กำหนดการยืนยันสิทธิ์และยื่นหลักฐานรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร แบบออนไลน์

ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท และปริญญาเอก) สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก

ภาคเรียนปลาย/ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2569

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์แจ้งกำหนดการให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก) ดำเนินการรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในรูปแบบออนไลน์ โดยนิสิตจะต้องจัดเตรียมและยื่นเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษา รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. กำหนดวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแบบออนไลน์

- ช่วงเวลาดำเนินการ: ระหว่างวันที่ 10 – 13 พฤศจิกายน 2569
- รายงานตัวออนไลน์เต็มรูปแบบ (ไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริงมายังมหาวิทยาลัย)

2. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการรายงานตัว

ให้นิสิตจัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำคัญ โดยต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้:

2.1 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (จัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

- ใช้ใบแสดงผลการเรียน (Transcript หรือ Digital Transcript), ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ โดยเป็นวุฒิการศึกษาที่ใช้ตามเกณฑ์คุณสมบัติในการสมัครเข้าศึกษา (หมายเหตุ: หากใช้เอกสาร Digital Transcript ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาโดยตรง ไม่ต้องลงนามในเอกสาร)

2.2 เอกสารและแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่ต้องอัปโหลดเพิ่มเติม

- หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม: พิมพ์เอกสารออกมาลงนามให้เรียบร้อย แล้วสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ระบบทะเบียนประวัตินิสิต
- หนังสือยืนยันการรายงานตัวและรับรองความถูกต้องของข้อมูล: พิมพ์เอกสารออกมาลงนามให้เรียบร้อย แล้วสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ระบบทะเบียนประวัตินิสิต
- ไฟล์รูปถ่ายนิสิต: สำหรับใช้ในการรายงานตัวและจัดทำบัตรประจำตัวนิสิต (โปรดศึกษารายละเอียดและเกณฑ์มาตรฐานของรูปถ่ายในข้อ 3 ขั้นตอนที่ 2)

- เอกสารสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ หรือผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ไม่มีสัญชาติไทย): ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (บัตรสีชมพู) เพิ่มเติมเข้ามาในระบบ
- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี): ผู้ที่มีชื่อในเอกสารแนบต่างๆ หรือชื่อในการเข้าศึกษา ไม่ตรงกับชื่อ-สกุล ปัจจุบันให้แนบเอกสารใบเปลี่ยนชื่อสกุล โดยสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์

3. ขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนิสิตใหม่ (ระบบออนไลน์)

ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอนการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามลำดับ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1: เข้าระบบและกรอกประวัติ

- เข้าสู่ระบบการรายงานตัว ที่ https://reg.nu.ac.th หรือ https://reg.nu.ac.th/studentprofile
    - สำหรับนิสิตไทย: เข้าสู่ระบบด้วย แอปพลิเคชัน ThaiD ศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนได้ที่ https://www.bora.dopa.go.th/app-thaid
    - สำหรับนิสิตชาวต่างชาติ: เข้าสู่ระบบด้วยเลขหนังสือเดินทาง (Passport Code)
    - สำหรับนิสิตผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน(ไม่มีสัญชาติไทย): เข้าสูระบบด้วยเลขประจำตัว 13 หลักที่ออกโดยกรมการปกครอง
- กรอกข้อมูลทะเบียนประวัตินิสิตให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และตรงตามความเป็นจริง
- กรอกข้อมูลระบุผู้รับผลประโยชน์: ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือ กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอนที่ 2: เตรียมและอัปโหลดเอกสาร (ไฟล์ .PDF หรือ .JPG ขนาดไม่เกิน 2 MB/ไฟล์)

- เอกสารทั่วไป สแกนให้อยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน (ไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริง)
    - เอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ตามข้อ 2.1 จำนวน 1 ไฟล์
    - เอกสารหนังสือเดินทาง หรือบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน(บัตรสีชมพู) จำนวน 1 ไฟล์
- หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม: พิมพ์ออกมาเพื่อลงลายมือชื่อ และสแกนให้อยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน จำนวน 1 ไฟล์
- หนังสือยืนยันการรายงานตัวและรับรองความถูกต้องของข้อมูล: พิมพ์ออกมาเพื่อลงลายมือชื่อ และสแกนให้อยู่ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน จำนวน1 ไฟล์
- รูปถ่ายนิสิต: ใช้ไฟล์รูปถ่ายชุดสุภาพ ภาพถ่ายหน้าตรงภาพสีพื้นหลังสีฟ้า
    - การแต่งกาย: ทรงผมเรียบร้อย (เก็บผมให้พ้นใบหน้า), ไม่สวมแว่นตาหรือเครื่องประดับ (นิสิตมุสลิมสวมฮิญาบสีสุภาพได้) ต้องไม่เป็นรูปถ่ายสวมชุดครุยของสถาบันใด
    - ขนาดไฟล์: ไม่เกิน 2 MB ความละเอียดของภาพ 220 x 260 pixel , สกุลไฟล์ .jpg หรือ .png
    - ดูตัวอย่างรูปถ่ายได้ที่เว็บไซต์ระบบทะเบียนประวัตินิสิต : https://reg.nu.ac.th/studentprofile

ขั้นตอนที่ 3: ชำระค่าธรรมเนียม

- พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน และสแกน QR code จ่ายผ่าน Mobile Banking (ทุกธนาคาร) หรือเคาน์เตอร์ธนาคารกสิกรไทย ระหว่างวันที่ 10 – 13 พฤศจิกายน 2569

ขั้นตอนที่ 4: ยืนยันและติดตามผลตรวจสอบ

- ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล และอัปโหลดเอกสารทั้งหมด
- ให้กลับเข้ามาตรวจสอบสถานะอีกครั้งหลังจากดำเนินการแล้ว 2 วัน หากเอกสารมีข้อผิดพลาด นิสิตต้องดำเนินการแก้ไขให้สมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 5: รับรหัสเพื่อเข้าใช้งานระบบของมหาวิทยาลัย

- ตรวจสอบและรับรหัสผ่าน (Password) ,บัญชีผู้ใช้อีเมลสถาบัน เพื่อใช้เข้าสู่ระบบทะเบียน ระบบเครือข่ายไร้สาย และระบบอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยจะใช้งานได้หลังจากรายงานตัวสมบูรณ์แล้ว 2 วัน

4. ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและสวัสดิการ

4.1 การลงทะเบียนเรียนและคู่มือการใช้งานระบบ

- ศึกษาคู่มือการลงทะเบียนเรียนระบบทะเบียนออนไลน์ (REG) ที่เว็บไซต์ https://reg.nu.ac.th
- การลงทะเบียนเรียนภาคเรียนปลาย/ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569: มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนให้โดยอัตโนมัติ นิสิตตรวจสอบตารางเรียนได้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2569 เป็นต้นไป ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (REG)
- การลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป: นิสิตจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชาด้วยตนเอง

4.2 การจัดทำบัตรนิสิต

- **นิสิตดำเนินการดังนี้**

1. เตรียมเอกสาร

- แบบขอทำบัตรนิสิต: เข้าสู่ระบบ https://reg.nu.ac.th ด้วย Username ที่ได้จากการรายงานตัว แล้วเลือกเมนู "พิมพ์แบบขอทำบัตรนิสิต"
- บัตรประชาชนตัวจริง

2. ยื่นเอกสารและทำบัตร

- ติดต่อได้ที่ ธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยนเรศวร
- กำหนดการ: ตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2569 เป็นต้นไป
- เวลาทำการ: วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 09:30 – 16:30

5. เงื่อนไขและข้อควรระวังสำคัญ (โปรดอ่านและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด)

เมื่อสิ้นสุดเวลาการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต หรือนิสิตยังไม่อัปโหลดไฟล์ใบแสดงผลการเรียน ที่มีวันจบการศึกษาจะถือว่าการรายงานตัวเป็นนิสิตไม่สมบูรณ์ และหากปรากฏในภายหลังว่าผู้ผ่านการคัดเลือกขาดคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง หรือ หากตรวจพบว่าข้อมูลหรือเอกสารที่ใช้ในการสมัครเป็นเท็จจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวรและจะถูกถอนสถานภาพการเป็นนิสิตทันที ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

6. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อข้อมูล	ช่องทางการติดต่อ / หมายเลขโทรศัพท์
งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา **website:** https://reg.nu.ac.th	ธุรการ [0-5596-8300], เคาน์เตอร์ [0-5596-8324], หน่วยทะเบียน [0-5596-8314, 0-5596-8315], หน่วยสนับสนุน [0-5596-8310, 0-5596-8311, 0-5596-8312]
สำนักหอสมุด **website:** https://lib.nu.ac.th	0-5596-2555
กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ **website:** https://citcoms.nu.ac.th	0-5596-1524, 0-5596-1527
