



## กำหนดการยืนยันสิทธิ์และยื่นหลักฐานรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร แบบออนไลน์ ระดับปริญญาตรี สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือก ระบบ TCAS รอบที่ 1 – 4 ประจำปีการศึกษา 2569

มหาวิทยาลัยนเรศวร มีความประสงค์แจ้งกำหนดการให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ระบบ TCAS รอบที่ 1 – 4 ดำเนินการรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในรูปแบบออนไลน์ โดยนิสิตจะต้องจัดเตรียมและยื่นเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษา รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. กำหนดวันรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแบบออนไลน์

- ช่วงเวลาดำเนินการ: ระหว่างวันที่ 8 – 12 มิถุนายน 2569
- รายงานตัวออนไลน์เต็มรูปแบบ (ไม่ต้องส่งเอกสารตัวจริงมายังมหาวิทยาลัย)

### 2. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการรายงานตัว

ให้นิสิตจัดเตรียมเอกสารหลักฐานสำคัญ โดยต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้:

#### 2.1 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (จัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)

- กรณีผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ม.6, ปวช./ปวส. หรือเทียบเท่า: ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1, รบ.1) ฉบับสมบูรณ์ ที่ระบุชุดที่/เลขที่เอกสารที่ตรงกันทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ระบุวันอนุมัติการจบ การศึกษาอย่างชัดเจน ลงนามโดยผู้อำนวยการและประทับตราโรงเรียน/วิทยาลัย/สถาบัน หรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา หรือเอกสารรับรองการสำเร็จการศึกษา
- กรณีผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ หรือผู้ใช้วุฒิสอบเทียบ GED: ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียน (Transcript), ใบรับรองคุณวุฒิ หรือใบรับรองเทียบวุฒิการศึกษา (Equivalence Certificate) และใบเทียบผลการเรียน เฉลี่ยสะสม (GPAX Equivalence Certificate)
- กรณีหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (โครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท กลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ลาเรียน - Strengthening Track): ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียน (Transcript หรือ Digital Transcript) และ ใบปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิระดับปริญญาตรี (หมายเหตุ: หากใช้เอกสาร Digital Transcript ที่ ออกโดยสถาบันการศึกษาโดยตรง ไม่ต้องลงนามในเอกสาร)
- กรณีหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขากายภาพบำบัด (ผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี): ให้ใช้ใบแสดงผลการเรียน (Transcript หรือ Digital Transcript) และใบปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ

ระดับปริญญาตรี (หมายเหตุ: หากใช้เอกสาร Digital Transcript ที่ออกโดยสถาบันการศึกษาโดยตรง ไม่  
ต้องลงนามในเอกสาร)


## 2.2 เอกสารและแบบฟอร์มอื่น ๆ ที่ต้องอัปโหลดเพิ่มเติม

- หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม: พิมพ์เอกสารออกมาลงนามให้เรียบร้อย แล้วสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ระบบการรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต (สามารถดำเนินการได้ในเวลาที่กำหนด)
- หนังสือยืนยันการรายงานตัวและรับรองความถูกต้องของข้อมูล: พิมพ์เอกสารออกมาลงนามให้เรียบร้อย แล้วสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ระบบการรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต (สามารถดำเนินการได้ในเวลาที่กำหนด)
- ไฟล์รูปถ่ายนิสิต: สำหรับใช้ในการรายงานตัวและจัดทำบัตรประจำตัวนิสิต (โปรดศึกษารายละเอียดและเกณฑ์มาตรฐานของรูปถ่ายในข้อ 3 ขั้นตอนที่ 2)
- เอกสารสำหรับนิสิตชาวต่างชาติ หรือผู้ไม่มีสถานะทางทะเบียน (ไม่มีสัญชาติไทย): ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือสำเนาบัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน (บัตรสีชมพู) เพิ่มเติมเข้ามาในระบบ
- ใบรับรองแพทย์: เฉพาะผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา TCAS รอบที่ 3 - 4 และผู้ผ่านการคัดเลือก TCAS รอบที่ 1 - 2 ที่ยังไม่ได้ส่งผลการตรวจร่างกาย โดยสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์ และดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ระบบทะเบียนประวัตินิสิต
- เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี): ผู้ที่มีชื่อในเอกสารแนบต่างๆ หรือชื่อในการเข้าศึกษา ไม่ตรงกับชื่อ-สกุล ปัจจุบันให้แนบเอกสารใบเปลี่ยนชื่อสกุล โดยสแกนเป็นไฟล์ .PDF จำนวน 1 ไฟล์

## 3. ขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนิสิตใหม่ (ระบบออนไลน์)

ให้นิสิตปฏิบัติตามขั้นตอนการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามลำดับ ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1: เข้าสู่ระบบและกรอกประวัติ

- 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): 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 จำนวน1 ไฟล์ (กรณีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ ต้องให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อด้วย)
- หนังสือยืนยันการรายงานตัวและรับรองความถูกต้องของข้อมูล: พิมพ์ออกมาเพื่อลงลายมือชื่อ และสแกนให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ .PDF โดยต้องมองเห็นข้อมูลชัดเจน จำนวน1 ไฟล์ (กรณีอายุไม่ถึง 20 ปีบริบูรณ์ ต้องให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อด้วย)
- รูปถ่ายนิสิต: ใช้ไฟล์รูปถ่ายชุดนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร เต็มรูปแบบ 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

- ชำระค่าธรรมเนียม (เฉพาะ TCAS รอบ 3-4): พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน และสแกน QR code จ่ายผ่าน Mobile Banking (ทุกธนาคาร) หรือเคาน์เตอร์ธนาคารกสิกรไทย ระหว่างวันที่ 8 – 12 มิถุนายน 2569 (หมายเหตุ: นิสิตรอบ 1-2 ที่ชำระเงินแล้ว ไม่ต้องชำระซ้ำ)

## 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:
  - วิชาคณะและวิชาพื้นฐาน: มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนให้โดยอัตโนมัติ นิสิตตรวจสอบตารางเรียนได้ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (REG)
  - รายวิชาศึกษาทั่วไป (GE): วิชาศึกษาทั่วไปรหัส 002xxx นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาเพิ่มด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ 15 – 16 มิถุนายน 2569 ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (REG)
- การเพิ่ม-ถอนรายวิชา: ดำเนินการได้ระหว่างวันที่ 22 มิถุนายน – 6 กรกฎาคม 2569
- การลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป: ตั้งแต่ภาคเรียนปลาย/2569 เป็นต้นไป นิสิตจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนทุกรายวิชาด้วยตนเอง

### 4.2 หอพักนิสิต สวัสดิการ และการจัดทำบัตรนิสิต

- การสมัครหอพักนิสิต: สมัครได้ตามความสมัครใจ ผ่านระบบออนไลน์ของกองกิจการนิสิต งานบริการหอพักนิสิต มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่เว็บไซต์ <https://dorm.nu.ac.th> ติดตามข่าวสารหรือสอบถามข้อมูลได้ที่ Facebook: หอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร โทร 0-5596-1287
- การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.): ติดตามช่องทางการดำเนินงานกู้ยืมเงิน กยศ.มหาวิทยาลัยนเรศวร Facebook : กยศ.มหาวิทยาลัยนเรศวร
- การจัดทำบัตรประจำตัวนิสิต: มหาวิทยาลัยจะจัดส่งข้อมูลไปยังธนาคารกสิกรไทย เพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนิสิตให้แก่ นิสิตผู้ที่รายงานตัวตามกำหนดสมบูรณ์แล้ว

## 5. เงื่อนไขและข้อควรระวังสำคัญ (โปรดอ่านและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด)

เมื่อสิ้นสุดเวลาการรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต หรือนิสิตยังไม่อัปโหลดไฟล์ใบแสดงผลการเรียน ที่มีวันจบการศึกษาจะถือว่าการรายงานตัวเป็นนิสิตไม่สมบูรณ์ และหากปรากฏในภายหลังว่าผู้ผ่านการคัดเลือกขาดคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่ง หรือ หากตรวจพบว่าข้อมูลหรือเอกสารที่ใช้ในการสมัครเป็นที่จริงจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวรและจะถูกถอนสถานภาพการเป็นนิสิตทันที ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## 6. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อข้อมูล	ช่องทางการติดต่อ / หมายเลขโทรศัพท์
งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา website: <a href="https://reg.nu.ac.th">https://reg.nu.ac.th</a>	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 ]
รายวิชาศึกษาทั่วไป (GE) website: <a href="https://www.gened.nu.ac.th">https://www.gened.nu.ac.th</a>	0-5596-8330 ถึง 32
กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) website: <a href="https://www.acad.nu.ac.th/studentloan">https://www.acad.nu.ac.th/studentloan</a> Facebook: กยศ.มหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-8316, 0-5596-8319
หอพักนิสิต กองกิจการนิสิต website: <a href="https://dorm.nu.ac.th">https://dorm.nu.ac.th</a> Facebook: หอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร	0-5596-1287
สำนักหอสมุด website: <a href="https://lib.nu.ac.th">https://lib.nu.ac.th</a>	0-5596-2555
กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ website: <a href="https://citcoms.nu.ac.th">https://citcoms.nu.ac.th</a>	0-5596-1524, 0-5596-1527