



กำหนดการยื่นเอกสารรายงานตัว / ชำระเงิน นักศึกษาใหม่
ระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาปริญญาตรี (ภาคพิเศษ)
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

วันเสาร์ที่ 19 และวันอาทิตย์ที่ 20 มิถุนายน 2564

ช่วงเช้า เวลา 08.30 น. – 11.30 น.

ช่วงบ่าย เวลา 13.00 น. – 16.00 น.

ณ ห้อง A101 ชั้น 1 อาคาร A สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา

หรือนักศึกษาสามารถ Upload ส่งเอกสารได้ที่ <https://reg.tni.ac.th/> หัวข้อเปลี่ยนแปลงรูปแบบการรายงานตัว ฯ
กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถยื่นเอกสารได้ตามวันดังกล่าวข้างต้น นักศึกษาสามารถนำเอกสารมายื่นได้อีกครั้ง
ในวันเสาร์ที่ 31 กรกฎาคม และวันอาทิตย์ที่ 1 สิงหาคม 2564 หรือโทร. 02-763-2600 ต่อ 2501, 2502

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน / รายงานตัว

- แบบฟอร์มใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา พิมพ์จากระบบ reg.tni.ac.th จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายสีสวมชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว (ติดรูปถ่ายสีที่ใบขึ้นทะเบียน) จำนวน 1 รูป
- สำเนาใบแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรี (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์ที่ระบุวันอนุมัติ
การสำเร็จการศึกษาก่อนเปิดภาคการศึกษา (พร้อมฉบับจริงเพื่อขอตรวจสอบสำเนา) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาใบปริญญาบัตร (พร้อมฉบับจริงเพื่อขอตรวจสอบสำเนา) จำนวน 2 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ถ่ายสำเนาหน้าแรก และหน้าที่มีชื่อของนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ตรวจ 5 โรคทั่วไปที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชนเท่านั้น ฉบับจริง 1 ฉบับ
- หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
 - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล กรณีที่ใบทะเบียนแสดงผลการเรียนเป็นชื่อ-สกุล เดิม จำนวน 2 ฉบับ
 - กรณีสำเร็จการศึกษามาจากต่างประเทศ ให้ยื่นสำเนาใบเทียบวุฒิการศึกษา จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการขึ้นทะเบียน / รายงานตัว นักศึกษาโปรดดำเนินการดังนี้

- เตรียมเอกสารดังกล่าวข้างต้นพร้อม **เซ็นชื่อ นามสกุล รับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ**ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายการ
- แต่งกายสุภาพสวมเสื้อเชิ้ตคอปก หรือสวมเสื้อสูท **เนื่องจากการถ่ายรูปทำประวัติและบัตรประจำตัวนักศึกษา**

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ : 0-2763-2600

งานทะเบียนและประมวลผล ห้อง A101 ชั้น 1 อาคาร A

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. ต่อ 2501, 2502

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น. ต่อ 2501, 2645, 2646