



## เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

- **สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา 2 ฉบับ** (ใบระเบียน/ใบแสดงผลการเรียน/Transcript)  
เอกสารต้องมีวันอนุมัติผลจบการศึกษา, สาเหตุที่ลาออก และวันสำเร็จการศึกษา ระบุชัดเจน  
\*นักศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาก่อนเข้าศึกษาที่มหาวิทยาลัย
- **สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ**
- **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ**
- **เอกสารที่พิมพ์จากระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ 1 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน**

กรณีชื่อ-สกุล/คำนำหน้านาม/ชั้นยศ ที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม  
ไม่ตรงกับปัจจุบัน ต้องมีสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/คำนำหน้านาม/ชั้นยศ 2 ฉบับ



## เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

- เอกสารที่เป็นสำเนาต้องเขียนรับรอง  
สำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อ  
ทุกฉบับ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง  
(ลายมือชื่อนักศึกษา)  
-----  
(ชื่อ-สกุลเต็มของนักศึกษา)  
-----  
วัน/เดือน/ปี ที่รับรองสำเนา  
-----

- เขียนเลขประจำตัวนักศึกษา 13 หลัก  
และสาขาวิชาย่อภาษาอังกฤษ  
ที่มุมบนขวาของเอกสาร ดังนี้

63-010016-1001-2 ← มุมบนด้านขวา  
ของเอกสาร  
ME