



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

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

ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) 2 ปี

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส 06301

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620014-9	นางสาว	ญาณิศา	เป็นตามวา
1620020-6	นาย	พีรณัฐ	อริรัตนกุล
1620036-2	นาย	รชต	โทวะดี
1620044-6	นาย	ณัฐภัทร	สิงห์ทะยม
1620052-9	นาย	รชานนท์	ไทยเจริญ
1620072-7	นางสาว	ศศิพร	คงวน
1620097-4	นาย	ปารวี	ศรีบุญเพ็ง
1620104-8	นางสาว	กัญญาภัค	แสนวงษา
1620106-3	นาย	ศุภณัฐ	วงศ์พยัคฆ์
1620112-1	นางสาว	มุกิตา	เวียงคำ
1620114-7	นาย	ภาณุเดช	สมกอง
1620125-3	นางสาว	นัฐธญา	เดชพิทักษ์
1620131-1	นาย	ปณณธร	แก้วแย้ม
1620132-9	นางสาว	ศรัณยา	พรมศรี

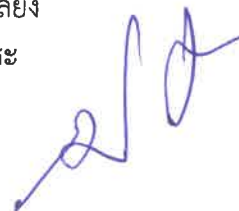
หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการผลิต รหัส 06303
เลขที่สมัคร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล
1620023-0 นาย ศุภกฤต พัฒนจันทอม

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส 06307
เลขที่สมัคร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล
1620009-9 นางสาว ภัณฐิรา เหลืองสะอาด
1620043-8 นาย นาธาร ภิรมย์รีน
1620075-0 นางสาว รุจิรา คำผัด
1620115-4 นาย อภิสิทธิ์ โพธิ์อ่อง

หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการโลจิสติกส์ รหัส 06308
เลขที่สมัคร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล
1620017-2 นาย ปิยะภัทร สนามพลี
1620047-9 นางสาว อมรา พลมาตย์
1620051-1 นางสาว ธัญทิพ ศรีณรงค์
1620103-0 นางสาว ณัฐธิมา ศิริ

ระดับปริญญาตรี (เทียบโอน) 2 ปีครึ่ง

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ช่วยออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง รหัส 06302
เลขที่สมัคร คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล
1620058-6 นาย ณัฐดนัย เกลาเกลี้ยง
1620100-6 นาย ณัฐชนน โชติวชิระ



หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องกลและกระบวนการผลิต รหัส 06306

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620003-2	นาย	ภัทรพล	วงศ์เพชร
1620012-3	นางสาว	ขวัญจิรา	อุตระ
1620033-9	นาย	ปฏิพัทธ์	โทณผลิน
1620035-4	นาย	ฉัตรมงคล	เขียวแก้ว
1620037-0	นาย	ปิยะวัฒน์	วงศ์ศิลา
1620076-8	นาย	วีรชิต	กงพลนันท์
1620078-4	นาย	ณัฐพล	จงอ่อนน้อม
1620096-6	นาย	เตชินท์	ปัญจวรรณท์
1620122-0	นางสาว	ปณิดา	สีอ่อน
1620130-3	นาย	พัชรพงษ์	มีบัวทอง

ระดับปริญญาตรี (เทียบโอน) 3 ปี

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมสารสนเทศและเครือข่าย รหัส 06305

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1620002-4	นาย	ศิริวิชญ์	เทียบวงศ์
1620028-9	นาย	นิธิพัฒน์	ดำรงวาจาสัตย์
1620030-5	นาย	ภาคิน	โพธิ์วิฑูรย์
1620102-2	นาย	พีรวิชญ์	มีชูแสง
1620032-1	นาย	ชยากร	เวียงอินทร์
1620041-2	นาย	ระพีพัฒน์	หาญวงศ์
1620064-4	นาย	พบสุข	กลั่นมณฑา
1620068-5	นาย	กิตติเดช	กันตรง
1620071-9	นางสาว	นิรชา	ชื่นศิริ
1620074-3	นาย	เมธี	ทองเหลืองสุข
1620080-0	นางสาว	จรินรัตน์	บัวงาม
1620087-5	นาย	เศรษฐพงศ์	กัญญา
1620088-3	นาย	ชยาวัฒน์	ทินนา
1620105-5	นางสาว	สิริญาภรณ์	เชื้ออินทร์
1620118-8	นาย	ธีรวิชญ์	ทองอำพันธุ์

หมายเหตุท้ายประกาศ

1. ในประกาศนี้หากเลขที่สมัครมีปัญหา ให้ถือชื่อ-นามสกุล เป็นสำคัญ
2. ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องพร้อมที่จะปฏิบัติตามประกาศนี้ มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์
3. ให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะฯ ด้วยการชำระระบบพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ <https://reg.kmutnb.ac.th> (ระบบชำระเงิน/ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่) และนำเอกสารไปจ่ายชำระเงินที่ธนาคาร หรือ ชำระผ่าน โฉนดแบงค์กิ้งได้ทุกธนาคาร 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
วท.บ คอมพิวเตอร์ช่วยออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง (06302)		21,700.00	19,000.00
อส.บ การจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการผลิต (06303)		21,700.00	19,000.00
วศ.บ วิศวกรรมเกษตรและอาหาร (06304)		21,700.00	19,000.00
วศ.บ วิศวกรรมสารสนเทศและเครือข่าย (06305)		27,700.00	25,000.00
อส.บ เทคโนโลยีเครื่องกลและกระบวนการผลิต (06306)		21,700.00	19,000.00
วท.บ เทคโนโลยีสารสนเทศ (06307)		21,700.00	19,000.00
อส.บ การจัดการอุตสาหกรรม แขนงวิชาการจัดการโลจิสติกส์ (06308)		21,700.00	19,000.00

ทั้งนี้การยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะฯ ถือว่าสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงิน

4. นักศึกษาที่ได้ยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะฯ 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. ต้องเป็นฉบับที่ระบุว่าจะสำเร็จการศึกษา)
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะหน้าที่มีเลขที่บ้านและหน้าที่มีชื่อนักศึกษาปรากฏ) หรือ สำเนาทะเบียนบ้านที่คัดสำเนาจากสำนักทะเบียนท้องถิ่น
 - (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ให้ถ่ายสำเนาด้านหน้าของบัตร)
 - (4) สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า/ชื่อ-สกุล/คำสั่งแต่งตั้งยศ (ถ้ามีให้แนบ)
 - (5) รูปถ่ายชุดนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัย (ขนาด 1 นิ้ว) *ขนาด 1 นิ้ว โดยไฟล์รูปภาพขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ .jpg เท่านั้น*
5. นักศึกษาที่ได้ยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะฯ 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 อาคาร คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มจพ.วิทยาเขตปราจีนบุรี ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.00 น.
7. วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2569 : เป็นวันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 และเริ่มเรียนวันแรก
8. หากปรากฏในภายหลังว่าผู้ผ่านการสอบคัดเลือกขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งอยู่ก่อนทำการสมัครสอบ คัดเลือกจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบคัดเลือกครั้งนั้น ๆ และแม้จะได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วก็ตาม และไม่ได้เปลี่ยนสถานภาพจากเดิมไปเป็นอย่างอื่น จะถูกถอนสภาพ จากการเป็นนักศึกษาทันที 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. ปรี้นเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 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

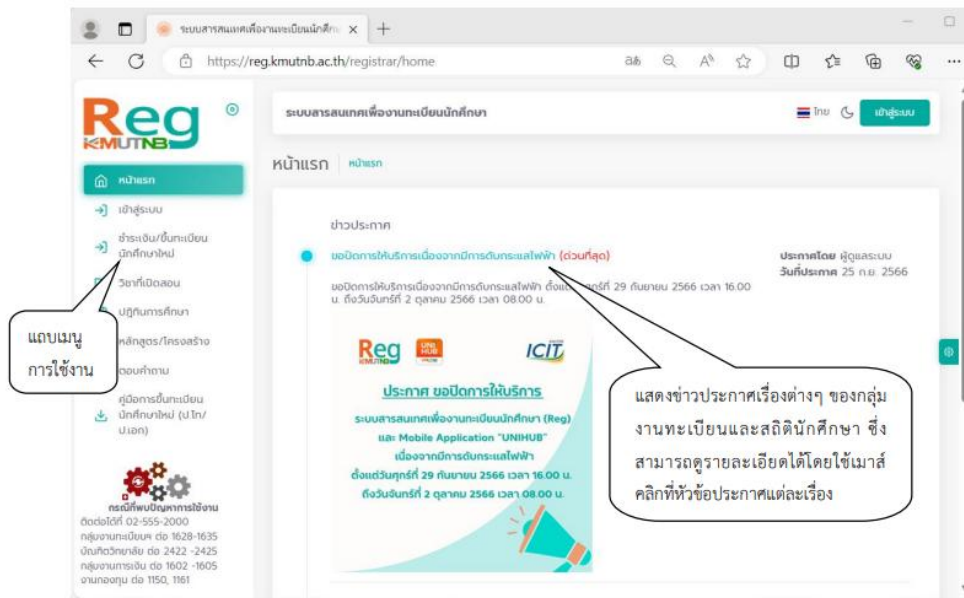
ไลน์กลุ่มนักศึกษาใหม่
คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
สำหรับติดตามข้อมูลข่าวสารและสอบถามต่าง ๆ

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

ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา

เริ่มต้นใช้งานระบบ

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



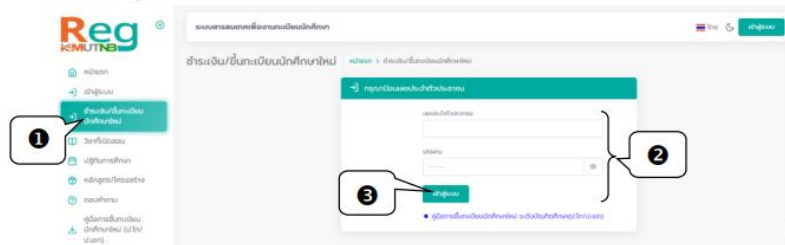
ขั้นตอนและเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

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

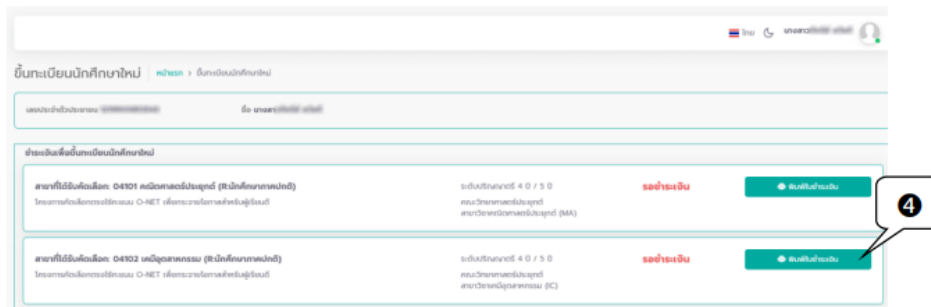
ขั้นตอนที่ 1 กระบวนการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่

■ เข้าสู่ระบบ/พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน

1. คลิกที่เมนู **ชำระเงินใบลงทะเบียน นักศึกษาใหม่**
2. ระบุเลขประจำตัวประชาชน และรหัสผ่าน (ใช้เลขประจำตัวประชาชน สำหรับเข้าสู่ระบบและเป็นรหัสผ่านในการ Login)
3. คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**



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



ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		วันที่ : 31 ธันวาคม 2564	
กองทะเบียนและประมวลผล สำนักทะเบียน		Ref. NO3: 67100000120310023	
ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน นักศึกษาใหม่		สาขาวิชา: วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (BA)	
ร.ร.	รายการ	จำนวน	รวม
1	ค่าลงทะเบียน	1,000.00	
2	ค่าประกันอุบัติเหตุ	1,000.00	
3	ค่าประกันสุขภาพ	1,000.00	
4	ค่าประกันชีวิต	1,000.00	
5	ค่าประกันอุบัติเหตุ	1,000.00	
6	ค่าประกันสุขภาพ	1,000.00	
รวมเงินที่ต้องชำระ			6,000.00
รวมเงินที่ต้องชำระ			6,000.00
รวมเงินที่ต้องชำระ			6,000.00

หมายเหตุ:

- ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เป็นเงินที่ต้องชำระก่อนการเข้าเรียน
- ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เป็นเงินที่ต้องชำระก่อนการเข้าเรียน
- ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เป็นเงินที่ต้องชำระก่อนการเข้าเรียน

วันที่ 31 ธันวาคม 2564

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

กองทะเบียนและประมวลผล สำนักทะเบียน

Ref. NO3: 67100000120310023

Ref. NO2: 67100000120310023

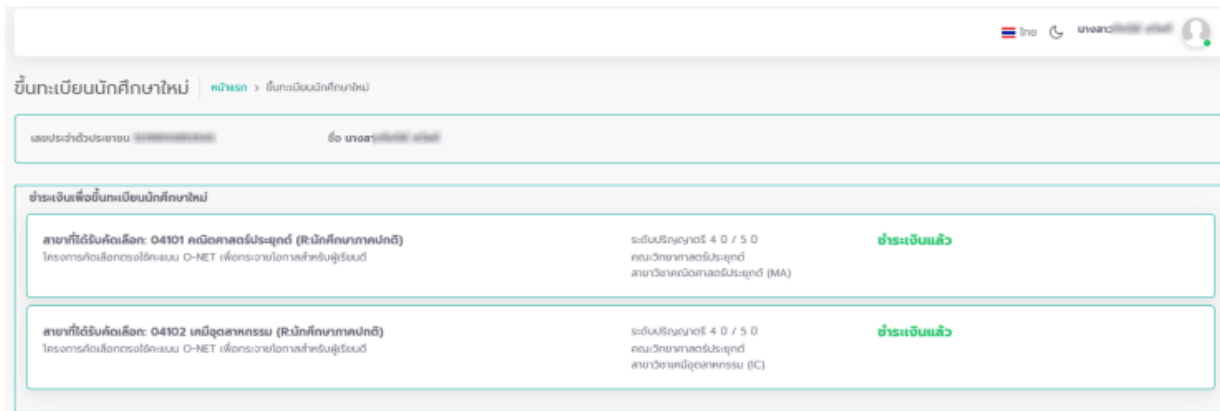
จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 6,000.00

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 6,000.00

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 6,000.00

นักศึกษาต้องชำระเงิน
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. เมื่อชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว ระบบจะปรับสถานะการชำระเป็น “ชำระเงินแล้ว” และนักศึกษาจะสามารถทำการบันทึกประวัติและยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ตามกระบวนการต่อไป



ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่		
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ นามสกุล	
ชำระเงินเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่		
สาขาที่ได้รับคัดเลือก: 04101 วิศวกรรมเครื่องกล (R-นักศึกษามหาบัณฑิต) โครงการคัดเลือกโครงการ O-NET เพื่อระดมทุนจากสำนักงานผู้เรียน	ระดับปริญญาตรี 4 ปี / 5 ปี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต (IMA)	ชำระเงินแล้ว
สาขาที่ได้รับคัดเลือก: 04102 วิศวกรรมเครื่องกล (R-นักศึกษามหาบัณฑิต) โครงการคัดเลือกโครงการ O-NET เพื่อระดมทุนจากสำนักงานผู้เรียน	ระดับปริญญาตรี 4 ปี / 5 ปี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต (IC)	ชำระเงินแล้ว

ขั้นตอนที่ 2 กระบวนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

นักศึกษาจะดำเนินการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ได้ **จะต้องมีเอกสารการอนุมัติจบการศึกษาให้เรียบร้อยก่อน** โดยสามารถ **ดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 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 หรือสีน้ำเงิน 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



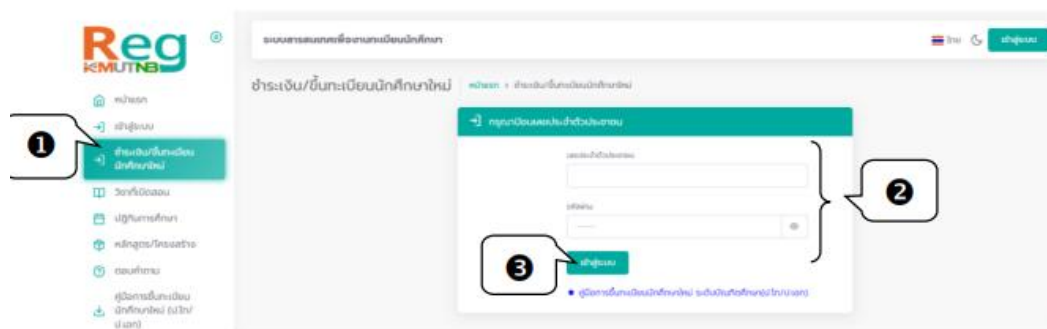
ตัวอย่างนักศึกษาหญิงระดับปริญญาตรี

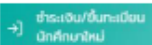
รูปถ่ายชุดนักศึกษาจะเป็นรูปที่ปรากฏอยู่บนบัตรประจำตัวนักศึกษา ในกรณีติดต่อภาพชุดนักศึกษาด้วยตนเอง ขอเป็นรูปหน้าเหมือนจริงไม่ตกแต่งภาพมากเกินไป จัดขนาดและองค์ประกอบของรูปถ่ายให้เหมาะสม หากเจ้าหน้าที่กดอนุมัติผ่านรายการนี้แล้วจะไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ได้ ถึงแม้ว่านักศึกษายื่นความประสงค์ขอทำบัตรนักศึกษาใหม่จะยังคงเป็นรูปภาพเดิม

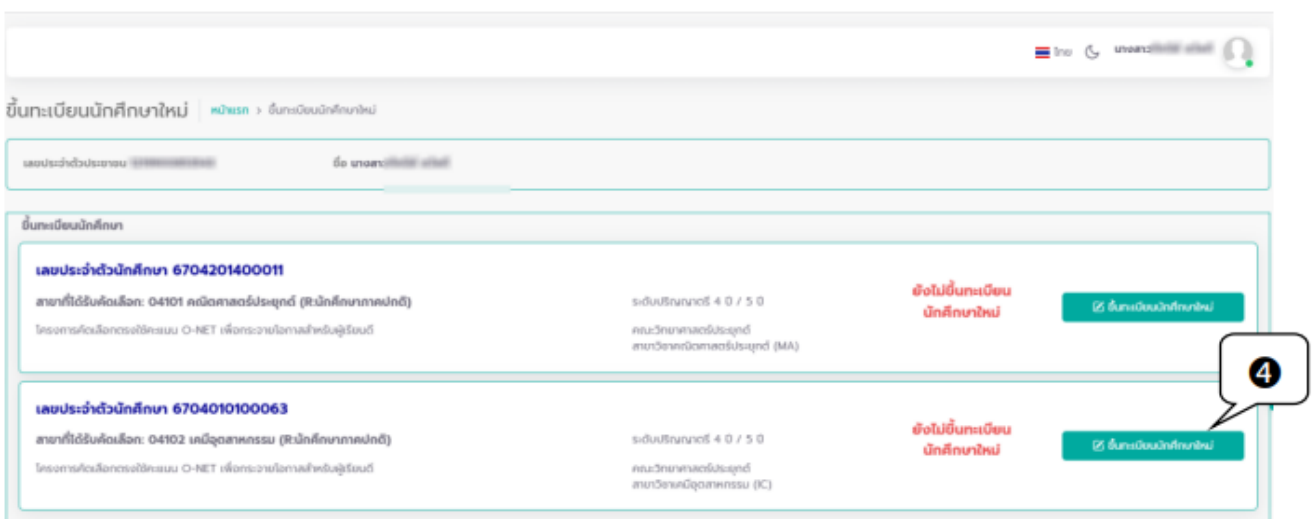
การเข้าสู่ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

■ เข้าสู่ระบบ

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



4. หากเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อมูลเลขประจำตัวนักศึกษา ในสาขาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลประวัติต่อไป

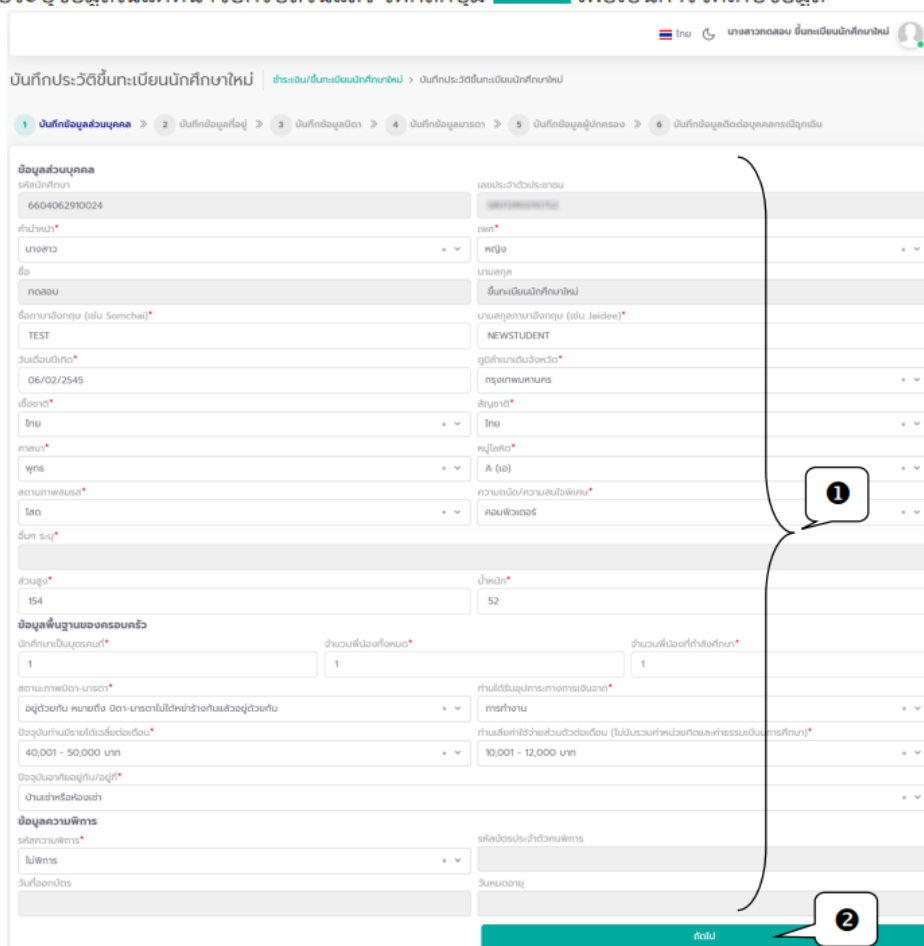


■ บันทึกข้อมูลประวัติ และแนบไฟล์เอกสาร

ในขั้นตอนนี้ นักศึกษาต้องบันทึกข้อมูลประวัติให้ครบถ้วน ทั้ง 6 ส่วน ได้แก่

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

1. บันทึกข้อมูลประวัติทุกหน้าจอให้ครบถ้วน โดยรายการที่ปรากฏสัญลักษณ์ * (ดอกจันสีแดง) คือรายการที่ต้องบันทึกให้ครบถ้วน หากไม่ทราบข้อมูลให้ระบุ -
2. เมื่อระบุข้อมูลในแต่หน้าจอครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ถัดไป** เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูล



The screenshot shows a web form for student registration. At the top, there's a navigation bar with the Thai flag and the text 'นางสาวกมลชนก อิ่มทะเรียน นักศึกษาใหม่'. Below this is a breadcrumb trail: 'บันทึกประวัติขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ > ส่วนทะเบียนนักเรียนใหม่ > บันทึกประวัตินักเรียนใหม่'. A progress bar shows 6 steps, with the first step 'บันทึกข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) being the active one.

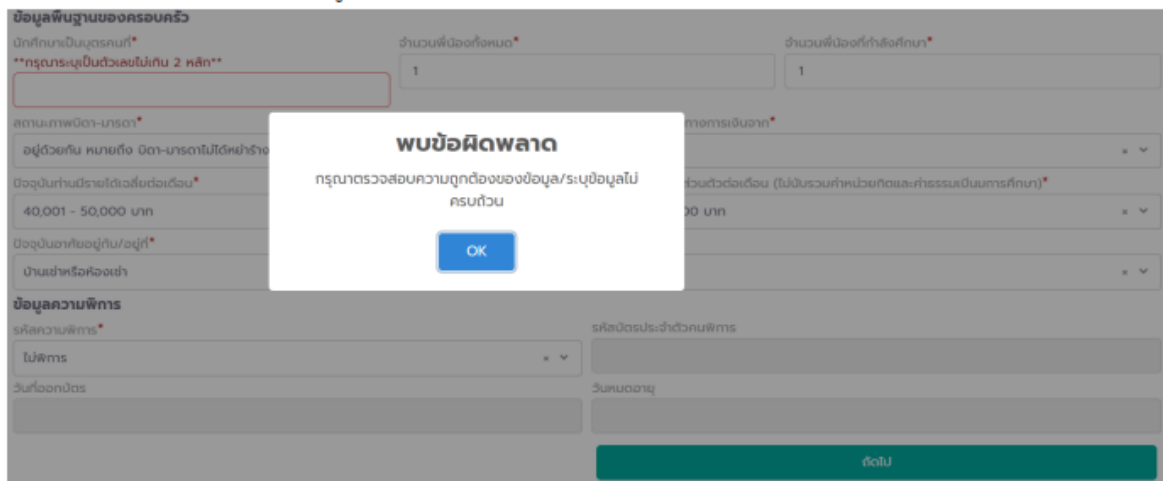
The form is divided into two main columns. The left column contains fields for 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) including: ชื่อและนามสกุล (Name and Surname), เลขประจำตัวประชาชน (ID Number), คำนำหน้า (Prefix), เพศ (Gender), นามสกุล (Surname), ชื่อเล่น (Nickname), ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name), วันเดือนปีเกิด (Date of Birth), เชื้อชาติ (Nationality), ศาสนา (Religion), สถานภาพสมรส (Marital Status), and สีตา (Eye Color). The right column contains fields for 'ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว' (Basic Family Information) including: บ้านเลขที่ (House Number), จำนวนพี่น้อง (Number of Siblings), สถานภาพบิดา-มารดา (Father/Mother Status), การศึกษา (Education), รายได้ครัวเรือน (Household Income), and อาชีพ (Occupation).

At the bottom, there are fields for 'ข้อมูลความสัมพันธ์' (Relationship Information) including: ชื่อความสัมพันธ์ (Relationship Name), วันเกิด (Date of Birth), and วันหมดอายุ (Expiration Date). A green button labeled 'ถัดไป' (Next) is at the bottom right.

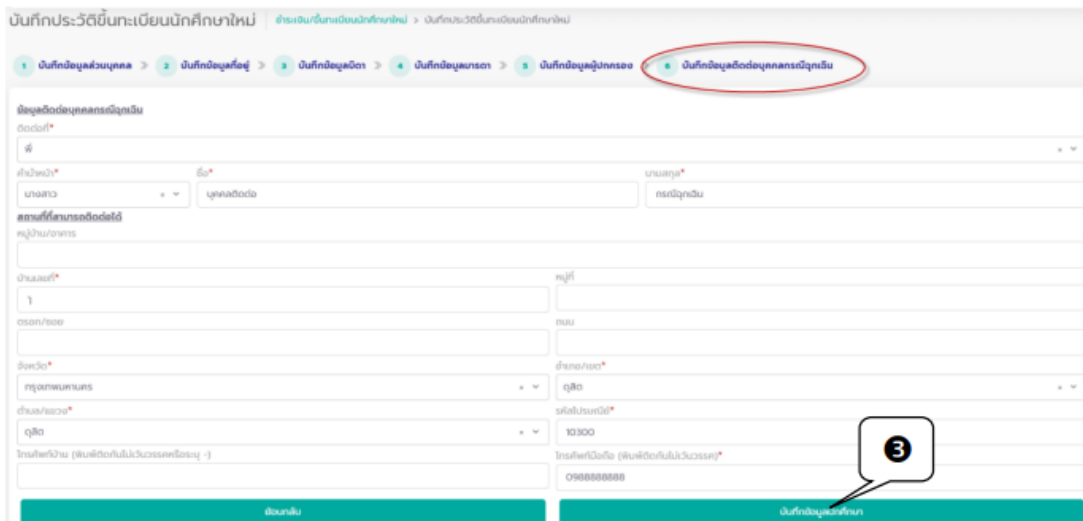
Two numbered callouts are present: Callout 1 points to the 'NEWSTUDENT' field in the 'ข้อมูลพื้นฐานของครอบครัว' section. Callout 2 points to the 'ถัดไป' (Next) button.



กรณีพบข้อผิดพลาด เช่น บันทึกข้อมูลในรายการที่มีสัญลักษณ์ * ไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความแจ้งข้อผิดพลาดดังรูป



3. เมื่อบันทึกข้อมูลประวัติถึงส่วนสุดท้าย คือหน้าที่ด้านล่างของหน้าจอให้คลิก **บันทึกข้อมูลนักศึกษา** เพื่อเข้าสู่หน้าจอแนบเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ต่อไป



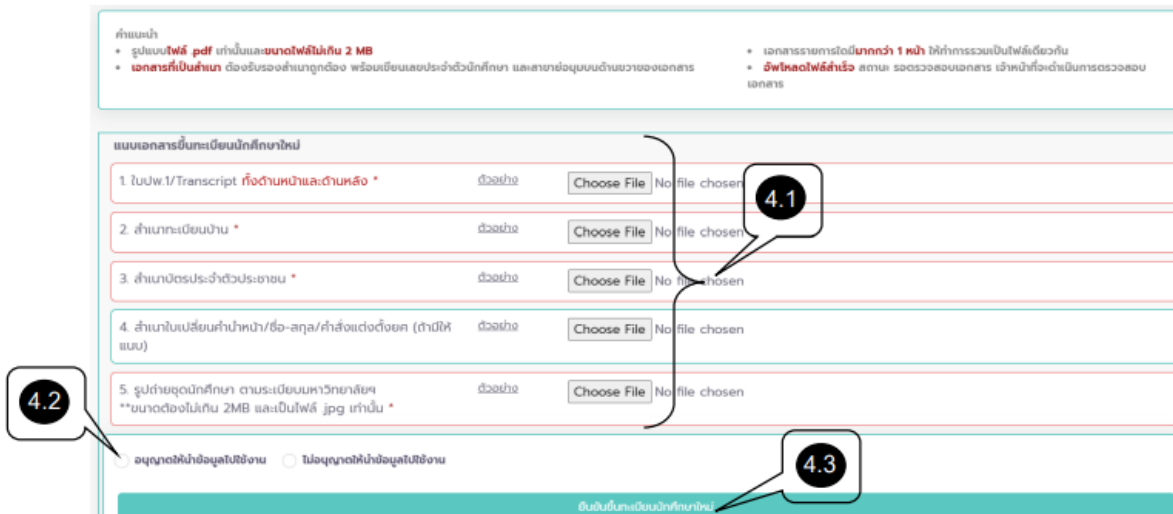
เอกสารแนบประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี 2-3 ปี (TCAS 1)

4. จากนั้นเข้าสู่หน้าจอบันทึกเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

4.1 แนบไฟล์เอกสาร โดยการคลิก **Choose File** และทำการแนบไฟล์ให้ครบตามที่กำหนด

4.2 คลิก ☒ อนุญาตให้นำข้อมูลไปใช้งาน

4.3 คลิก **ยืนยันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่**



คำแนะนํ

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

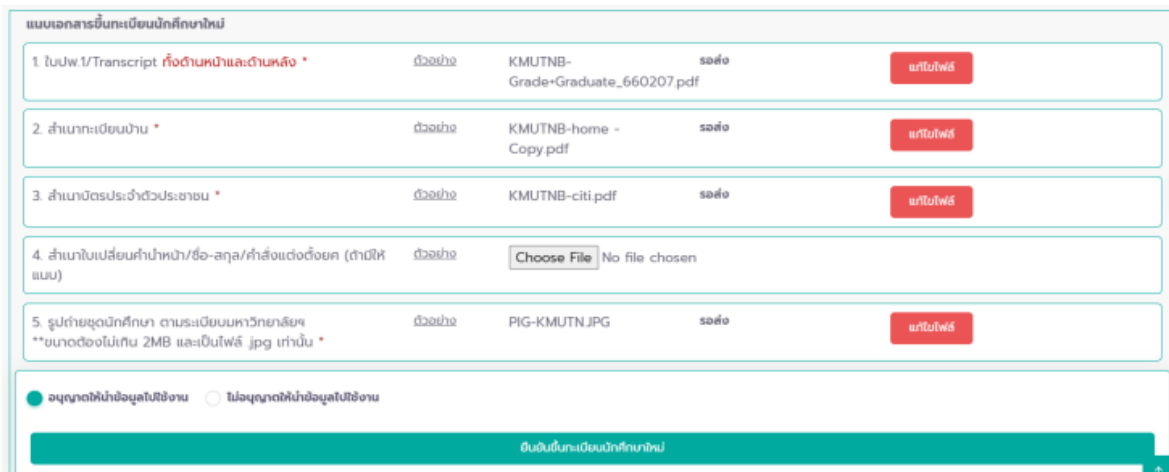
แนบเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

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



เอกสารแนบประกาศรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี 2-3 ปี (TCAS 1)



คำแนะนำ

- รูปแบบไฟล์ pdf ทำสำเนาและแนบไฟล์ไม่เกิน 2 MB
- เอกสารที่เป็นสำเนา ต้องยื่นพร้อมสำเนาถูกต้อง พร้อมเขียนแสดงประจำตัวนักศึกษา และสำเนาข้อมูลส่วนตัวของเอกสาร
- เอกสารรายการเรียนเกินกว่า 1 หน้า ให้ทำพอรวมเป็นไฟล์เดียวกัน
- อัปเดตไฟล์สำเนา สถานะ รอตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร

แบบเอกสารยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. ใบปพ.1/Transcript ที่ด้านหน้าและด้านหลัง *
2. สำเนาทะเบียนบ้าน *
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *
4. สำเนาใบเปลี่ยนถ่ายบัตร/ชื่อ-สกุล/ทำเรื่องแต่งตัว (ถ้ามี)
5. รูปถ่ายนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ
**ขนาดต้องไม่เกิน 2MB และเป็นไฟล์ jpg เท่านั้น *

คลิกใช้ เพื่อยืนยันการเลือกสาขา และขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

คลิกใช้ เพื่อยืนยันการเลือกสาขา และขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

(ฉบับยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่)

5. เมื่อยืนยันการเลือกสาขาเป็นอันสิ้นสุดกระบวนการบันทึกข้อมูลประวัติและแนบเอกสาร โดยกลุ่มงานทะเบียน และสภานักศึกษาจะทำการตรวจสอบและอนุมัติรายการเอกสาร หากเอกสารได้รับการอนุมัติ นักศึกษาจะสามารถพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนได้ในขั้นตอนต่อไป

ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่ | หมายเลข > ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

เลขประจำตัวประชาชน: 6704201400011 ชื่อ: นางสาว... ..

ยื่นทะเบียนนักศึกษา

เลขประจำตัวนักศึกษา 6704201400011
สาขาที่เลือก: 04101 ผลิตศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)
โครงการพัฒนาระบบอัตโนมัติ O-NET เพื่อกระจายโอกาสสู่ผู้เรียน

ระดับปริญญาตรี 4.0 / 5.0
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สาขาวิชาวิศวกรรม (IC)

ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

เลขประจำตัวนักศึกษา 6704010100063
สาขาที่เลือก: 04102 ผลิตศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)
โครงการพัฒนาระบบอัตโนมัติ O-NET เพื่อกระจายโอกาสสู่ผู้เรียน

ระดับปริญญาตรี 4.0 / 5.0
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สาขาวิชาวิศวกรรม (IC)

ยื่นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ตรวจสอบเอกสาร (หากอนุมัติผ่านทุกรายการจะเห็นชื่อเอกสารยื่นทะเบียน)

✓ ยืนยัน: 30

แนบเอกสาร

ส่งต่อเอกสารยื่นทะเบียน

5

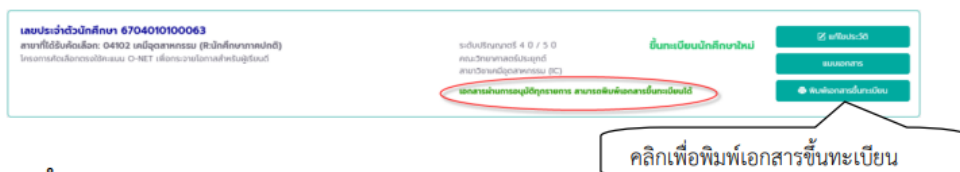
■ ตรวจสอบผลการอนุมัติรายการเอกสาร

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

* แก้ไขประวัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

■ พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน

นักศึกษาจะสามารถพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนได้เมื่อกลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาได้ทำการอนุมัติเอกสารทุกรายการ ให้คลิก [พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน](#)

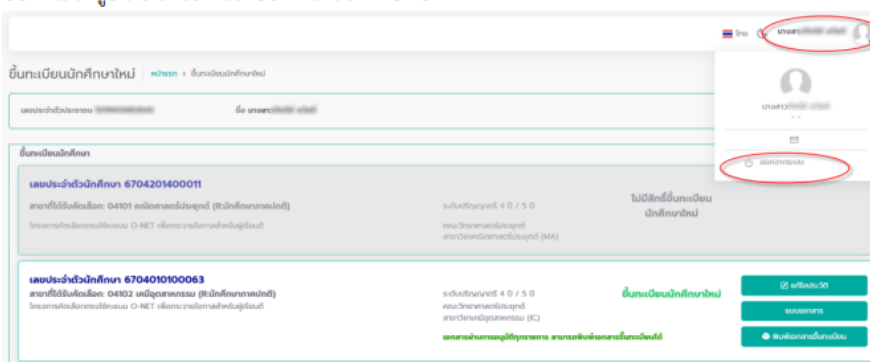


ข้อแนะนำ

หลังจากนักศึกษาแนบเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่แล้ว ควรเข้าระบบเพื่อตรวจสอบสถานะการอนุมัติเอกสาร หากเอกสารไม่ผ่านการอนุมัติ นักศึกษาจะไม่สามารถพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนวิชาเรียนได้

ออกจากระบบ

เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานระบบให้คลิกที่ชื่อนักศึกษา/รูปนักศึกษาด้านบน จากนั้นคลิก “ออกจากระบบ” เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเข้ามาใช้งานระบบแทนตัวนักศึกษาเอง



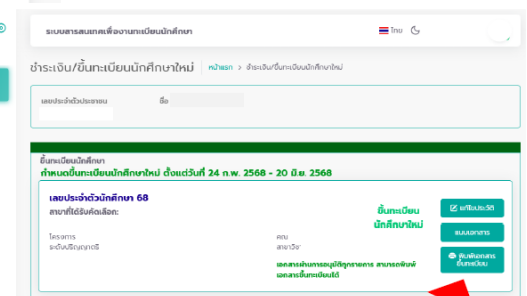
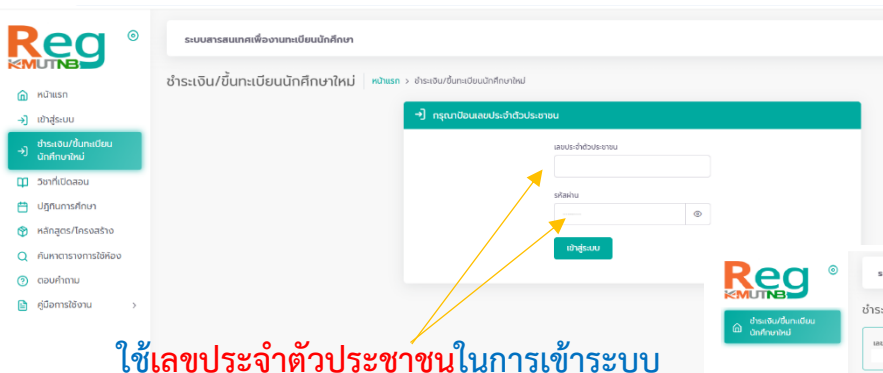
ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม

เอกสารชุดนี้นักศึกษาทุกคนต้องส่ง หากไม่ส่งการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่จะไม่สมบูรณ์

หลังจากที่นักศึกษาได้รับการ **อนุมัติผ่านทุกรายการ** ให้พิมพ์เอกสารขึ้นทะเบียน พร้อมลงลายมือชื่อในเอกสาร
ทุกฉบับ นำส่งเอกสารตามที่ระบุอยู่บนบ้นด้านขวาของเอกสาร 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 สวัสดิ์ศรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ในทันทีหากปรากฏว่า
 - ข้าพเจ้ามีชื่อเป็นนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอื่นใด ยกเว้นมหาวิทยาลัยเปิด
 - ข้าพเจ้าได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทางการศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิและเอกสารทางการศึกษา

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

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

ลายมือชื่อและวันที่ให้ครบถ้วน ➡ ลงชื่อ ลายมือชื่อของนักศึกษา
()