

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

ประกาศนียบัตรการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565

1. บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่ ตั้งแต่วันที่ 28 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2565
 - 1.1 ตรวจสอบรายชื่อและรหัสนักศึกษาระดับปริญญาโทที่ <https://bit.ly/3U1kl25>
และระดับปริญญาเอกที่ <https://bit.ly/3f12lGh>
 - 1.2 บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่ และพิมพ์ใบรายงานตัวผ่านทางเว็บไซต์
ที่ <https://reg.rmutp.ac.th/registrar/home.asp>
2. ชำระเงินค่าจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่ ตั้งแต่วันที่ 28 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2565
 - 2.1 ให้ทำการพิมพ์ใบแจ้งหนี้ค่าจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่ เพื่อนำไปชำระเงินที่
ธนาคารกรุงเทพ Application Bualuang mBanking หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส พร้อมทั้ง
เก็บสำเนาใบเสร็จที่ได้ชำระเงินแล้วไว้เป็นหลักฐาน
 - 2.2 หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ชำระเงินภายในวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์
ที่จะศึกษาต่อในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ระดับ/คณะหรือวิทยาลัย/หลักสูตร	ค่าจัดการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2565
<u>ระดับปริญญาโท</u> คณะบริหารธุรกิจ (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต) ● ภาคสมทบ (วันเสาร์ – วันอาทิตย์)	30,000
คณะวิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต) - สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ● ภาคสมทบ (วันเสาร์ – วันอาทิตย์)	38,000
<u>ระดับปริญญาเอก</u> คณะวิศวกรรมศาสตร์ (วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต) - สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการอุตสาหกรรมเพื่อความยั่งยืน ● ภาคปกติ	40,000
วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ (ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต) - สาขาวิชาการบริหารแห่งรัฐ ● ภาคสมทบ (วันเสาร์ – วันอาทิตย์)	108,000

3. ยื่นเอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ตั้งแต่วันที่ 4 – 6 พฤศจิกายน 2565

3.1 จัดเตรียมเอกสารพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

- ใบรายงานตัวผ่านทางเว็บไซต์ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าจัดการศึกษา จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะด้านหน้า) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (ระบุวันสำเร็จการศึกษา) จำนวน 2 ชุด
- สำเนาผลการสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด

(เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาเอก)

- แบบฟอร์มขอทำบัตรนักศึกษา พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ชุด

(นักศึกษาใหม่ไม่เสียค่าธรรมเนียมการทำบัตรนักศึกษาในครั้งแรก)

หมายเหตุ รูปถ่ายต้องเป็นรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง สวมชุดสุภาพ ไม่สวมแว่นตา
ไม่สวมหมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน และไม่ใช่รูปที่สวมชุดครุยหรือชุดข้าราชการ

3.2 นำส่งเอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- ส่งด้วยตัวเอง
- ส่งทางไปรษณีย์
- ส่งทาง e-mail เป็นไฟล์รูปภาพ หรือไฟล์ PDF

คณะ/วิทยาลัย	① ส่งด้วยตัวเอง	② ส่งทางไปรษณีย์	③ ส่งทาง e-mail
บริหารธุรกิจ	เอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปริญญาโท สำนักงานโครงการบัณฑิตศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์พัฒนการพระนคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 86 ถนนพิษณุโลก แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300		Phakpoom.n@rmutp.ac.th
วิศวกรรมศาสตร์	เอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปริญญาโท/เอก ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศูนย์พระนครเหนือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ 1381 ถนนประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800		Ard.eng@rmutp.ac.th

คณะ/วิทยาลัย	① ส่งด้วยตัวเอง	② ส่งทางไปรษณีย์	③ ส่งทาง e-mail
วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	เอกสารรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปริญญาเอก วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ ศูนย์เทเวศร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กทม. 10300		Csa@rmutp.ac.th

4. เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว หากไม่ประสงค์ศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยไม่ว่ากรณีใดๆ
มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าจัดการศึกษาให้แก่นักศึกษา