<mark>คู่มือการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี</mark> มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- เข้าเว็บไซต์ <u>https://reg.kku.ac.th</u>
- เลือกเมนู "รายงานตัวนักศึกษาใหม่"



3. ค้นหารหัสประจำตัวนักศึกษา

โดยสามารถค้นหาได้จากหลักสูตร , ชื่อ หรือ นามสกุล

กรุณาระบุหลักสูตร โดยท่านส หลักสูตร	ามารถค้นหารหัสนักศึกษาของท่านจากชื่อ-นามสกุล ด้วย * ได้เช่น สม*	
กรุณาระบุหลักสูตร		
ชื่อ	นามสกุล	
ค้นหา		
กรุณาเลือกที่รหัสนักศึกษาขอ	วท่านเพื่อเข้ารายงานตัวนักศึกษาใหม่	
ลำดับ รหัส	ชื่อ-นามสกุล หลักสูตร	สถานภาเ

- เมื่อทราบรหัสประจำตัวนักศึกษาแล้ว ให้เลือกเมนู "เข้าสู่ระบบ"
- ช่อง <u>username</u> ให้กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น 645056789-2
 ช่อง <u>password</u> ให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่ต้องใส่ -)
 (เลือก Login เป็น รหัสผ่านงานทะเบียน)

🕼 มหาวิทยาลัยขอนแก่น KHON KAEN UNIVERSITY		ไทย	ENG
หน้าเริ่มต้น	Username Password	กรอกรหัสประจำตัวนักศึกษา กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน	
	เลือก Login	เข้าสู่ระบบ Sหัสผ่านอินเตอร์เน็ต KKU Net Account Sหัสผ่านงานทะเบียน ลืมรหัสผ่านระบบทะเบียน / Forgot reg password.	
	 KKU Net: ใ รหัสผ่านงาน ระบบไม่รอง: 	ช้สำหรับอีเมล @kku.ac.th, kku-wifi-s, KKU-Net@Home นักศึกษา และอาจารย์ประจำ มาะเบียน : สำหรับ กลุ่มผู้ปกครอง อาจารย์พิเศษ นักศึกษา หรือ อาจารย์ประจำ จากระบบเดิม รับ รหัสการใช้งาน @kkumail	

 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ศึกษาเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ จากนั้นกดปุ่ม "ยอมรับ"



 กรอกข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึก" หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน

ข้อมลส่วนตัวนักศึกษา	
ข้อมูลพื้นฐานส่วนด้ว	
รหัสประจำด้ว	คำนำหน้าชื่อ นางสาว
ชื่อ(ไทย) *	สกุล(ไทย) *
ชื่อ(อังกฤษ) *	ສກຸລ(ວັນກฤษ) *
คณะ คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี	สาขา บริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการตลาด
วันเดือนปีเกิด * 🔍 💙 💙	
สถานภาพสมรส *	ត័ល្អមាតិ *
	 ✓ 1mi
เชื่อชาต์ *	ศาสนา*
เลขที่บัดรประชาชน *	
วันออกบัตร ปชช * 🔹 🔍	
วันบัคร ปชช หมดอายุ * 🔹 👻 💙	
ที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม	
บ้านเลขที่ *	หมู่ที่ *
ถมน *	ดรอก/ชอย *
จังหวัด *	อำเภอ *
(•	v. v
ล้านอ [≭]	รนัสไปรษณีย์ *
-	 Image: A start of the start of
	โทรศัพท์ *
ข้อมูลพื้น้อง	
เป็นบุตรคนที่ *	จำนวนพี่น้องที่มีขีวิตอยู่ (รวมดัวเองด้วย) *
จำนวนพี่น้องที่ก่าลังศึกษาอยู่ (รวมด้วเองด้วย) *	ระดับประถมศึกษาหรือต่ำกว่า
ระดับ ม. ม. หรือ ปวช. ปวส. หรือเทียบเท่า	ระดับปริญาตรีหรือเทียบเท่า
ระดับสูงกว่าปริญาตรีหรือเทียบเท่า	ได้รับอุปการะเงินส่วนใหญ่จาก *
	(บิดามารดา
คำใช้จ่ายส่วนด้วเฉลี่ยต่อเดือน *	รายได้เฉลี่ยด่อเดือน *
(
	ถอยกลับ บันทึก
หา	ม้าที่ 2/5

 กรอกข้อมูลพื้นฐานครอบครัว เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึก" หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน

มมูลพื้นฐานครอบครัว		
านะภาพบดา-มารดา *	▶	
มูลบิดา -นามสกล บิดา *		
and an and a second		
រដ្ *	บ้านเลขที่	
aj	ถนน	
)(
รอก/ชอย	จังหวัด	
)(
เภอ	ส่านล	
•	•.	
ัสไปรษณีย์	โทรศัพท์	
มีการศึกษาสูงสุดของปิดา *		
ชีพหลักของบิดา *		
ยได้ปัจจุบันของบิดา *	เลขที่บัตรประชาชนบิดา *	
)(
มมูลมารดา		
-นามลกุล มารดา *		
a *	บ้านเลขที่	
ui	ถนน	
อก/ขอย	จังหวัด	
)(~
າເກລ	ต่าบล	
	v (.	~
ลัสไปรษณีย์	โทรศัพท์ *	
มีการศึกษาสูงสุดของมารดา *		
•	→	
เชีพหลักมารดา [∗]		
ยได้ปัจจบับของมารคา *	เลขที่มัดรประชาชนมารดา *	~
ยได้ปัจจุบันของมารคา *	เลษที่บัตรประชาชนอารดา *)
ยใดปัจจุบันของมารดา *	เลขที่ปัตรประชาชามภาคา *	
ยใก้ปัจจุบันของมารถา * มูลฟูปักครอง กครองเป็น *	เลขที่ปัตรประชาชนภาพา *	
ยใต้ปัจจุบันของมารดา * พุษอยู่ปักกรรอ เกตรองเป็น *	เลขที่มีครประชาชนภาพา *	
ยให้ปัจจุบัทของมารดา * 	เลขที่ปัตรประชาชนภารดา * 	
ยใส่ปัจจุบันของมารดา * และรู้ปักคารอง กดรองเป็น * ยุ *	เลยที่มีครประชาชนการคา * ชื่อสู่ปกครอง * 	
ยใสปัจจุบันของมารดา * 	เลขที่มีครประชาชนการคา * ชื่อผู้ปกครอง * 	
ยให้ปัจจุบันของมารถา * 	เลขที่มีครประชาชนการคา * ชื่อผู้ปกครอง * 	
ยโลปัจจุบันของมารถา * 	เลขที่ปัตรประชาชามการคา * ชื่อสู่ปักครอง * บ้านและที่ * คนน * ระหรัด *	
ยได้ปัจจุบันของมารคา * <u>นุษยู่ปักคารอง</u> กครองเป็น * ฟุ * ฟุ * อก/ชอย *	เลขที่มีครประชาชนภาษา * ชื่อสู่ปกครอง * ม้านเลขที่ * คมน * คมน * รัสหรัด *	
ยได้ปัจจุบันของมารคา * <u>แต่ปู่มีกรรอง</u> กครองเป็น * ๆ * เพื่ * อก/ชอย *	เลขที่มีตรมีระชาชนภาษา *	
ยได้ปัจจุบันของมารดา * 	เลขที่มีตรมีระมาขนภารคา * 	
นได้เป็จจุมันของมารคา * 	เลขที่มีตรมีระชาชนภาษา * 	
นได้เป็จจุมันของมารดา *	เลยที่มีตรมีระยายามการคา * 	
ยใสปัจจุบันของมารคา *	เมษาร์ปัตรประชาชามการคา * 	
ยให้ปัจจุบันของมารคา *		
ยได้มีรถุมันของมารคา *	เลขที่มีตรประชาชนภาษา *	
ยให้ปัจจุบันของมารคา *	และที่มีตรประมารมารดา *	
ยได้ปัจจุบันของมารคา * 		
ยได้ปัจจุบันของขารคา *	เลขที่มีตรมัรขาขนภาษา *	

 กรอกข้อมูลการศึกษาของนักศึกษา เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "บันทึก" หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลในช่อง * ให้ครบถ้วน

เอนอุประวัติการศึกษา		
นประการศึกษาระดับ *		
เทื่จบ * 🔍 🗸		โรงเรียน/สถาบัน *
		(เลือก
aroundu *		
กรดเฉลย *		เดยเตรบทุนการศกษา *
วามจำเป็นต้องขอทุนการศึกษา *		ประเภททุนที่ต้องการ *
	~	· · ·
ลยใต้รับรางวัล/เกียรติบัตร *		เดยร่วมกิจกรรมขณะเรียนหรือไม่ *
-	~	(ไม่เคย
พ้าที่สัดทัด *		ความสนใจพิเศษ/งานอดิเรก *
a una dia anta ana 17 ana kauda dia 🐮		
เมท แรยงสุขภาพ/ เรศวรรรกตร *		NJUMIN 19 -
		ามพการ
พยาชอ*		
้อเพื่อนสนิท ที่เป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น		
พื่อนสนิท		
	1500	
	LEIDI	
้อมูลบุคคลที่จะดิดต่อกรณีจุกเฉิน		
อ-นามสกุล *		ผู้ติดต่อเกี่ยวข้องเป็น *
านเลยท *		หมูท *
ענו *		ครอก/ช่อย *
ังหวัด *		ອຳເກອ *
	~	(
้าบล *		รหัสไปรษณีย์ *
	✓	
		Sur Xun I a
		เทรศพท •
ลพักแนววินยาลัย		
อพักของบนาริทยาลัย		มบายเลขน้องพัด
)	
พักอื่น ๆ / ที่อยู่ปัจจุบัน		
้านเลขที่		หมู่ที่
บบ		ดรอก/ชอย
ົ່ນກວັດ		อำเภอ
งหวัด	*	อำเภอ
งหวัด -	~	ลำเภอ
งหวัด -	~	ອ້າກອ (-
งหวัด - ำบล	~	อำเภอ (
รังหวัด - - 	`	อำเภอ (
ังหวัด - - -	`	อำเภอ (
งหวัด - าบล -	``	อำเภอ

10. กดช่องยอมรับเงื่อนไข และกดปุ่ม "ยืนยัน"

เมนูหลัก	ยืนยันการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
ออกจากระบบ	ข้อมูลที่นักศึกษาบันทึกเป็นความจริงทุกประการ และนักศึกษาได้อ่านเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเตอร์เน็ตได้เข้าใจครบถ้วนดีแล้ว และต้องการขึ้นทะเบียนเพื่อเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้นักศึกษาคลิกที่ ⊠ ยอมรับเงื่อนไข และคลิกปุ่ม "ยืนยัน" เพื่อยืนยันการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา หรือคลิกปุ่ม "ถอยกลับ" เพื่อกลับไปยังหน้าจอบันทึกข้อมูลนักศึกษาตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หากไม่ ต้องการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ให้คลิกที่เมนู "ออกจากระบบ"
	ข้อคกล ข้อคก ม.ไขน์ไขการใช้บริ ม.ไขน์มีความส์ พ.ศ. ให้ผู้ชอย ไข้บริการ อใบนี้
	1. นี้ 1.1 "บริการ" หมายความนักศึกษา บุคคลากรของมหาวิทยาลัยที่ตกลงยินยอมใช้บริการของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ของ มหาวิทยาลัย
	ถอยกลับ 🗏 ยอมรับเงื่อนไข ยืนยัน
	หน้าที่ 5/5

 หลังจากกรอกข้อมูลรายงานตัวเรียบร้อยแล้ว ให้ Print ใบแจ้งยอดการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยกดที่ปุ่ม "พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน"

กอยกลับ	ท่านได้ทำการขึ้นทะเบียนนักศึกษาสำเร็จแล้ว กรุณาพิมพ์ไบแจ้งการ ชำระเงินเพื่อนำไปขำระเงินที่ธนาคารที่ระบุไว้ในไบแจ้งการขำระเงิน ภายใน พิมพ์ใบแจ้งยอดการขำระเงิน พิมพ์ทนังสือมอบดัวนักศึกษา(มข.24)/หนังสือรับรองความประพฤติ อิ พิมพ์เอกสารหมายเลข 1 KKUMAIL ของคุณ คือ 1. <u>ชั้นตอน การใช้งาน@kkumail</u> 2. ประกาศหอพัก มหาวิทยาลัยขอนแก่น
	1. <u>ประกาศหอพัก มหาวิทยาลัยขอนแก่น</u> 3. การสมัครทอพัก มหาวิทยาลัยขอนแก่น
	4. <u>ขั้นตอน การส่งเอกสารประกอบการรายงานตัว</u> 5. <u>upload รูปถ่ายและเอกสาร</u>
	 <u>การเปลี่ยนและรีเซ็ตรพัสผ่านระบบทะเบียน</u>

หมายเหตุ : การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา สามารถนำใบแจ้งยอดชำระเงินไป ชำระผ่านธนาคารที่ระบุในใบแจ้งยอดการชำระเงิน , counter service หรือ ชำระ ผ่าน mobile banking ของแต่ละธนาคาร

กรณีที่นักศึกษาใหม่ต้องการแก้ไขข้อมูลการรายงานตัว

เข้าไปที่เมนู 'ข้อมูลรายงานตัวนักศึกษา' (แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยให้กดปุ่มบันทึก)

มหาวิทยาลัยขอนแก่น khon kaen university		ไทย	ENG
ออกจากระบบ จัดการรหัสผ่าน Upload image ข้อมูลรายงานตัวนักศึกษา เอกสารการรายงานตัว นักศึกษา	มียอดเงินค้างข่าระ สามารถตรวจลอบได้จาก การะทำใช้ร่าย/กุน ใคร์ขอความร่วมมือ ดอบแบบประเมิน แบบประเมิน ความพึงพลใจ ความในให้งพอใจ และความผุกพันของผู้รับบริการ สำนักบริหารและพัฒนา วิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น		
ผลการลงทะเบียน ประวัตินักศึกษา ภาระค่าใช้จ่ายทุน	ประกาศเรื่อง		
ผลการศึกษา พิมพ์ใบเสร็จออนไลน์	🖬 คู่มือการขอเอกสารออนไลน์ (ด่วนมาก) คู่มือการขอเอกสารออนไลน์		
กิจกรรม ตรวจสอบจบ	ประกาศไอย Thanwalai วันที่ประกาศ 5 มิถุบายน 2556		
ตารางเรยน/สอบ รายชื่อนักศึกษาตาม หลักสูตร			
ประวัติการเข้าใช้ระบบ ข้อตกลงและยืนยอมเงื่อนไข			

กรณีที่นักศึกษาใหม่ต้องการดาวน์โหลดเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษา (หนังสือมอบตัว นักศึกษา มข.24 และ เอกสารหมายเลข 1) หรือ พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา (กรณีนักศึกษาใหม่)

เข้าไปที่เมนู 'เอกสารการรายงานตัวนักศึกษา'

หาวิทยาลัยขอนแก่น HON KAEN UNIVERSITY		ไทย E
ออกจากระบบ		
จัดการรหัสผ่าน		
Upload Image	มียอดเงินค้างชาระ สามารถตราจสอมได้จาก การะค่าให้จ่าย/กม	
ม้อมูลรายงานตัวนักศึกษา		
อกสารการรายงานตัว	ใคร่ขอความร่วมมือ ตอบแบบประเมิน	
นักศึกษา	แบบประเมิน ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการ สำนักบริหารและพัฒนา	
ผลการลงทะเบียน	วิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	_
ประวัตินักศึกษา	ประกาศเรื่อง	
การะค่าใช้จ่ายทุน		
พลการศึกษา	🛍 คู่มือการขอเอกสารออนไลน์ <mark>(ด่วนมาก)</mark>	
พิมพ์ใบเสร็จออนไลน์	คู่มือการขอเอกสารออนไลน์	
กิจกรรม	ประกาศโดย Thanwalai วันที่ประกาศ 5 มิถุนายน 2556	
กรวจสอบจบ		
ตารางเรียน/สอบ		
รายชื่อนักศึกษาตาม หลักสูตร		
ประวัติการเข้าใช้ระบบ		
ม้อตกลงและยินยอมเงื่อนไข		

การส่งเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

และการอัพโหลดรูปถ่ายนักศึกษาสำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

(คู่มือการใช้งานระบบ สามารถ Download ได้ที่ <u>https://kku.world/studentupload)</u>

- เข้าเว็บไซต์ <u>https://reg2.kku.ac.th/student-upload</u>
- 2. เข้าสู่ระบบโดยใช้ account เดียวกันกับการเข้าระบบในเว็บ reg.kku.ac.th
 - Username หรือ Student ID กรอกรหัสนักศึกษา มี เช่น 631235055-3
 - password กรอกรหัสผ่านเดียวกันกับการเข้าระบบเว็บ reg.kku.ac.th (กรณีไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่านเลย ให้ใช้ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน)



<u>กรณีไม่สามารถเข้าระบบได้</u>

- ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสประจำตัวนักศึกษา และ รหัสผ่าน
- ต้องรายงานตัวนักศึกษาใหม่ผ่านทางเว็บไซต์ reg.kku.ac.th แล้วเท่านั้น

 - ไม่อยู่ในช่วงเวลาที่ระบบเปิดให้ส่งเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่และอัพโหลดรูปทำ บัตรนักศึกษา

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ผู้เข้าศึกษาอัพโหลดส่งเอกสารผ่านทางเว็บไซต์ https://reg2.kku.ac.th/student-upload/)

- เอกสารหมายเลข 1 ระเบียนประวัตินักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ติดรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 2 เดือน ให้ติดภายในกรอบขวามือของเอกสาร และลงลายมือชื่อ นักศึกษาท้ายเอกสาร (Download ทางเว็บไซต์ reg.kku.ac.th ในช่วงรายงานตัวนักศึกษาใหม่)
- หนังสือมอบตัวนักศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (มข.24) ติดรูปถ่ายนักศึกษาขนาด 3x4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 2 เดือน ให้ติดภายในกรอบขวามือของเอกสารลงลายมือชื่อนักศึกษาท้ายเอกสาร หนังสือรับรองความประพฤติและค้ำประกัน ผู้รับรองความประพฤติและค้ำประกัน จะต้องเป็นบิดา หรือมารดาของนักศึกษาผู้มอบตัว หรือข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า และลงลายมือ ชื่อนักศึกษาท้ายเอกสาร (Download ทางเว็บไซต์ reg.kku.ac.th ในช่วงรายงานตัวนักศึกษาใหม่)
- สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1)/Transcript ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา (Official Transcript) หรือ หลักฐานสำเร็จการศึกษา ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา (Certificate/Diploma) จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเขียนรหัสประจำตัวนักศึกษาไว้มุมขวาด้านบนของเอกสาร
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 แผ่น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเขียนรหัส ประจำตัวนักศึกษาไว้มุมขวาด้านบนของเอกสาร
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านให้ถ่ายเอกสารเฉพาะหน้าแรกที่มีบ้านเลขที่ และหน้าที่มีชื่อนักศึกษา ให้อยู่ในแผ่นเดียวกัน จำนวน 1 แผ่น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเขียนรหัสประจำตัว นักศึกษาไว้มุมขวาด้านบนของเอกสาร
- สำเนา หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า/ยศ หรือชื่อ-สกุล กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานสำเร็จการศึกษา ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 แผ่น

หมายเหตุ เครื่องแต่งกายนักศึกษา มีจำหน่ายที่ศูนย์สื่อการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 064-3635366 หรือที่ http://shop.kku.ac.th

การถ่ายรูปลงบัตรประจำตัวนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น

นักศึกษาชาย

ใส่เสื้อเชิ้ตแขนยาวหรือแขนสั้น สีขาวไม่มีลวดลาย ปกเสื้อแบบปลายแหลม มีกระเป๋าติด หน้าอกด้านซ้าย เนคไทสีกรมท่าไม่มีลวดลาย หน้าตรงไม่ยิ้ม ไม่เห็นฟัน ไม่สวมแว่นตา หรือสวม หมวก สีผมไม่ทำไฮไลท์ ทรงผมสุภาพ

<u>ตัวอย่างภาพถ่ายที่ถูกต้อง</u>



นักศึกษาหญิง

เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว ปกเสื้อแบบปลายแหลม ติดกระดุมทำด้วยโลหะสีเงินดุนเป็น มหาวิทยาลัยขอนแก่น หน้าอกเสื้อด้านขวาติดเข็มตรามหาวิทยาลัยฯ ทำด้วยโลหะสีเงิน รูปถ่าย หน้าตรงไม่ยิ้ม ไม่เห็นฟัน ไม่สวมแว่นตา หรือสวมหมวก ทรงผมเปิดหน้าผาก หากผมยาวให้ปัดผม ไปไว้ด้านหลังของไหล่ สีผมไม่ทำไฮไลท์ ทรงผมสุภาพ ไม่กรีดตา หรือแต่งหน้า ใส่คอนเทคเลนส์สี ต่าง ๆ

<u>ตัวอย่างภาพถ่ายที่ถูกต้อง</u>

<u>นักศึกษาหญิง</u>



<u>นักศึกษามุสลิม</u>



