

แจ้งเลขทะเบียนและเอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ประจำปี 2/2557  
วิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ระบบทวิภาค ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557

แจ้งเลขทะเบียนนักศึกษา

No	เลขทะเบียน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
1	5723030135	นางสาว	ณัฐนิชา	ณรงค์พันธ์
2	5723030143	นาย	ผกายพฤติ	ดุทยานุรักษ์
3	5723030150	นาย	ยงยุทธ	ทองชัย
4	5723030168	นาย	กฤษณะ	วุฒิพันธุ์ชัย
5	5723030176	นาย	พียศล	สเดาะ
6	5723030184	นาย	วิศวะ	การะเกตุ
7	5723030192	นางสาว	ฐณัสม์พิม	โพธิ์ขุนทด
8	5723030200	นางสาว	ธนาภา	หิมารัตน์
9	5723030218	นางสาว	วฐุ	โรจนวงศ์
10	5723030226	นางสาว	วณิชชา	ข้าววาทิ

รายละเอียดการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาโท

เพื่อให้การขึ้นทะเบียนสำหรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2/2557 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบดังนี้

กำหนดการ	กิจกรรม	หมายเหตุ
1 - 4 ธันวาคม 2557	1. นักศึกษาต้องกรอกประวัติและข้อมูลส่วนตัวผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียน <a href="http://www.reg.tu.ac.th">http://www.reg.tu.ac.th</a> 2. พิมพ์ใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา แนบพร้อมกับเอกสารการขึ้นทะเบียนส่งวิทยาลัยฯ 3. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มบัตรประจำตัวนักศึกษา 4. นักศึกษาส่งเอกสารประวัติ พร้อมหลักฐานทั้งหมด เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	สามารถศึกษาตัวอย่างการกรอกข้อมูลนักศึกษา ใหม่ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มบัตรประจำตัว นักศึกษา และตรวจสอบเลขทะเบียนนักศึกษา เพื่อใช้ในการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่  ได้ที่ เมนูข่าววิทยาลัย <a href="http://www.citu.tu.ac.th">http://www.citu.tu.ac.th</a>
	5. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มบัตรนำรถเข้า กรณีนักศึกษา ต้องการนำรถเข้ามาในมหาวิทยาลัย	สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ <a href="http://www.citu.tu.ac.th">http://www.citu.tu.ac.th</a>

กำหนดการ	กิจกรรม	หมายเหตุ
1 – 4 ธันวาคม 2557	1. จัดทะเบียนเรียนรายวิชา เสริมพื้นฐาน พร้อมชำระ เงินค่าลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียน <a href="http://www.reg.tu.ac.th">http://www.reg.tu.ac.th</a> 2. เก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน	สามารถดาวน์โหลดขั้นตอนการลงทะเบียนและ ชำระเงินได้ที่ <a href="http://www.citu.tu.ac.th">http://www.citu.tu.ac.th</a>
6 ธันวาคม 2557	เริ่มเรียนวิชาเสริมพื้นฐาน	
12 มกราคม 2558	วันเปิดภาคการศึกษา	

## 1. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่

- 1.1 นักศึกษาต้องกรอกประวัติและข้อมูลส่วนตัวลงบนระบบอินเทอร์เน็ตที่ <http://www.reg.tu.ac.th> หัวข้อเข้าสู่ระบบ โดยใช้รหัสเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก เป็นรหัสผู้ใช้ ส่วนรหัสผ่านเป็นเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก/หมายเลขหนังสือเดินทาง (passport) และสั่งพิมพ์ใบขึ้นทะเบียนฯ เพื่อใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- 1.2 นักศึกษาต้องแสดงตน พร้อมส่งเอกสารประวัติขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา พร้อมหลักฐานไปมอบให้วิทยาลัยฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่วิทยาลัยฯ กำหนดเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันพฤหัสบดี เวลา 09.00 – 19.30 น.

**ทั้งนี้ การกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวบนอินเทอร์เน็ต ถือเป็นส่วนหนึ่งของการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา หากท่านไม่กรอกประวัติส่วนตัวลงบนอินเทอร์เน็ต ถือว่าการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่สมบูรณ์ อาจไม่ได้รับการพิจารณาให้เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

## 2. การจดทะเบียนเรียนภาค Pre-course/2557 ระบบทวิภาค

จดทะเบียนพร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล มธ.

<http://www.reg.tu.ac.th> โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนรายละเอียดดังนี้

รายการ	หลักสูตรการบริหารเทคโนโลยี
1. ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	1,000.-
2. ค่าลงทะเบียน วิชาเสริมพื้นฐาน (หน่วยกิตละ 3,000.-)	18,000.- (6 หน่วยกิต)
3. ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	-
4. ค่าบำรุงห้องสมุด (เหมาจ่าย 4,000 บาทต่อปี)	-
5. ค่าธรรมเนียมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (เหมาจ่าย 1,600 บาทต่อปี)	-
6. ค่าธรรมเนียมประเภทอื่นๆ ของวิทยาลัยฯ	-
<b>รวมค่าใช้จ่ายลงทะเบียน</b>	<b>19,000.-</b>

## หมายเหตุ

- ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (ทุกหลักสูตร) 1,000 บาท
- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารเทคโนโลยี จดทะเบียนเรียนวิชาเสริมพื้นฐาน (วิชา TM.501 เศรษฐศาสตร์เทคโนโลยี 3 หน่วยกิต/ TM.502 การวิเคราะห์เชิงปริมาณเบื้องต้น 2 หน่วยกิต/ TM.503 การบริหารเทคโนโลยีเบื้องต้น 1 หน่วยกิต)

### 3. หลักฐานที่ต้องนำมามอบให้วิทยาลัยฯ ในวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (วันที่ 1 – 4 ธันวาคม 2557)

(โปรดจัดเตรียมเอกสารต่างๆให้ครบถ้วนก่อนนำมาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา)

- 3.1 เอกสารฉบับจริง ที่ผู้ได้รับเลือกยื่นเอกสารไม่ครบ เช่น ผลสอบ SMART-II และผลสอบ TU-GET
  - 3.2 ใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ที่ส่งพิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และกรอกข้อความให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ให้เรียบร้อย
  - 3.3 แบบฟอร์มขอทำบัตรกรุงไทย สำหรับใช้เป็นบัตรเข้าห้องสมุดกลางและเป็นบัตรประจำตัวนักศึกษา โปรดกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมติดรูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว ด้วยกาวเท่านั้น ที่มุมบนด้านขวาของแบบฟอร์ม
  - 3.4 รูปถ่ายสี ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี สวมเสื้อไม่มีลวดลาย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมครุยปริญญา (อนุโลมรูปถ่ายที่สวมสูทสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย เครื่องแบบข้าราชการ ไม่สวมหมวก) พร้อมเขียนชื่อ-สกุล เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก หลังรูปถ่าย
- รูปถ่ายสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับทำบัตรนักศึกษาชั่วคราว (1 เดือน)
- 3.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 2 ฉบับ
  - 3.6 นักศึกษาต่างชาติ ใช้สำเนา passport หรือบัตรต่างด้าว หรือ บัตรผู้อพยพ จำนวน 2 ฉบับ
  - 3.7 สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายให้ชัดเจนจากต้นฉบับ) ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบชื่อ-สกุล, วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนบ้าน ให้ตรงกับหลักฐานสำเร็จการศึกษา ถ้ามีข้อผิดพลาดต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
  - 3.8 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย) พร้อมเขียนเลขทะเบียนนักศึกษากำกับ กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุลใหม่ เขียนชื่อ - สกุลใหม่ให้ชัดเจน และถ่ายสำเนาไปเปลี่ยนชื่อ-สกุล เย็บติดกับหลักฐานการศึกษา
  - 3.9 สำเนาใบรับรองรายละเอียด (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ (นำฉบับจริงมาแสดงด้วย) ที่ระบุชื่อปริญญา และ ค่าเฉลี่ยสะสมที่ได้รับ พร้อมเขียนเลขทะเบียนนักศึกษากำกับ กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุลใหม่ เขียนชื่อ - สกุลใหม่ให้ชัดเจน และถ่ายสำเนาไปเปลี่ยนชื่อ-สกุล เย็บติดกับหลักฐานการศึกษา
  - 3.10 กรณีมีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ - สกุล คำนำหน้านาม หรือยศ โปรดแนบสำเนาหลักฐาน (ถ้ามี)
  - 3.11 ใบรับรองแพทย์ ระบุข้อความว่า “สุขภาพไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา”

**\*\*หมายเหตุ : สำเนาหลักฐานทุกประเภทโปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และเขียนเลขทะเบียนนักศึกษากำกับไว้ที่มุมขวามือทุกแผ่น กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้เขียนชื่อสกุลใหม่ให้ชัดเจน**