

กำหนดการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2566

กำหนดการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2566
วันอาทิตย์ที่ 21 พ.ค 2566 ณ อาคาร E ชั้น 6 (E-601)

คณะ	สาขาวิชา	เวลา
<u>นักศึกษาที่ได้รับ</u> <u>ทุนการศึกษาทุกสาขา</u>	รายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ อาคาร E ชั้น 6	08.30 – 10.30 น.
	ลงนามสัญญาทุน ห้อง E506	10.30 – 12.00 น.
<u>วิทยาลัยนานาชาติ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - สาขาวิศวกรรมดิจิทัล (DGE) - สาขาวิทยาการข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ (DSA) - สาขารัฐกิจระหว่างประเทศและการเป็นผู้ประกอบการ (IBN) - สาขาภาษาญี่ปุ่นเพื่อธุรกิจระหว่างประเทศ (JIB) 	11:00 – 12:00 น.

5.1 เอกสารที่ต้องนำมายื่นในวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ และ ให้จัดเรียงเอกสารตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- 1.แบบฟอร์มใบขึ้นทะเบียนนักศึกษา (พิมพ์จากประวัตินักศึกษาจากระบบบริการงานทะเบียน reg.tni.ac.th) จำนวน 1 ฉบับ
- 2.รูปถ่ายสี ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (ติดบนแบบฟอร์มใบขึ้นทะเบียนนักศึกษา) จำนวน 1 รูป
- 3.แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้ใช้ข้อมูลและยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ทบ.31)
(พิมพ์จากประวัตินักศึกษาจากระบบบริการงานทะเบียน reg.tni.ac.th) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.แบบฟอร์มหนังสือให้การยินยอมเปิดเผยข้อมูลทางการศึกษาแก่สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น (ทบ.32)
(พิมพ์จากประวัตินักศึกษาจากระบบบริการงานทะเบียน reg.tni.ac.th) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.สำเนาใบระเบียนแสดงผลการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ใบ ปพ.1:พ ฉบับสมบูรณ์
(สำเนาด้านหน้า และ ด้านหลังที่มีวันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา และระบุว่า “จบหลักสูตรการศึกษา หรือเทียบเท่า” ให้ชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งนำฉบับจริงมาด้วย เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนา กรณีรายงานตัว / ขึ้นทะเบียนก่อนวันสำเร็จการศึกษา
ให้สำเนาใบ ปพ.1 : พ ที่มีผลการศึกษา 5 ภาคการศึกษา) จำนวน 2 ฉบับ
6. สำเนาใบเทียบวุฒิการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ) จำนวน 1 ชุด
- 7.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักศึกษา จำนวน 3 ฉบับ
- 8.สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล กรณี ชื่อ-นามสกุล นักศึกษาไม่ตรงกับระเบียนแสดงผลการศึกษา (ใบ ปพ.1:พ) จำนวน 3 ฉบับ
- 9.สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ่ายสำเนาหน้าแรก และหน้าที่มีชื่อของนักศึกษา) จำนวน 3 ฉบับ
- 10.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดาพร้อมบิดาลงนามรับรองสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
- 11.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมารดาพร้อมมารดาลงนามรับรองสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
- 12.หนังสือรับรองนักศึกษาสำหรับผู้ปกครองผู้รับรองนักศึกษา
(พิมพ์จากประวัตินักศึกษาจากระบบบริการงานทะเบียน reg.tni.ac.th) จำนวน 1 ฉบับ
- 13.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองผู้รับรองนักศึกษา (กรณีผู้ปกครองมิใช่บิดา หรือมารดา)
(ผู้ปกครองผู้รับรองนักศึกษา ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองเท่านั้น) จำนวน 3 ฉบับ
- 14.ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ตรวจโรคทั่วไป ออกโดย โรงพยาบาลรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชน เท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ

(ไม่ต้องเอกซเรย์, ไม่ต้องเจาะเลือด เป็นการออกใบรับรองแพทย์เพื่อเข้าศึกษาต่อเท่านั้น)

- หมายเหตุ**
1. เอกสารที่ถ่ายสำเนา ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
 2. ไม่รับใบรับรองแพทย์จากคลินิก หรือสถานพยาบาลทุกแห่ง
 3. แต่งกายด้วย เครื่องแบบนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น ในวันขึ้นทะเบียน / รายงานตัวนักศึกษา

เพื่อความสะดวกและรวดเร็วกรุณาขึ้นทะเบียนตามเวลาที่กำหนด / สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานทะเบียนและ
ประมวลผล โทรศัพท์ 0-2763-2600 ต่อ 2501