



## ใบนำรายงานตัวนักศึกษา

นักศึกษา.....ป.ตรี ภาคปกติ ปีการศึกษา.....2568.....

ชื่อ.....นางสาวจิราภัทร ตาลาคูณ.....

รหัสประจำตัวสอบ.....681311963.....

รหัสสาขาวิชา.....05116.....
ระดับ.....บธ.บ. 4 ปี.....
สาขาวิชา.....บริหารธุรกิจ(แผนกวิชาการจัดการ)

<b>รหัสนักศึกษา</b>									
(เฉพาะเจ้าหน้าที่)									

ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์ (โปรดปฏิบัติตามลำดับ มิเช่นนั้น ถือว่ายังไม่ได้ยืนยันสิทธิ์)

นักศึกษาปฏิบัติ	กรรมการปฏิบัติ
<b>1. ตรวจสอบหลักฐาน</b>	ลงชื่อ.....ก.ก. ตรวจสอบหลักฐาน
<b>2. รายงานตัว (ที่กรรมการฝ่ายการเงิน)</b> ค่ายืนยันสิทธิ์นักศึกษาใหม่ภาคปกติ จำนวน 7,850 บาท	ลงชื่อ.....ก.ก. ฝ่ายการเงิน
<b>3. เก็บหลักฐาน (ไม่ส่งหลักฐานถือว่าไม่ได้ยืนยันสิทธิ์)</b>	ลงชื่อ.....ผู้เก็บหลักฐาน

หมายเหตุ

- 1) ผู้สมัครที่ยืนยันสิทธิ์ผ่านระบบออนไลน์แล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุใน <https://eregis.snru.ac.th>
- 2) นักศึกษาเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
- 3) นักศึกษาเก็บใบเสร็จรับเงินทุกฉบับไว้เป็นหลักฐาน (ห้ามทำลาย) เพื่อประโยชน์ของท่่านเองในการลงทะเบียนวิชาเรียน
- 4) รายงานตัวพร้อมส่งหลักฐาน และถ่ายรูปทำบัตรนักศึกษาใหม่ วันที่ 14 -16 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
- 5) นักศึกษาใหม่ทุกคนต้องเข้ารับการประชุมนิเทศ วันที่ 27-29 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยวงคร ม.ราชภัฏวงคร
- 6) ให้นักศึกษานำใบเสร็จรับเงินมาแสดงกับเจ้าหน้าที่ในวันประชุมนิเทศ เพื่อรับคู่มือนักศึกษา
- 7) เปิดภาคเรียนนักศึกษาภาคปกติ เทอม 1/2568 วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2568