

# \* กำหนดส่งหลักฐานรายงานตัว ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม - 25 สิงหาคม 2567

**\*\* ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ที่ปรึกษา พิมพ์ใบนำส่งหลักฐานการรายงานตัวของหมู่เรียนในโฮมรูมของท่าน พร้อมแนบปฏิบัติการส่งหลักฐานการรายงานตัวนี้ มอบให้แก่หัวหน้าห้องหรือตัวแทน เพื่อให้รวบรวมเอกสารของนักศึกษาในหมู่เรียนนำส่งที่ สสว. ตามกำหนด โดยดำเนินการ ดังนี้**

**ให้หัวหน้าหมู่เรียนหรือตัวแทนตรวจสอบเอกสารรายบุคคลว่า 1) เป็นวุฒิที่สำเร็จการศึกษาแล้วหรือไม่ (ไม่รับวุฒิ 5 เทอม) 2) เอกสารของแต่ละรายบุคคลส่งครบและจัดเรียงลำดับได้ถูกต้องหรือไม่ พร้อมให้จัดเรียงเอกสารของทั้งหมู่เรียนและคัดแยกเอกสารแยกเป็น 2 ชุด (แยกเป็นรายบุคคล) ดังนี้**

ชุดที่ 1 (เย็บเอกสารเป็นชุดรายบุคคล)	ชุดที่ 2
1) ใบรายงานตัวนักศึกษา 1 ฉบับ ***ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ติดลงใน ใบรายงานตัวให้เรียบร้อย	1) สำเนาใบแสดงผลการเรียน 1 ฉบับ/คน 2) สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ ***ให้เย็บต่อท้ายใบวุฒิฯ ** (ใช้ในกรณี ชื่อ-สกุล ปัจจุบันไม่ ตรงกับ ชื่อ-สกุล ที่ปรากฏในหลักฐานการรายงานตัว) ***ให้รวบรวมสำเนาใบแสดงผลการเรียนของทั้งหมู่เรียน คนละ 1 ฉบับ เรียงลำดับตามรหัสนักศึกษาจากน้อยไปมาก**
2) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม	
3) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ	
4) สำเนาใบแสดงผลการเรียน 2 ฉบับ	
5) สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) 2 ฉบับ ***ให้เย็บต่อท้ายใบวุฒิฯ ทุกฉบับ** (ใช้ในกรณี ชื่อ-สกุล ปัจจุบันไม่ตรงกับ ชื่อ-สกุล ที่ปรากฏในหลักฐานการรายงานตัว)	

**\*ใบแสดงผลการเรียน จะต้องเป็นฉบับสำเร็จการศึกษาที่สมบูรณ์ มีระบุสถานภาพ “สำเร็จการศึกษา” และ “วันที่สำเร็จการศึกษา” ทั้งนี้ กรุณาอัดสำเนาเอกสารทุกฉบับให้สีหมึกชัดเจน ไม่ซีดจาง อ่านตัวอักษรได้ชัดเจน มีเนื้อหาและจำนวนหน้าของสำเนาเอกสารครบถ้วนถูกต้องตรงตามต้นฉบับทุกประการ\***

## วิธีการจัดเตรียมหลักฐานการรายงานตัวของนักศึกษา

1. นักศึกษาพิมพ์ใบรายงานตัวนักศึกษาและหนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม จากระบบสารสนเทศฯ ([reg.npru.ac.th](http://reg.npru.ac.th)) →เมนู ประวัตินักศึกษา → เลือก “พิมพ์ใบรายงานตัว” ติดรูปถ่าย ลงชื่อผู้รายงานตัวให้เรียบร้อย
2. ให้เขียนข้อความรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับ ในสำเนาทะเบียนบ้าน ใบแสดงผลการเรียน และใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้ครบทุกฉบับ
3. ให้นักศึกษาเขียน “หมู่เรียน” และ “รหัสนักศึกษา” ที่มุมบนด้านขวา ลงในสำเนาใบแสดงผลการเรียนทั้ง 3 ฉบับ
4. ให้ทุกคนลงชื่อส่งใบรายงานตัว ที่ หัวหน้าห้องหรือตัวแทน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของตนเองในใบนำส่งเอกสาร (หากพบข้อมูลผิดพลาดให้แจ้งแก้ไขตามขั้นตอนที่แจ้งไว้)
5. ให้หัวหน้าห้องหรือตัวแทนจัดเรียงเอกสารและคัดแยก เป็น 2 ชุด ตามตารางข้างต้น โดยจัดเรียงลำดับตามรหัสนักศึกษาจากน้อยไปมาก และนำเอกสารของทั้งหมู่เรียนไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจทานและลงนามรับรองการส่งเอกสารในแบบฟอร์มนำส่งหลักฐานการรายงานตัวฯ
6. ให้หัวหน้าห้องหรือตัวแทนนำส่งเอกสารของหมู่เรียน ที่ สสว. ภายในกำหนด

# เงื่อนไขการส่งหลักฐานการรายงานตัว

ของนักศึกษา ภาค กศ.พบ. เข้าใหม่ ปีการศึกษา 2567

(กรุณาอ่านเพื่อสิทธิและประโยชน์ของนักศึกษา)

โปรดระวัง!! หากตรวจพบสำเนาเอกสารของนักศึกษามีปัญหา ได้แก่

- ส่งสำเนาวุฒิฯ ฉบับที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา
- มีหน้าสำเนาไม่ครบ
- สำเนาข้อมูลขาดหายไม่ครบถ้วน
- มีสีหมึกซีดจางไม่ชัดเจน
- ค้างส่งหลักฐานการรายงานตัว

☛ จะถูกปรับสถานะส่งวุฒิเป็น “ค้างส่ง” และระบบลงทะเบียน (reg) จะถูก LOCK ทันที และจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อในภาคเรียนถัดไปในระบบสารสนเทศ (reg) ได้ ☛ เพื่อป้องกันปัญหาการปลอมแปลงแก้ไขวุฒิการศึกษาหรือวุฒิการศึกษาเดิมไม่เป็นไปตามเกณฑ์

● วุฒิการศึกษาเดิมที่ใช้สมัครเรียน **“ต้องได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกเข้า”**

ดังนั้น → ภาค กศ.พบ. ต้องสำเร็จการศึกษาก่อน วันที่ 14 กรกฎาคม 2567

หากตรวจพบ นักศึกษารายใดวุฒิการศึกษาเดิมไม่สำเร็จการศึกษาก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกเข้า → การสมัครและรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาจะถือเป็นโมฆะ และจะถูกถอนสภาพออกจากการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาโดยทันที

- หากตรวจสอบพบในภายหลังว่า ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาในวุฒิการศึกษาเดิมตามเวลาที่กำหนด หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่าการมีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อเป็นโมฆะ และขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร และเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในทุกกรณี
- มหาวิทยาลัยฯ จะตรวจสอบวุฒิการศึกษาเดิมของนักศึกษาทุกคน หากตรวจพบว่า มีการทุจริตแก้ไข/ปลอมแปลงวุฒิการศึกษา หรือใช้เอกสารปลอมใด ๆ ในการรายงานตัว → การสมัครและการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาจะถือเป็นโมฆะ และจะถูกถอนสภาพจากการเข้าเป็นนักศึกษาโดยทันทีและดำเนินคดีตามกฎหมาย
- นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับผล “ผ่าน” การตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม จะไม่สามารถยื่นคำร้องขอจบการศึกษาได้ จึงขอให้นักศึกษาทุกคนคอยติดตามผลการตรวจสอบวุฒิฯ ในระบบสารสนเทศของตนเองอย่างต่อเนื่อง หากในชั้นปี 3 ผลตรวจสอบวุฒิยังคงมีสถานะ “รอผลตรวจสอบวุฒิ” ให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียน เพื่อขอข้อมูลการตรวจสอบวุฒิและติดตามผลกับทางสถานศึกษาเดิมของตนด้ววันที่ที่สุด

ภาคกศ.พ.บ. รุ่น 28

ส่งเอกสาร  
14 ก.ค. - 25 ส.ค. 67

# ส่งเอกสารการรายงานตัว

เอกสารที่ต้องส่ง

- ✓ รูปถ่ายสีหน้าตรง 1 นิ้ว 1 รูป
- ✓ ใบรายงานตัว 1 ฉบับ
- ✓ หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม 1 ฉบับ
- ✓ สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- ✓ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล) 1 ฉบับ
- ✓ สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ 3 ฉบับ



โทรสอบถามข้อมูล

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
034-109300 ต่อ 3892, 3893



<https://reg.npru.ac.th>  
ระบบสารสนเทศ  
งานทะเบียนและวัดผล

# 1. รูปถ่ายสี



1. รูปถ่ายสี หน้าตรง แต่งกายด้วยเครื่องแบบนักศึกษา
2. ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

# 2. ใบรายงานตัว

พิมพ์เอกสารใบรายงานตัวที่ระบบสารสนเทศงานทะเบียน  
<https://reg.npru.ac.th>

1. เลือกเมนู “ประวัตินักศึกษา”
2. เลือกเมนู “พิมพ์ใบรายงานตัว” ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนพิมพ์ใบรายงานตัว

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
Nakhon Pathom Rajabhat University  
ระบบสารสนเทศงานทะเบียนและวัดผล

เมนูหลัก

ถอยกลับ

พิมพ์ใบรายงานตัว

ประวัตินักศึกษา

พิมพ์ประวัติส่งที่ปรึกษา

แก้ไขประวัตินักศึกษา

ประวัตินักศึกษา

พิมพ์ใบรายงานตัว

รายละเอียด

รหัสประจำตัว: 64414

LETTER OF CONSENT TO DISCLOSE INFORMATION TO

ฉัน ผู้เกี่ยวข้องตาม  
ข้างต้น  
โดยยินยอมและยินยอม และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
ดำเนินการออกให้เพื่อใช้ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาระดับปริญญาตรี  
การศึกษาระดับปริญญาโท การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาต่อในระดับปริญญาโท  
การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาระดับปริญญาโท การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาระดับปริญญาโท  
การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาระดับปริญญาโท การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาระดับปริญญาโท  
การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาระดับปริญญาโท การศึกษาระดับปริญญาเอก การศึกษาระดับปริญญาโท

To whom it may concern, \_\_\_\_\_ hereby give my consent to \_\_\_\_\_ and its relevant officials to release my educational information to the third party listed below for the purpose of education and/or academic documents verification. I understand that my information released by the University will include my full name during time of study, program title, duration of study, degree conferred, graduation date, and grade results.

Third Party Organization Name: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม / Nakhon Pathom Rajabhat University  
ที่อยู่/Address: 15 หมู่ 3 ตำบลบางคาบ อำเภอบางคาบ จังหวัดนครปฐม 73000 / 15 Muai Man Road, Muang District, Nakhon Pathom Province 73000  
Usarak/County/Zip / Thailand

โทรศัพท์/Phone Tel: (+66) 84 239 300 Ext. 8092, 8093 อีเมล/Email: npru@npru.ac.th

ลายเซ็นชื่อผู้เกี่ยวข้อง/Candidate's Handwritten Signature: รัตติ เรียนเก่ง

วันที่พิมพ์: 01/11/2566

\*ไม่มีผลของเอกสารใบรายงานตัวนี้ หากไม่แนบข้อมูล หรือส่งผิดขั้นตอน และหากพิมพ์ใบรายงานตัว  
นักศึกษาแล้ว โดยไม่แนบข้อมูลหรือส่งผิดขั้นตอนเอกสารตามที่แนบมา  
\*This letter must be signed by the candidate and submitted with the academic documents when  
conducting verification with the University. Failure to send the consent letter will result in delays.  
สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
โทร : 084 239 300 โทร อีเมล : npru.ac.th

ใบรายงานตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รหัสประจำตัว: รหัสเรียน

สาขาวิชา: สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

คณะ: วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รูปถ่าย

ชื่อ-นามสกุล: รัตติ เรียนเก่ง

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ: Rattana Riankeng

รหัสประจำตัวประชาชน: 64414

เบอร์โทรศัพท์: 084-239-300

อีเมล: r.riankeng@gmail.com

ข้อมูลการศึกษาเดิม

ระดับการศึกษาเดิม: ม.6 (มัธยม - สมุด)

สถานศึกษาเดิม: \_\_\_\_\_

ข้อมูลที่อยู่อาศัย

รหัสประจำบ้าน: \_\_\_\_\_

ที่อยู่: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

ข้อมูลบิดา - มารดา/นักศึกษา

ชื่อ - นามสกุลบิดา: \_\_\_\_\_

รหัสประจำตัวประชาชนบิดา: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์บิดา: \_\_\_\_\_

อาชีพบิดา: รัฐบาล/Government

อาชีพมารดา: ศาสนา/ธุรกิจส่วนตัว

รายได้บิดา: >300,000 บาทต่อปี

รายได้อีก: <150,000 บาทต่อปี

สถานภาพการมีชีวิต: มีชีวิต

สถานภาพการมีชีวิต: มีชีวิต

ข้อมูลผู้ปกครองนักศึกษา

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง: \_\_\_\_\_

ความสัมพันธ์: \_\_\_\_\_

อาชีพผู้ปกครอง: \_\_\_\_\_

รายได้ผู้ปกครอง: >300,000 บาทต่อปี

ที่อยู่: \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์: \_\_\_\_\_

ลายเซ็นชื่อผู้เกี่ยวข้อง/Candidate's Handwritten Signature: รัตติ เรียนเก่ง

ชื่อ: รัตติ เรียนเก่ง

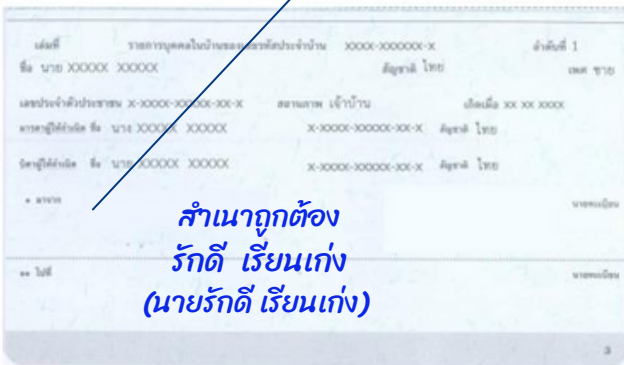
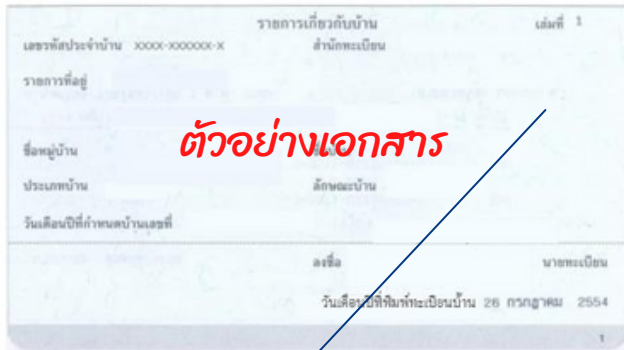
ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ (ยังอยู่)

รายงานวันที่: \_\_\_\_\_

สำหรับกรรมการตรวจสอบ: \_\_\_\_\_

สำหรับกรรมการรับชำระเงิน: \_\_\_\_\_

### 3. สำเนาทะเบียนบ้าน



1. ถ่ายสำเนาเอกสารหน้ารายการที่เกี่ยวข้องกับบ้าน และรายการชื่อของนิสิตให้อยู่ในหน้าเดียวกันตามตัวอย่าง
2. รับรองสำเนาถูกต้อง และลงชื่อของตนเอง
3. จำนวน 1 ฉบับ

### 4. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล)

#### ตัวอย่างเอกสาร



1. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้า, ชื่อ, นามสกุล, เป็นต้น
2. จำนวน 1 ฉบับ

# 5. ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้

## ตัวอย่างเอกสาร

**ด้านหน้า** หมู่เรียน 28\_\_ รหัสนักศึกษา 673101001

**ด้านหลัง**

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ศรณกษัตริย์มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ วิทยาลัยนานาชาติ

00001 792119

เขียนหมู่เรียน และรหัสนักศึกษามุมบนขวา

รหัสวิชา	หน่วยกิต	ผลสัมฤทธิ์	รหัสวิชา	หน่วยกิต	ผลสัมฤทธิ์	รหัสวิชา	หน่วยกิต	ผลสัมฤทธิ์
ปศศึกษา 2554 ภาคเรียนที่ 1	1.0	4	KS2101 ศิลปะ 3 (ทัศนศิลป์)	0.5	4	KS3102 ศิลปะ 6 (ทัศนศิลป์)	0.5	4
KS1101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	4	KS2102 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร 1	0.5	4	KS2201 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร 2	0.5	4
KS1101 ภาษาอังกฤษ 1	1.0	4	KS2101 การรวมภาษา 3	1.0	4	KS2202 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร 4	1.0	3
KS1201 ภาษาอังกฤษ 1	1.5	3.5	KS2105 English and Speaking	1.0	3.5	KS2205 Listening and Speaking	1.0	3.5
KS1201 ภาษาอังกฤษ 1	1.5	4	KS2101 ภาษาไทยประยุกต์ 3	1.0	4	KS3102 ภาษาไทยประยุกต์ 4	1.0	3.5
KS1101 วิทยาศาสตร์ (เคมี)	2.0	4	ปศศึกษา 2555 ภาคเรียนที่ 2	1.0	4			
KS1102 วิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา)	1.0	4	KS2102 ภาษาไทย 4	1.0	4			
KS1102 วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	0.5	4	KS2102 ศึกษาศาสตร์พื้นฐาน 4	1.0	3.5			
KS1103 ภาษาอังกฤษ 1	0.5	3.5	KS2202 เทคโนโลยีสารสนเทศ 4	1.0	3.5			
KS1101 ศึกษาศาสตร์ 1	1.0	4	KS2101 วิทยาศาสตร์ (โลก การรวม)	1.0	4			
KS1101 ศึกษาศาสตร์ 1	0.5	4	KS2203 ศิลปะพื้นฐาน 3	1.5	4			
KS1101 การรวมภาษาและเทคโนโลยี 1	0.5	4	KS2243 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 3	1.5	4			
KS2101 เทคโนโลยีสารสนเทศ 1	1.0	4	KS2104 ศึกษาศาสตร์ 4	1.0	3.5			
KS1101 ภาษาไทยประยุกต์ 1	1.0	4	KS2105 วิชาศึกษาศาสตร์ 2	0.5	3			
ปศศึกษา 2554 ภาคเรียนที่ 2	1.0	4	KS2102 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 4	0.5	4			
KS1102 ภาษาไทย 2	1.0	4	KS2102 ศิลปะ 4 (นาฏศิลป์)	0.5	4			
KS1102 ศึกษาศาสตร์พื้นฐาน 2	1.0	4	KS2202 เทคโนโลยีสารสนเทศขั้นสูง 2	0.5	4			
KS1103 วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	1.5	4	KS2102 ศึกษาศาสตร์พื้นฐาน 4	1.0	3			
KS1221 เคมีขั้นต้น 1	1.0	4	KS2025 วิทยาศาสตร์ Liter	1.0	4			
KS1221 เคมีขั้นต้น 1	1.0	4	ปศศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 1	1.0	4			
KS1241 ศึกษาศาสตร์ 1	1.0	4	KS2101 ภาษาไทย 5	1.0	4			
KS1104 ศึกษาศาสตร์ 2	1.0	3.5	KS3101 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 1	1.0	4			
KS1105 วิทยาศาสตร์ 2	0.5	2	KS3201 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 2	1.0	3			
KS1106 วิทยาศาสตร์ 2	0.5	2	KS3204 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 4	1.0	3			
KS1102 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 2	0.5	4	KS3244 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 4	2.0	3			
KS2001 ศึกษาศาสตร์	0.5	3.5	KS3244 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 4	2.0	3			
KS1102 ศิลปะ 2 (นาฏศิลป์)	0.5	4	KS3101 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 1	1.0	4			
KS1102 การรวมภาษา 2	0.5	4	KS3101 ศิลปะ 5 (นาฏศิลป์)	0.5	2			
KS2102 เทคโนโลยีสารสนเทศ 2	1.0	4	KS3201 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 1	1.0	4			
KS1102 ภาษาไทยประยุกต์ 2	1.0	4	KS3201 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 2	1.0	4			
KS2101 ภาษาไทย 3	1.0	4	KS3201 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 3	1.0	4			
KS2101 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 3	1.0	4	KS3201 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 4	1.0	4			
KS2201 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 3	1.5	3	KS3101 ภาษาไทยประยุกต์ 5	1.0	4			
KS2202 ศิลปะขั้นสูง 2	1.5	4	ปศศึกษา 2556 ภาคเรียนที่ 2	1.0	4			
KS2222 ศึกษาศาสตร์ 1	1.0	4	KS3102 ภาษาไทย 6	1.0	4			
KS2292 ศึกษาศาสตร์ 1	1.0	4	KS3102 ศึกษาศาสตร์พื้นฐาน 6	1.0	4			
KS2101 ศึกษาศาสตร์ 3	1.0	4	KS3202 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 6	1.5	3.5			
KS2105 วิทยาศาสตร์ 3	0.5	4	KS3205 ศิลปะขั้นสูง 5	2.0	4			
KS2105 วิทยาศาสตร์ 3	0.5	3	KS3225 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 5	2.0	4			
KS2101 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 3	0.5	4	KS3245 วิทยาศาสตร์ 5	1.5	3			
KS2101 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 3	0.5	4	KS3102 ศึกษาศาสตร์ขั้นสูง 6	0.5	4			

แสดงผลการเรียน 6 ภาคการเรียน

สำเนาถูกต้อง รักษาดิ เรืองเก่ง (นายรักษาดิ เรืองเก่ง)

ระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ศรณกษัตริย์มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ วิทยาลัยนานาชาติ

00001 792119

รวมหมู่เรียน และรหัสนักศึกษามุมบนขวา

กิจกรรม	จำนวน	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	จำนวน	ผลสัมฤทธิ์	กิจกรรม	จำนวน	ผลสัมฤทธิ์
จุดประสงค์การเรียนรู้	20	4	จุดประสงค์การเรียนรู้	20	4	จุดประสงค์การเรียนรู้	20	4
แผนงาน	20	4	แผนงาน	20	4	แผนงาน	20	4
กิจกรรม	20	4	กิจกรรม	20	4	กิจกรรม	20	4
กิจกรรม	10	4	กิจกรรม	10	4	กิจกรรม	10	4
จุดประสงค์การเรียนรู้	20	4	จุดประสงค์การเรียนรู้	20	4	จุดประสงค์การเรียนรู้	20	4
แผนงาน	20	4	แผนงาน	20	4	แผนงาน	20	4
กิจกรรม	20	4	กิจกรรม	20	4	กิจกรรม	20	4
กิจกรรม	10	4	กิจกรรม	10	4	กิจกรรม	10	4

สรุปผลการประเมิน

ผลการตัดสิน

ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม

รวมหมู่เรียน และรหัสนักศึกษามุมบนขวา

สำเนาถูกต้อง รักษาดิ เรืองเก่ง (นายรักษาดิ เรืองเก่ง)

**ด้านหลังต้องมีวันที่สำเร็จการศึกษาชัดเจน**

- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (ใบ ปพ.1) ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ โดยระบุวันที่สำเร็จการศึกษาชัดเจน จำนวน 3 ฉบับ
- เขียนหมู่เรียน และรหัสนักศึกษามุมบนขวา เช่น หมู่เรียน 28\_\_ รหัสนักศึกษา 673101001