



กำหนดการยืนยันสิทธิ์และยื่นหลักฐานรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร แบบออนไลน์

ระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก)

สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก ประจำปีการศึกษา 2569

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

1. กำหนดวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแบบออนไลน์

- ช่วงเวลาดำเนินการ: ระหว่างวันที่ 15 – 20 มิถุนายน 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 ชั้นตอนที่ 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 ThaiID  ศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนได้ที่ <https://www.bora.dopa.go.th/app-thaid>
 - สำหรับนิสิตชาวต่างชาติ: เข้าสู่ระบบด้วยเลขหนังสือเดินทาง (Passport Code)
 - สำหรับนิสิตผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน(ไม่มีสัญชาติไทย): เข้าสู่ระบบด้วยเลขประจำตัว 13 หลักที่ออกโดยกรมการปกครอง
- กรอกข้อมูลทะเบียนประวัติให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และตรงตามความเป็นจริง
- กรอกข้อมูลระบุผู้รับผลประโยชน์: ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือ กองทุนสวัสดิภาพนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร

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

- เอกสารทั่วไป สแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน (ไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริง)
 - เอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา ตามข้อ 2.1 จำนวน 1 ไฟล์
 - เอกสารหนังสือเดินทาง หรือบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน(บัตรสีชมพู) จำนวน 1 ไฟล์
- หนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม: พิมพ์ออกมาเพื่อลงลายมือชื่อ และสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน จำนวน 1 ไฟล์
- หนังสือยืนยันการรายงานตัวและรับรองความถูกต้องของข้อมูล: พิมพ์ออกมาเพื่อลงลายมือชื่อ และสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน จำนวน 1 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 ผ่าน Mobile Banking (ทุกธนาคาร) หรือเคาน์เตอร์ธนาคารกสิกรไทย ระหว่างวันที่ 15 – 20 มิถุนายน 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>
- การลงทะเบียนเรียนภาคเรียนต้น/2569: มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนให้โดยอัตโนมัติ นิสิตตรวจสอบตารางเรียนได้ตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (REG)
- การเพิ่ม-ถอนรายวิชา: ดำเนินการได้ระหว่างวันที่ 22 มิถุนายน – 6 กรกฎาคม 2569
- การลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป: ตั้งแต่ภาคเรียนปลาย/2569 เป็นต้นไป นิสิตจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชาด้วยตนเอง

4.2 การจัดทำบัตรนิสิต

- การจัดทำบัตรประจำตัวนิสิต: มหาวิทยาลัยจะจัดส่งข้อมูลไปยังธนาคารกสิกรไทย เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนิสิตให้แก่ นิสิตผู้ที่ยังไม่รายงานตัวตามกำหนดสมบูรณ์แล้ว

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