



เอกสารขั้นตอนการรายงานตัวสำหรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2558

เอกสาร

ณ อาคารจตุรภาค มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเลข 1

ขั้นตอน	รายละเอียด
<p>ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบเอกสาร ณ สนามฟุตบอล</p> <p>สำหรับเจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ (.....)</p>	<p>ตรวจเอกสารที่โต๊ะตรวจเอกสารรายงานตัว จัดเรียงเอกสารดังนี้ (จัดแยกเป็นชุด) เอกสารขั้นตอนการรายงานตัว (เอกสารหมายเลข 1) นี้ ท่านต้องให้เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อหลังผ่านการตรวจสอบแต่ละขั้นตอน</p> <p>เอกสารชุดที่ 1 - เอกสารชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าประกันของเสียหาย - หลักฐานการชำระค่าอุปกรณ์การศึกษา กิจกรรมและบริการสุขภาพ (1,440) <p>เอกสารชุดที่ 2 - เอกสารรายงานตัวเป็นนักศึกษา ให้จัดเรียงเอกสารที่เตรียมมาตามลำดับดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบรายงานตัวเป็นนักศึกษา (ที่พิมพ์มาจากอินเทอร์เน็ต) และหลักฐานการชำระเงิน - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี) - ใบรายงานผลการเรียน (Transcript) ฉบับจริงและฉบับถ่ายสำเนาอีก 2 ฉบับ <p>เอกสารชุดที่ 3 - แบบกรอกข้อมูลทำบัตรประจำตัวนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบกรอกข้อมูลทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและบัตรบริการเงินด่วน ATM ที่กรอกข้อมูลแล้ว - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี) <p>*** ทั้งนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารฉบับถ่ายสำเนาทุกฉบับ ***</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลังจากนั้น ยื่นเอกสารที่จัดเรียงแล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเซ็นชื่อ - รับเอกสารทั้งหมดคืนเพื่อนำไปรายงานตัวในขั้นต่อไป
<p>ขั้นตอนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินเซ็นชื่อ (.....)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมกับธนาคาร ให้ยื่นเอกสาร (ชุดที่ 1) เพื่อชำระเงิน ณ หน้าห้อง 411 อาคาร 4 - ผู้ที่ชำระเงินแล้ว ยื่นเอกสารชุดที่ 1 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและลงลายมือชื่อ
<p>ขั้นตอนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ (.....)</p>	<p>แจ้งเลขประจำตัวประชาชนและชื่อ-สกุลเพื่อตรวจสอบการเป็นนักศึกษา (ความถูกต้องของตัวสะกด , ชื่อสถานศึกษาเดิม สาขาวิชาที่ศึกษาต่อ)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4 สำหรับเจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ (.....)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มอบเอกสารการรายงานตัวจากขั้นตอนที่ 1 (ชุดที่ 2 และ 3) ที่ได้จัดเรียงไว้แล้วให้เจ้าหน้าที่ตามโต๊ะสาขาวิชาที่กำหนด (ดูจากใบรายงานตัวเป็นนักศึกษา)
<p>ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ (.....)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาที่ประสงค์จะขอยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือ ต้องการเรียนวิชาทหาร สามารถรับเอกสารเพื่อนำไปกรอกข้อมูลได้
<p>ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ (.....)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รับคู่มืออุปกรณ์การศึกษา
<p>ขั้นตอนที่ 7 เจ้าหน้าที่เซ็นชื่อ (.....)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รับอุปกรณ์การศึกษา

หมายเหตุ นักศึกษาต้องยื่นเอกสารนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบในจุดทางออก **เอกสารนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นเจ้าหน้าที่ครบทุกขั้นตอน**