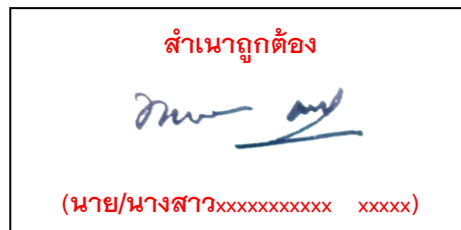


ขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา ระดับปริญญาตรี

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมเอกสารเรียงเป็นชุดตามขั้นตอนและรับรองสำเนาถูกต้อง
ลงนามกำกับลงในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

ตัวอย่างการรับรองสำเนา ⇨



- ระบุลำดับที่ / สาขาวิชา / รหัสนิสิต บนมุมขวาของเอกสารทุกฉบับ
(ยกเว้นแผ่นแรก)

ขั้นตอนที่ 2 จุดตรวจสอบเอกสาร ยื่นเอกสารที่จัดเตรียมไว้ให้กับเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมแสดงเอกสารทางการศึกษาที่ระบุ
วันที่สำเร็จการศึกษาฉบับจริง (ไม่ต้องเย็บติดกับเอกสาร)

ขั้นตอนที่ 3 ยื่นเอกสารขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่
ยื่นเอกสาร พร้อมลงลายมือชื่อ

ขั้นตอนที่ 4 การทำบัตรประจำตัวนิสิต กับธนาคารไทยพาณิชย์

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน* | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. รูปถ่ายชุดนิสิต ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 1 ใบ |
| 3. ค่าธรรมเนียม | จำนวน 100 บาท |

การจัดเรียงเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนิตินิตใหม่

ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2560

เอกสารที่ใช้ในการขึ้นทะเบียนเป็นนิตินิตใหม่ เรียงตามลำดับและเข้าสู่ จำนวน 1 ชุด ดังนี้

1. ระเบียบประวัติที่พิมพ์จากระบบ พร้อมติดรูปถ่าย (รูปถ่ายสวมชุดนิตินิต/นักเรียน ขนาด 1 นิ้ว) **พร้อมลงชื่อผู้รายงานตัว (แผ่นหลังสุด)** จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาทะเบียนบ้าน (ให้ใช้สำเนาทะเบียนบ้านตามภูมิสำเนาเดิม) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนิตินิต (ข้อ 3 -4 อนุญาตให้สำเนารวมอยู่ในแผ่นเดียวกันได้) จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (กรณีชื่อไม่ตรงกับเอกสารทางการศึกษา) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมารดา จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปกครอง (กรณีนิตินิตไม่มีทั้งบิดา/มารดา เป็นผู้อุปการะ) จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาใบแสดงผลสอบ (O-NET) (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาใบแสดงผลการสอบความถนัดทั่วไป (GAT/PAT) (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
10. สำเนาแสดงผลการเรียน ม.6 ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว (ปพ.1) (สำเนาทันที - หลัง) จำนวน 3 ฉบับ

ให้นิตินิตนำ ใบแสดงผลการเรียน ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว (ปพ.1) ฉบับจริง ยื่นแสดงต่อเจ้าหน้าที่รายงานตัว (ไม่ต้องเย็บติดกับเอกสาร) และให้นิตินิต จัดเตรียมและเรียงเอกสาร ตามลำดับที่ 1 - 10 (รายการที่ 2 - 10 ต้องระบุ ลำดับที่, รหัสนิตินิต, ชื่อ-สกุลนิตินิต, สาขาวิชา และคณะที่นิตินิตสังกัด เพื่อรับรอง สำเนาทุกฉบับ

[สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองบริการการศึกษา โทร. 054 466 666](#)

งานทะเบียนนิตินิตและประมวลผล [ต่อ 1021, 1831, 1832](#)

งานสนับสนุนวิชาการ (การทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ) [ต่อ 1023](#)

งานส่งเสริมนวัตกรรม (รายวิชาศึกษาทั่วไปออนไลน์ (GE Online)) [ต่อ 2259, 2260, 2261, 2262](#)