



ประกาศคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569
เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) 2 – 3 ปี
โครงการ Portfolio

คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
วิทยาเขตปทุมธานี ขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569
โครงการ Portfolio (รอบ TCAS 1.1) เพื่อเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี (หลักสูตรต่อเนื่อง/เทียบโอน) 2-3 ปี
หลักสูตรเสริมทักษะภาษาอังกฤษ

ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) 2 ปี

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส 06301

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620007-3	นาย	รวิช	กล้าหาญ

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการผลิต รหัส 06303

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620042-0	นางสาว	ณัฏฐาภรณ์	ลำพุล

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการโลจิสติกส์ รหัส 06308

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620018-0	นางสาว	จิตตวดี	ฉิมรักษ์
1620094-1	นางสาว	ณัฐวรา	ศรีด้วง

ระดับปริญญาตรี (เทียบโอน) 3 ปี

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาวิศวกรรมสารสนเทศและเครือข่าย รหัส 06305

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620061-0	นาย	ชยุตม์	เรืองงาม
1620088-3	นาย	ภาคิน	ปั้นปาน
1620092-5	นาย	ศุภกร	กาญจน์นรินทร์



หมายเหตุท้ายประกาศ

1. ในประกาศนี้หากเลขที่สมัครมีปัญหา ให้ถือชื่อ-นามสกุล เป็นสำคัญ
2. ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องพร้อมที่จะปฏิบัติตามประกาศนี้ มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์
3. ให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยืนยันสิทธิการเป็นนักศึกษาของคณะฯ ด้วยการชำระบบพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ <https://reg.kmutnb.ac.th> (ระบบชำระเงิน/ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่) และนำเอกสารไปจ่ายชำระเงินที่ธนาคาร หรือ ชำระผ่าน โอมบายแบงก์ก็ได้ทุกธนาคาร ระหว่างวันที่ 4 – 11 ธันวาคม พ.ศ. 2568 (รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก) โดยอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาเป็นดังนี้

หลักสูตร	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา (บาท)	
		เทอมแรก	เทอมถัดไป

หลักสูตรเสริมทักษะภาษาอังกฤษ

อส.บ เทคโนโลยีสารสนเทศ (06301)	21,700.00	19,000.00
อส.บ การจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการผลิต (06303)	21,700.00	19,000.00
วศ.บ วิศวกรรมสารสนเทศและเครือข่าย (06305)	27,700.00	25,000.00
อส.บ การจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการโลจิสติกส์ (06308)	21,700.00	19,000.00

ทั้งนี้การยืนยันสิทธิการเป็นนักศึกษาของคณะฯ ถือว่าสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงิน

4. นักศึกษาที่ได้ยืนยันสิทธิการเป็นนักศึกษาของคณะฯ ตามข้อ 3 แล้ว ให้เข้าระบบบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาทางเว็บไซต์ <https://reg.kmutnb.ac.th/registrar/applogin> (ระบบชำระเงิน/ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่) โดยระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก สำหรับเข้าสู่ระบบและเป็นรหัสผ่านในการ Login) สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป (รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก) โดยเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ประกอบด้วย

- (1) หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (ระเบียนแสดงผลการเรียน หลักสูตร ปวส. ต้องเป็นฉบับที่ระบุว่าสำเร็จการศึกษา)
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏ) หรือ สำเนาทะเบียนบ้านที่คัดสำเนาจากสำนักทะเบียนท้องถิ่น
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ให้ถ่ายสำเนาด้านหน้าของบัตร)
- (4) สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า/ชื่อ-สกุล/คำสั่งแต่งตั้งยศ (ถ้ามีให้แนบ)
- (5) รูปถ่ายชุดนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย (ขนาด 1 นิ้ว) *ไฟล์รูปภาพ ขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ .jpg เท่านั้น*

5. นักศึกษาที่ได้ยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะ ฯ ตามข้อ 3 แล้ว ให้นักศึกษาใหม่เข้าประชุมออนไลน์ทางวิดีโอ ผ่าน Google Meet ในวันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 เวลา 10.00 น. เพื่อรับฟังระเบียบ กำหนดการ และข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2569 และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะจะแจ้งลิงค์การเข้าร่วมประชุมผ่านไลน์กลุ่ม FITM#2569 และส่งเข้าไปในอีเมลที่ใช้ในการสมัครเรียน (เข้าร่วมกลุ่มไลน์ FITM #2569 ได้ตาม QR Code ท้ายประกาศ)
6. วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2569 : ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ยื่นเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ และอบรมจริยธรรม ณ ห้องพวงแสด อาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มจพ.วิทยาเขตปราจีนบุรี ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.00 น.
7. วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2569 : เป็นวันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 และเริ่มเรียนวันแรก
8. หากปรากฏในภายหลังว่าผู้ผ่านการสอบคัดเลือกขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งอยู่ก่อนทำการสมัครสอบคัดเลือกจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบคัดเลือกครั้งนั้น ๆ และแม้จะได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วก็ตาม และไม่ได้เปลี่ยนสถานภาพจากเดิมไปเป็นอย่างอื่น จะถูกถอนสภาพจากการเป็นนักศึกษาทันที โดยไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมที่ชำระไว้แล้วคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2568


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษฎากร บุตดาจันทร์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม



FITM#2569

กลุ่มไลน์นักศึกษาใหม่ 2569

ขั้นตอนสำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569
ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง/เทียบโอน) 2 - 3 ปี
รอบ TCAS 1



1. 4 – 11 ธันวาคม พ.ศ. 2568 : ชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาได้ที่ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา <https://reg.kmutnb.ac.th/registrar/applogin> เข้าสู่ระบบด้วยเลขประจำตัวประชาชนของนักศึกษา รหัสผ่านคือ เลขประจำตัวประชาชน
2. ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ : นักศึกษาจะดำเนินการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ได้ **จะต้องมีเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ฉบับอนุมัติจบการศึกษา ให้เรียบร้อยก่อน** โดยสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 – 17 มิถุนายน พ.ศ. 2569



คู่มือขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
ระดับปริญญาตรี

3. 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 : เวลา 10.00 น. ให้นักศึกษาใหม่เข้าประชุมออนไลน์ทางวิดีโอ ผ่าน Google Meet แจ้งลิงค์ประชุมทางไลน์กลุ่ม FITM # 2569
4. ปรับเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ นำมาส่งอาจารย์ที่ปรึกษาในวันพบอาจารย์ที่ปรึกษาและปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ โดยเอกสารจะต้องลงนามโดยนักศึกษาและผู้ปกครองให้เรียบร้อย (นำส่งวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2569)
5. 19 มิถุนายน พ.ศ. 2569 : เข้าปฐมนิเทศ พบอาจารย์ที่ปรึกษา และอบรมจริยธรรม ณ ห้องพวงแสด เวลา 08.30 – 16.00 น.
6. 22 มิถุนายน พ.ศ. 2569 วันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569



FITM#2569

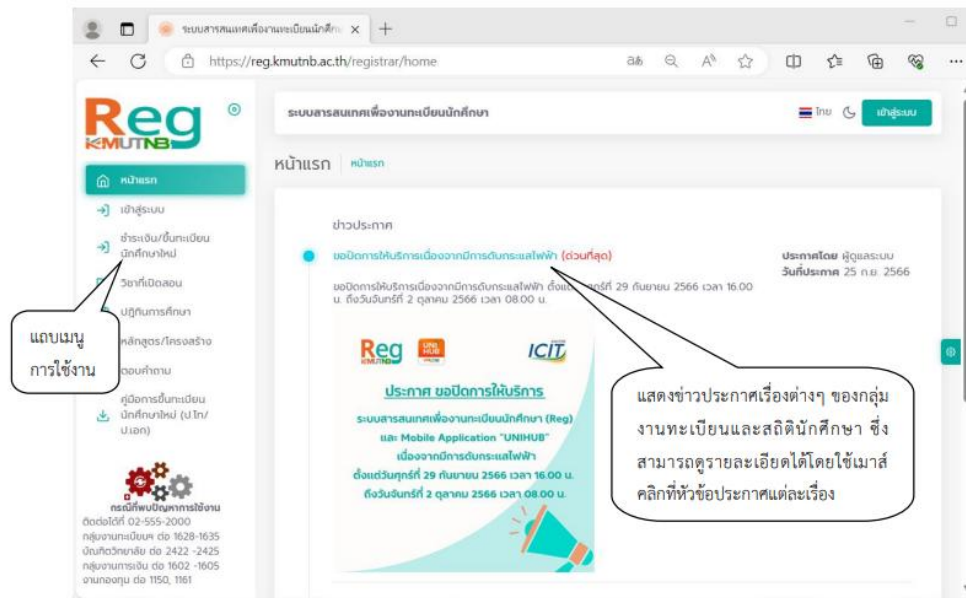
ไลน์กลุ่มนักศึกษาใหม่
คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
สำหรับติดตามข้อมูลข่าวสารและสอบถามต่าง ๆ

**** นักศึกษาหลักสูตร 2-3 ปี ไม่ต้องดำเนินการ Clearing House****

ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา

เริ่มต้นใช้งานระบบ

นักศึกษาสามารถทำรายการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ ได้ที่ <https://reg.kmutnb.ac.th> สามารถใช้งานได้ตามภาพประกอบดังต่อไปนี้



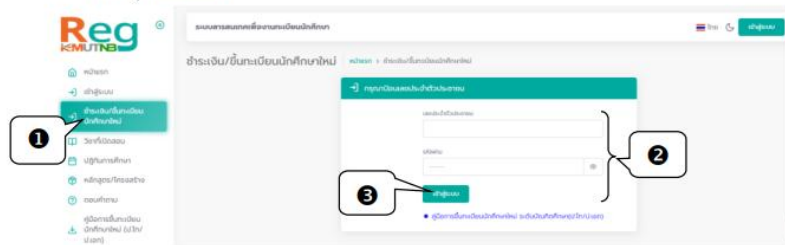
ขั้นตอนและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่และชำระเงินตามช่วงวันและเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว จะสามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ออนไลน์ได้ตามช่วงวันและเวลาที่กำหนด
 - บันทึกประวัติ
 - แนบเอกสาร
 - ยืนยันการขึ้นทะเบียน
 - ตรวจสอบผลการขึ้นทะเบียน.....
3. นักศึกษาใหม่จะต้องใช้เลขประจำตัวประชาชน สำหรับเข้าสู่ระบบและเป็นรหัสผ่านในการ Login (หากเป็นนักศึกษาต่างชาติใช้เลข Passport)

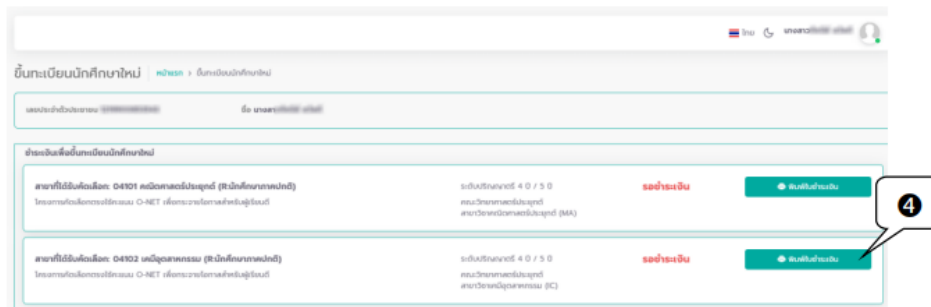
ขั้นตอนที่ 1 กระบวนการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่

- **เข้าสู่ระบบ/พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน**

1. คลิกลิงก์เมนู  สำหรับเพิ่ม/ลบประวัติการเข้าชมเว็บไซต์
2. ระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน สำหรับเข้าสู่ระบบและเป็นรหัสผ่านในการ Login)
3. คลิกลิงก์ปุ่ม  เข้าสู่ระบบ



4. หากเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ-นามสกุล, สาขาที่ได้รับการคัดเลือก, ระดับ และสังกัดคณะ
ให้คลิกปุ่ม **พินที่ใบชำระเงิน** ในสาขาที่ต้องการชำระเงิน

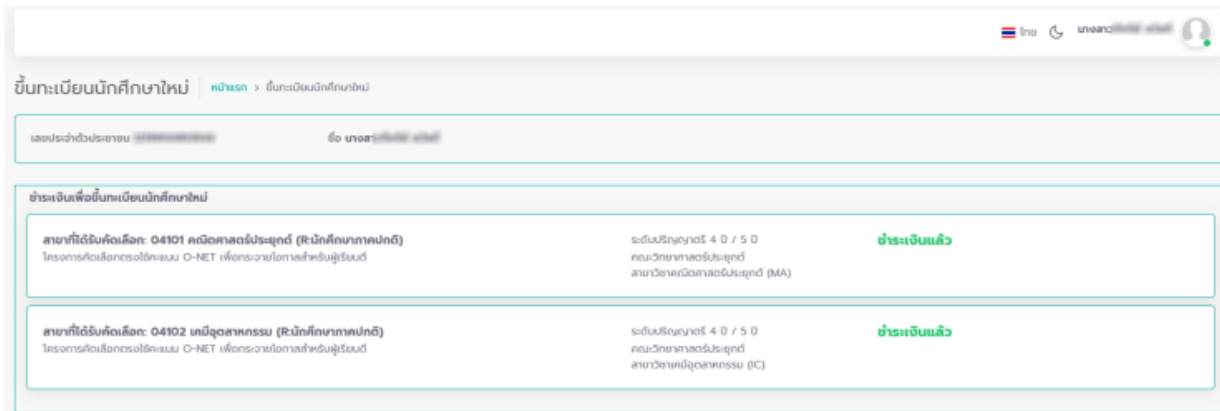


ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่

[illegible]

นักศึกษาต้องชำระเงิน
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว ระบบจะปรับสถานะการชำระเป็น “ชำระเงินแล้ว” และนักศึกษาจะสามารถทำการบันทึกประวัติและยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ตามกระบวนการต่อไป



ระบบจะปรับสถานะการชำระเป็น “ชำระเงินแล้ว” และนักศึกษาจะสามารถทำการบันทึกประวัติและยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ตามกระบวนการต่อไป

สาขาที่เลือก	ระดับปริญญาตรี	สถานะการชำระ
สาขาที่เลือก: 04101 วิศวกรรมเครื่องกล (R-นักศึกษาก่อน)	ระดับปริญญาตรี 4 ปี / 5 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล (MA)	ชำระเงินแล้ว
สาขาที่เลือก: 04102 วิศวกรรมไฟฟ้า (R-นักศึกษาก่อน)	ระดับปริญญาตรี 4 ปี / 5 ปี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (IC)	ชำระเงินแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 กระบวนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

นักศึกษาจะดำเนินการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ได้ **จะต้องมีเอกสารการอนุมัติจบการศึกษาให้เรียบร้อยก่อน โดยสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม – 17 มิถุนายน พ.ศ. 2569**

เอกสารสำหรับขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

เอกสารตามข้อ (1) – (4) ต้องจัดทำเป็น PDF file

(1) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา (ต้องเป็นฉบับที่ระบุว่าสำเร็จการศึกษา) ระบุปีแสดงผลการเรียน ช่วงชั้นที่ 4 ปพ 1:4 (ม.6) หรือ ระบุปีแสดงผลการเรียน หลักสูตร ปวช. **กรณีที่ยังไม่ได้รับหลักฐานการสำเร็จการศึกษาให้รอจนกว่าได้รับเอกสารจึงจะขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ได้**

(2) สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏ) หรือ สำเนาทะเบียนบ้านที่คัดสำเนาจากสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ให้ถ่ายสำเนาด้านหน้าของบัตร)

(4) สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า/ชื่อ-สกุล/คำสั่งแต่งตั้งยศ (ถ้ามีให้แนบ)

(5) รูปถ่ายชุดนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย *ขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ .jpg เท่านั้น*

ระดับปริญญาตรี

- นักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวด้านใน สวมเนคไทของมหาวิทยาลัย สวมสูทสีกรมท่าดำ หรือสีดำ เสื้อเชิ้ตและสูทไม่มีลวดลาย
- นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย

ติดเข็มพระมหามงกุฎด้านซ้าย



ตัวอย่างรูปถ่ายชุดนักศึกษา มจพ. สำหรับยื่นในระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

**** ข้อควรระวังเกี่ยวกับรูปภาพขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่****

1.2 นักศึกษาระดับปริญญาตรี

นักศึกษาชาย ผมนั้นทรงสุภาพสีดำหรือสีธรรมชาติ ไม่ไว้หนวดเครา ห้ามสวมใส่เครื่องประดับ เช่น ตุ้มหู เสื้อเชิ้ตสีขาวผูกเนคไทสีดำมีตราของมหาวิทยาลัย สวมทับด้วยชุดสูทดำหรือสีกรมท่าไม่มีลวดลาย นักศึกษาที่เป็นข้าราชการแต่งชุดข้าราชการปกติขาว

นักศึกษาหญิง ผมนั้นทรงสุภาพสีดำหรือสีธรรมชาติ ถ้าผมยาวรวบให้เรียบร้อย หรือมัดผมไปทางด้านหลังทั้งสองข้าง ห้ามใช้เครื่องประดับทุกชนิดตกแต่งทรงผม หรือร่างกาย เช่น กิ๊บ ที่คาดผม สร้อยคอ ตุ้มหู เสื้อแบบคอเชิ้ตสีขาวเกลี้ยง ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย และติดเข็มพระมหามงกุฎด้านซ้าย นักศึกษาที่เป็นข้าราชการแต่งชุดข้าราชการปกติขาว



ตัวอย่างนักศึกษาชายระดับปริญญาตรี



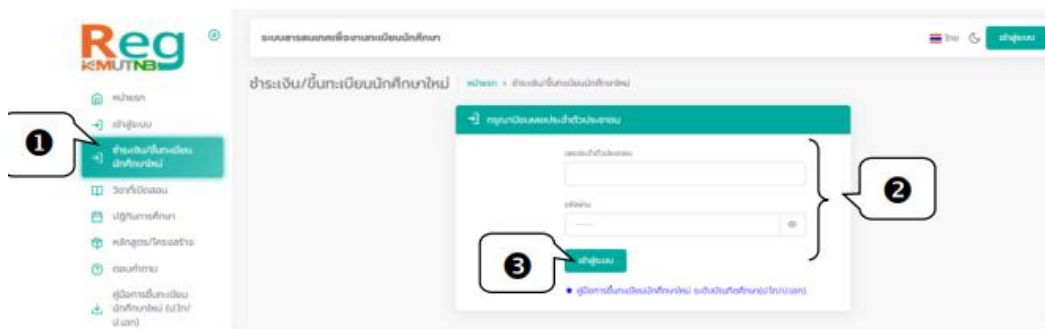
ตัวอย่างนักศึกษาหญิงระดับปริญญาตรี

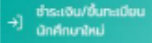
รูปถ่ายชุดนักศึกษาจะเป็นรูปที่ปรากฏอยู่บนบัตรประจำตัวนักศึกษา ในกรณีติดต่อภาพชุดนักศึกษาด้วยตนเอง ขอเป็นรูปหน้าเหมือนจริงไม่ตกแต่งภาพมากเกินไป จัดขนาดและองค์ประกอบของรูปถ่ายให้เหมาะสม หากเจ้าหน้าที่กดอนุมัติผ่านรายการนี้แล้วจะไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ได้ ถึงแม้ว่านักศึกษายื่นความประสงค์ขอทำบัตรนักศึกษาใหม่จะยังคงเป็นรูปภาพเดิม

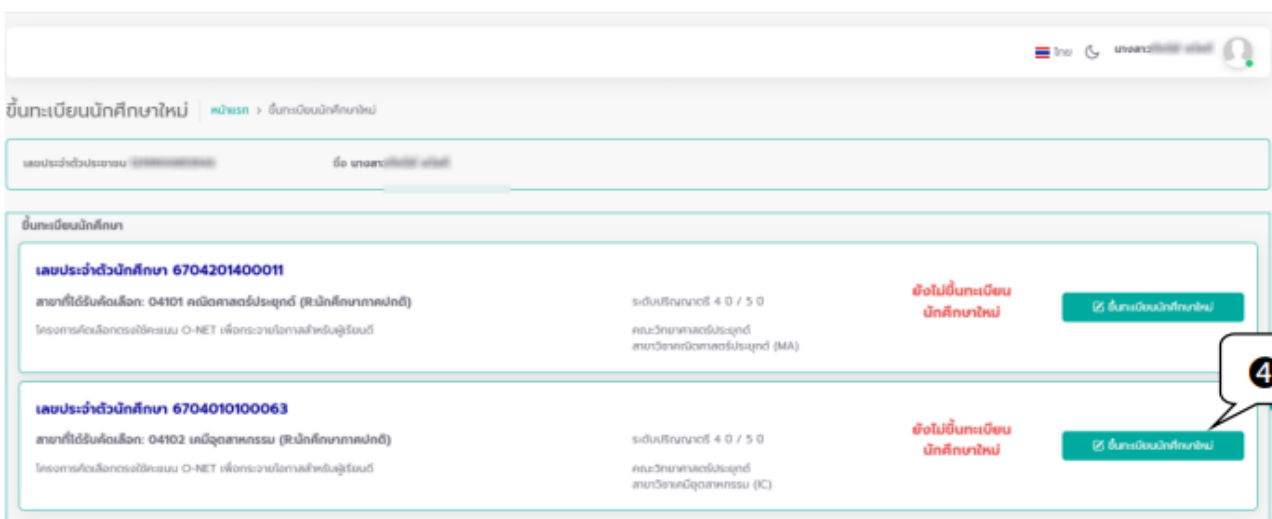
การเข้าสู่ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

■ เข้าสู่ระบบ

1. คลิกที่เมนู 
2. ระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน สำหรับเข้าสู่ระบบและเป็นรหัสผ่านในการ Login)
3. คลิกที่ปุ่ม 



4. หากเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลเลขประจำตัวนักศึกษา ในสาขาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลประวัติต่อไป



■ บันทึกข้อมูลประวัติ และแนบไฟล์เอกสาร

ในขั้นตอนนี้นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลประวัติให้ครบถ้วน ทั้ง 6 ส่วน ได้แก่

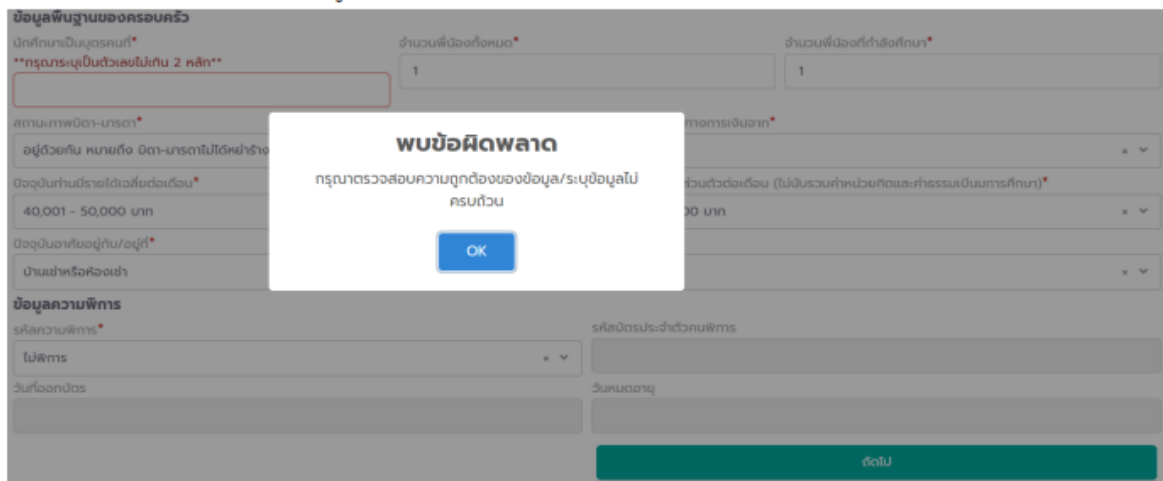
- ข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลที่อยู่
- ข้อมูลบิดา
- ข้อมูลมารดา
- ข้อมูลผู้ปกครอง
- ข้อมูลติดต่อบุคคลกรณีฉุกเฉิน

1. บันทึกข้อมูลประวัติทุกหน้าจอบันทึกครบถ้วน โดยรายการที่ปรากฏสัญลักษณ์ * (ดอกจันสีแดง) คือรายการที่ต้องบันทึกให้ครบถ้วน หากไม่ทราบข้อมูลให้ระบุ -
2. เมื่อระบุข้อมูลในแต่ละหน้าจอบันทึกครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูล

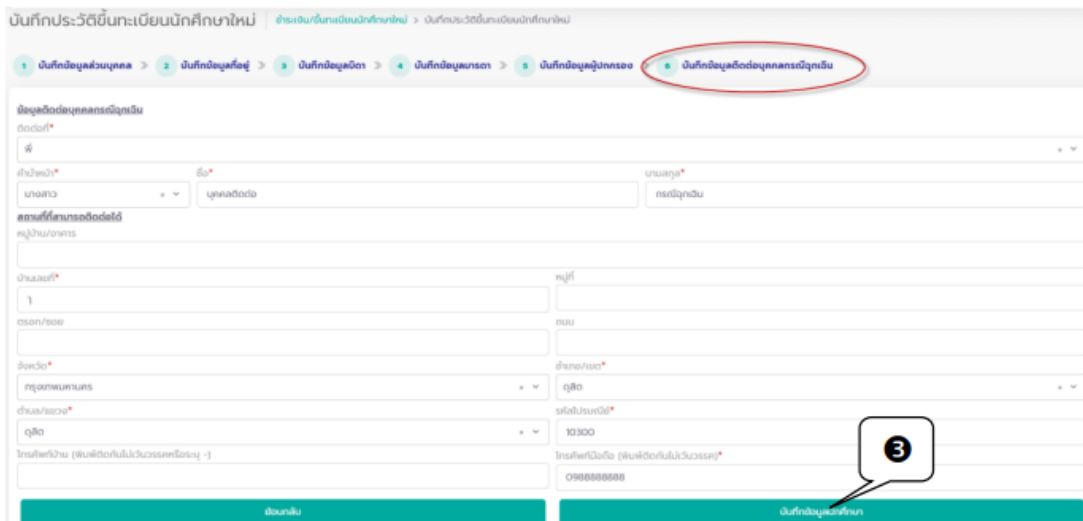
[illegible]



กรณีพบข้อผิดพลาด เช่น บันทึกข้อมูลในรายการที่มีสัญลักษณ์ * ไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งข้อผิดพลาดดังรูป



3. เมื่อบันทึกข้อมูลประวัติถึงส่วนสุดท้าย คือหน้าที่ด้านล่างของหน้าจอให้คลิก **บันทึกข้อมูลนักศึกษา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอแนบเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ต่อไป



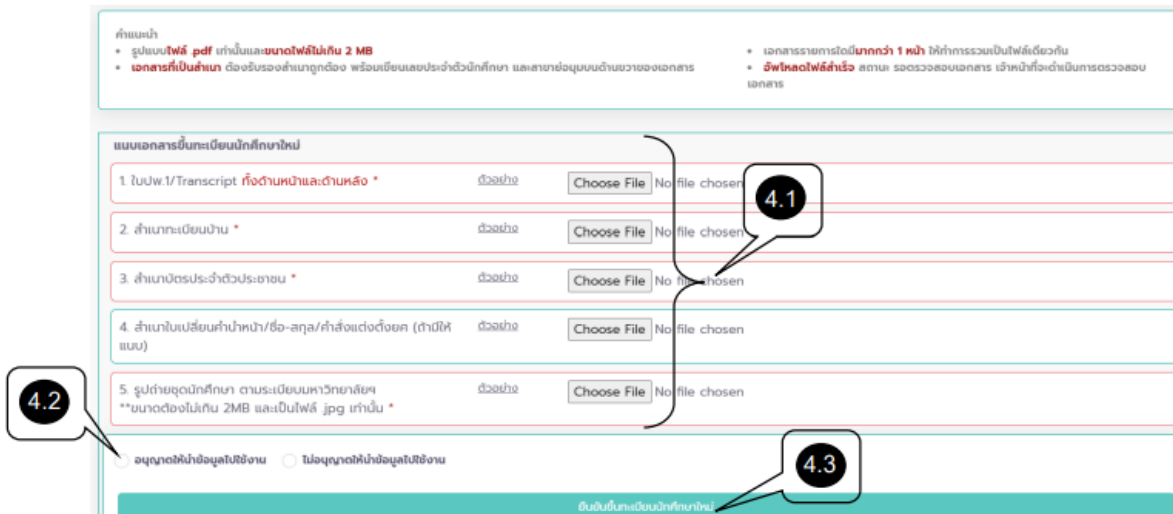
เอกสารแนบประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี 2-3 ปี (TCAS 1)

4. จากนั้นเข้าสู่หน้าจอนำเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

4.1 แนบไฟล์เอกสาร โดยการคลิก **Choose File** และทำการแนบไฟล์ให้ครบตามที่กำหนด

4.2 คลิก ☒ อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน

4.3 คลิก **ยืนยันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่**



คำแนะนำ

- รูปแบบไฟล์ pdf เท่านั้นและขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB
- เอกสารที่เป็นสำเนา ต้องชัดเจนและครบถ้วนถูกต้อง พร้อมแนบเอกสารประกอบด้านอื่นๆของเอกสาร
- เอกสารรายการการใดมีมากกว่า 1 หน้า ให้ทำการรวมเป็นไฟล์เดียวกัน
- อัปโหลดไฟล์สำเร็จ สถานะ รอตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร

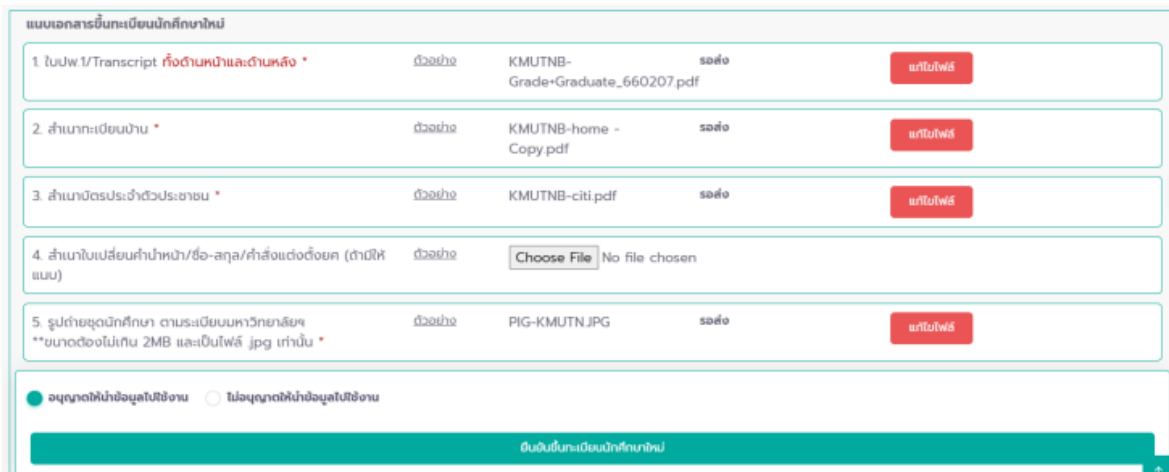
แนบเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. ใบปพ.1/Transcript ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง *	ตัวอย่าง	Choose File	No file chosen
2. สำเนาทะเบียนบ้าน *	ตัวอย่าง	Choose File	No file chosen
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *	ตัวอย่าง	Choose File	No file chosen
4. สำเนาใบเปลี่ยนถ่ายหน้า/ชื่อ-สกุล/คำสั่งแต่งตั้งยศ (ถ้ามีให้แนบ)	ตัวอย่าง	Choose File	No file chosen
5. รูปถ่ายชุดนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ **ขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ jpg เท่านั้น *	ตัวอย่าง	Choose File	No file chosen

☒ อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน
 ☐ ไม่อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน

ยืนยันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ตัวอย่างการแนบเอกสารและคลิก “อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน” จากนั้นให้คลิกยืนยันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่



แนบเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. ใบปพ.1/Transcript ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง *	ตัวอย่าง	KMUTNB-Grade+Graduate_660207.pdf	รอส่ง	แก้ไขไฟล์
2. สำเนาทะเบียนบ้าน *	ตัวอย่าง	KMUTNB-home - Copy.pdf	รอส่ง	แก้ไขไฟล์
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *	ตัวอย่าง	KMUTNB-citi.pdf	รอส่ง	แก้ไขไฟล์
4. สำเนาใบเปลี่ยนถ่ายหน้า/ชื่อ-สกุล/คำสั่งแต่งตั้งยศ (ถ้ามีให้แนบ)	ตัวอย่าง	Choose File	No file chosen	
5. รูปถ่ายชุดนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ **ขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ jpg เท่านั้น *	ตัวอย่าง	PIG-KMUTN.JPG	รอส่ง	แก้ไขไฟล์

☒ อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน
 ☐ ไม่อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน

ยืนยันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่





ค่าสมาชิก

- รูปเอกสารไฟล์ pdf เท่านั้นและขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB
- เอกสารที่เกินขนาดนี้ ต้องขึ้นชื่อสำหรับทุกข้อ หรือเขียนเลขประจำตัวนักศึกษา และสาขาที่ยื่นแบบยื่นเข้าเพื่อขอออกเอกสาร

แบบเอกสารยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. ใบปพ.1/Transcript ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง *

รอส่ง

รับไฟล์

2. สำเนาทะเบียนบ้าน *

รอส่ง

รับไฟล์

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *

รอส่ง

รับไฟล์

4. สำเนาใบเปลี่ยนทำพำนัก/ชื่อ-สกุล/กำลังแสดงต่อยศ (ถ้ามี)

ไม่

ไม่มี

5. รูปถ่ายชุดนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ
**ขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ jpg เท่านั้น *

รอส่ง

ไฟล์

!

ยืนยันเลือกสาขา

ท่านต้องการรายงานตัว "สาขาเคมีอุตสาหกรรม (R-นันทิกนกนกนก)" ใช่หรือไม่ ถ้าใช่เลือก หากไม่ยืนยันแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนสาขาได้

ไม่

ใช่

คลิกใช่ เพื่อยืนยันการเลือกสาขาและขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ยืนยันในการเป็นนักศึกษาใหม่

5. เมื่อยื่นรับการเลือกสาขาเป็นอันสิ้นสุดกระบวนการบันทึกข้อมูลประวัติและแนบเอกสาร โดยกลุ่มงานทะเบียน และสถิตินักศึกษาจะทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการเอกสาร หากเอกสารได้รับอนุมัติ นักศึกษาจะสามารถพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนได้ในขั้นตอนต่อไป

ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

หน้าแรก > ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ นามสกุล

ยื่นทะเบียนนักศึกษา

เลขประจำตัวนักศึกษา 6704201400011

สาขาที่เรียนคือเลือก: 04101 ตรีศึกษาศาสตร์ประยุกต์ (บัณฑิตศึกษามหาบัณฑิต)

โครงการที่ขอสมัครจะเรียนแบบ O-NET เพื่อกระจายโอกาสสำหรับผู้เรียนดี

ระดับปริญญาตรี 4.0 / 5.0

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

สาขาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (MA)

ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

เลขประจำตัวนักศึกษา 6704010100063

สาขาที่เรียนคือเลือก: 04102 เทคโนโลยีสารสนเทศ (บัณฑิตศึกษามหาบัณฑิต)

โครงการที่ขอสมัครจะเรียนแบบ O-NET เพื่อกระจายโอกาสสำหรับผู้เรียนดี

ระดับปริญญาตรี 4.0 / 5.0

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

สาขาวิทยาเขตอุตสาหกรรม (IC)

ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

สมัครสอบเอกสาร (หากดูข้อนี้ผ่านทุกขบวนการจะขอพิมพ์เอกสารยื่นทะเบียนได้)

✅ ย้ายไปหน้า 38

สมัครเอกสาร

📄 ดาวน์โหลดใบลงทะเบียน

■ ตรวจสอบผลการอนุมัติรายการเอกสาร

สถานะเอกสาร	นักศึกษาสามารถ		
	แก้ไขประวัติ*	แนบเอกสาร	พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน
- รอตตรวจสอบเอกสาร	✓	✗	✗
- เอกสารไม่ผ่านการอนุมัติ	✓	✓	✗
- เอกสารผ่านการอนุมัติ	✓	✗	✓

* แก้ไขประวัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

■ พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน

นักศึกษาจะสามารถพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนได้เมื่อกลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาได้ทำการอนุมัติเอกสารทุกรายการ ให้คลิก  **พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน**



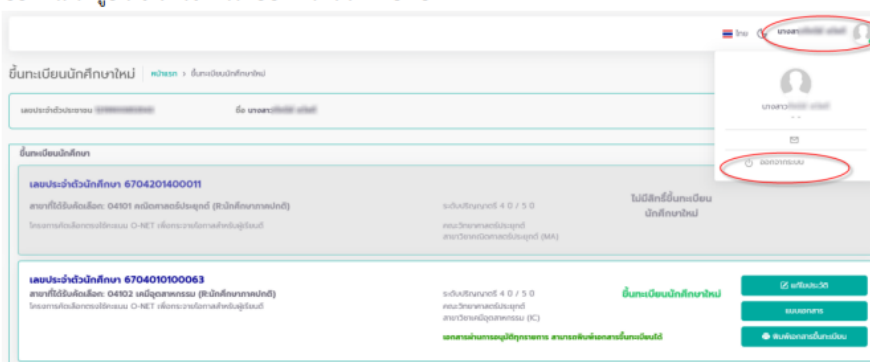
คลิกเพื่อพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน

ข้อแนะนำ

หลังจากนักศึกษาแนบเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว ควรเข้าระบบเพื่อตรวจสอบสถานะการอนุมัติเอกสาร หากเอกสารไม่ผ่านการอนุมัติ นักศึกษาจะไม่สามารถพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนวิชาเรียนได้

ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบให้คลิกที่ชื่อนักศึกษา/รูปนักศึกษาด้านบน จากนั้นคลิก “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวนักศึกษาเอง



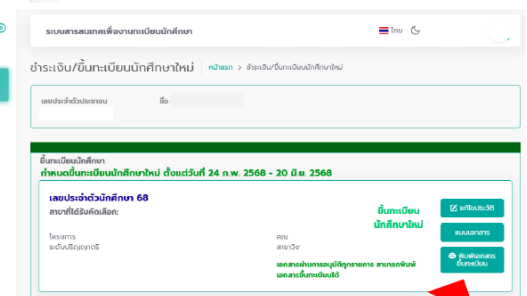
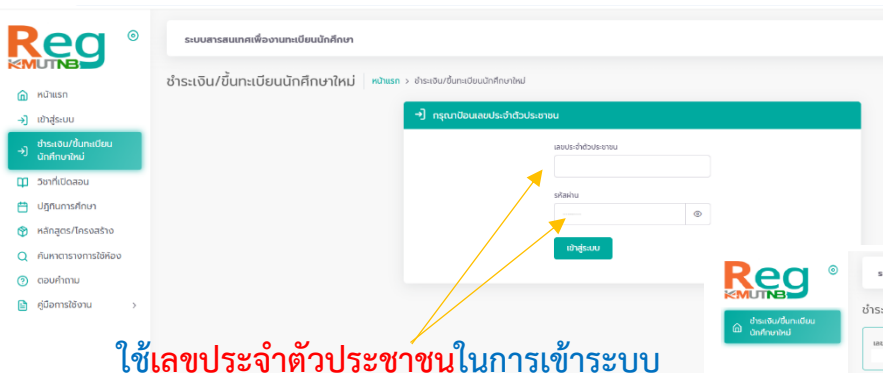
ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม

เอกสารชุดนี้นักศึกษาทุกคนต้องส่ง หากไม่ส่งการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่จะไม่สมบูรณ์

หลังจากที่นักศึกษาได้รับการ **อนุมัติผ่านทุกรายการ** ให้พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน พร้อมลงลายมือชื่อในเอกสาร
ทุกฉบับ นำส่งเอกสารตามที่ระบุอยู่มุมบนด้านขวาของเอกสาร โดยแยกเอกสารออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1	- ข้อมูลทะเบียนประวัติหน้า 1 และ 2 - คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง - คำรับรองของนักศึกษา	วันที่ 19 มิถุนายน 2569 (วันปฐมนิเทศ) : นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษา กรณีนำส่งไม่ทัน ให้ส่งที่
2	- คำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา	งานวิชาการ ชั้น 1 ห้องสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
3	-ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา -แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับการเปิดบัญชีเงินฝาก	- นักศึกษา และ อาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อแล้วให้นักศึกษาเก็บไว้ใช้แทนบัตร นักศึกษาจนกว่าจะได้รับบัตรจริง - นักศึกษา และ ผู้ปกครองลงลายมือชื่อแล้วให้นักศึกษาเก็บไว้เพื่อนำไป รับบัตรนักศึกษากับธนาคาร (กำหนดการคณะจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

เข้าระบบได้ที่ <https://reg3.kmutnb.ac.th/registrar/home>



ข้อมูลทะเบียนประวัติหน้าที่ 1 และ 2

ข้อมูลทะเบียนประวัติหน้าที่ 1 และ 2

ข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาหน้าที่ 1



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา

วันที่

นำส่งเอกสารฉบับนี้ที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เปิดภาคเรียน



1

1.ข้อมูลนักศึกษา

ชื่อภาษาไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ

เลขประจำตัวนักศึกษา

เลขบัตรประชาชน

ได้รับค่าใช้จ่ายจาก

เข้าศึกษาในระดับ

สาขาวิชา

ภาควิชา

คณะ/วิทยาลัย

ก่อนเข้าในมหาวิทยาลัยแห่งนี้

ชื่อสถานศึกษาเดิม

ที่อยู่ปัจจุบัน

2.ข้อมูลบิดา

ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประชาชน

สำเร็จการศึกษาระดับ

ที่อยู่ปัจจุบัน

สถานที่ทำงาน

ก่อนนำส่งกรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

เช่น คำนำหน้าชื่อบิดามารดา, สาขาวิชาที่กรอก ฯลฯ

หากพบว่ามีข้อมูลที่กรอกไม่ถูกต้องให้กลับไปแก้ไขใหม่

ข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาหน้าที่ 2

1

3.ข้อมูลมารดา

ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประชาชน

สำเร็จการศึกษาระดับ

ที่อยู่ปัจจุบัน

สถานที่ทำงาน

4.ข้อมูลผู้ปกครอง

ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประชาชน

สำเร็จการศึกษาระดับ

ที่อยู่ปัจจุบัน

สถานที่ทำงาน

5.กรณีฉุกเฉิน

ติดต่อที่

ชื่อ-สกุล

ที่อยู่

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง

ลงลายมือชื่อของนักศึกษา

นาย

เจ้าทองเบญจศิริ

คำรับรองของผู้ปกครอง / ปกครองตนเอง

1



นำส่งเอกสารฉบับนี้ที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิติด้านศึกษา
ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ประกาศเรียน

คำรับรองของผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง

ข้าพเจ้า อายุ ปี

อาชีพ ตำแหน่ง

ชื่อที่ทำงาน

ที่ตั้ง

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

เป็นผู้ปกครองของ (ชื่อนักศึกษา)

โดยเกี่ยวข้องกับ (ชื่อนักศึกษา)

ข้าพเจ้าขอมอบตัว (ชื่อนักศึกษา)

เพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือแห่งนี้ในระดับ

สาขาวิชา : ภาควิชา

ต่อคณะดี

ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือแล้วและขอรับรองว่าจะเป็นผู้ปกครองและดูแลควบคุมทั้งในด้านการเรียน ความประพฤติ สุขภาพ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาตลอดจนยอมรับผิดชอบ ขอใช้เงินให้แก่นักศึกษาโดยหากปรากฏว่า ข้าพเจ้านักศึกษาที่อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าทำผิดอันของมหาวิทยาลัยเลืหา หรือมีหนี้สินค้างอยู่กับมหาวิทยาลัย และยินดีให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทุกวิถีทางที่จะอบรมนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ลายมือชื่อและวันที่ให้ครบถ้วน



ลงลายมือชื่อ

ลงชื่อ ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่ XX เดือน XXXX พ.ศ. XX

หมายเหตุ นักศึกษาที่จะปกครองตนเองได้ ต้องมีเงื่อนไขครบ 3 ประการ คือ

1. บรรลุนิติภาวะ
2. ประกอบอาชีพแล้วมีรายได้เป็นของตนเอง
3. สามารถรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการศึกษาได้

คำรับรองของนักศึกษา



นำส่งเอกสารฉบับนี้ที่กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เปิดภาคเรียน

1

คำรับรองของนักศึกษา

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวนักศึกษา..... 68..... นักศึกษา คณะ.....

ขอรับรองว่า

- บรรดาเอกสารที่ข้าพเจ้านำส่งเป็นเอกสารอันถูกต้องแท้จริง
- ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ทั้งที่มีอยู่แล้ว บัดนี้ และที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ
- ข้าพเจ้าจะดำรงตนและประพฤติตนให้เหมาะสมในฐานะนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าของข้อมูลยินยอมให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าในการจัดทำประวัตินักศึกษา บัตรประจำตัวนักศึกษา การดูแลนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมเพื่อการพัฒนาการศึกษา
และข้าพเจ้ายินยอมให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของข้าพเจ้าในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมหาวิทยาลัยพิจารณา
แล้วเห็นสมควรให้ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ ได้ ภายใต้อุปสรรคการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และเพื่อประโยชน์ของ
มหาวิทยาลัยและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้าพเจ้ายินยอมละความเป็นนักศึกษาของคณะ คณะครูศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ งามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ในทันทีหากปรากฏว่า
 - ข้าพเจ้ามีชื่อเป็นนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นใด ยกเว้นมหาวิทยาลัยเปิด
 - ข้าพเจ้าได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยกำหนด
 - ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทางการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลายมือชื่อและวันที่ให้ครบถ้วน ➡ ลงชื่อ ลายมือชื่อของนักศึกษา นักศึกษา
()
วันที่ XX เดือน XXXX พ.ศ. XX

หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารทางการศึกษา

กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
วันที่ XX เดือน XXXX พ.ศ. XX

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก/คัดเลือกเข้าศึกษา
ต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ยินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้านำมา
แสดงต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ลายมือชื่อและวันที่ให้ครบถ้วน ➡ ลงชื่อ ลายมือชื่อของนักศึกษา
()