำนาจเจริญ
วันที่ 22	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยโสธร
วันที่ 23	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดศรีสะเกษ
วันที่ 25	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยภูมิ
วันที่ 26	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา (กศน.)
วันที่ 27	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์
วันที่ 28	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์

ออกให้บริการทุกเดือน

(..กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ กรุณาสอบถามตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้..)