

การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

กำหนดการรายงานตัว

29 มิ.ย. - 2 ก.ค. 68

รายงานตัวนักศึกษาใหม่
และชำระค่าธรรมเนียม

<http://reg.kku.ac.th>



ค้นหา รหัสนักศึกษา
และเข้าสู่ระบบ



กรอกและบันทึก
ข้อมูลพื้นฐาน



พิมพ์ใบชำระ
ค่าธรรมเนียม



อัปโหลด
เอกสาร

July

Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat

29 30 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31 1 2

2025



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



ค้นหา รหัสนักศึกษา
และเข้าสู่ระบบ

<http://reg.kku.ac.th>



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
KHON KAEN UNIVERSITY

ไทย | ENG

เข้าสู่ระบบ

รายงานตัวนักศึกษาใหม่

ปฏิทินการศึกษา

ปฏิทินการลงทะเบียน

หลักสูตรที่เปิดสอน

ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ตารางสอนอาจารย์

ตารางการใช้ห้อง

วิชาที่เปิดสอน

ถอยกลับ

เข้าสู่ระบบ

ยินดีต้อนรับสู่ระบบบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
KHON KAEN UNIVERSITY

ไทย

รหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่

กรุณาระบุหลักสูตร โดยท่านสามารถค้นหารหัสนักศึกษาของท่านจากชื่อ-นามสกุล ด้วย * ได้เช่น สม*

หลักสูตร

--- กรุณาระบุหลักสูตร---

ชื่อ

นามสกุล

ใส่ชื่อ

NEXT

ค้นหา

กรุณาเลือกที่รหัสนักศึกษาของท่านเพื่อเข้ารายงานตัวนักศึกษาใหม่

ลำดับ

รหัส

ชื่อ-นามสกุล

หลักสูตร

สถานะภาพ

การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



ค้นหา รหัสนักศึกษา
และเข้าสู่ระบบ

<http://reg.kku.ac.th>



ถอยกลับ

เข้าสู่ระบบ

รหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่

กรุณาระบุหลักสูตร โดยท่านสามารถค้นหารหัสนักศึกษาของท่านจากชื่อ-นามสกุล ด้วย * ได้เช่น สม*

หลักสูตร

--- กรุณาระบุหลักสูตร---

ชื่อ

นามสกุล

ค้นหา

กรุณาเลือกที่รหัสนักศึกษาของท่านเพื่อเข้ารายงานตัวนักศึกษาใหม่

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	สถานภาพ
	665740001-1	นางสาวสดใส สดชื่น		บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



หน้าเริ่มต้น

ค้นหา รหัสนักศึกษา
และเข้าสู่ระบบ

<http://reg.kku.ac.th>



Username

รหัสนักศึกษามีขีด เช่น 665740001-1

Password

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

[ลืมรหัสผ่านระบบทะเบียน / Forgot reg_password.](#)

เข้าสู่ระบบ



อนแก่น จังหวัดขอนแก่น

เว็บไซต์ www.kku.ac.th

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เด่นพงษ์ สุดภักดี
รองอธิการบดีฝ่ายดิจิทัล
อีเมล: dpo@kku.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์: +66-43-202005



อ่านนโยบายคุ้มครองบุคคล และกดยืนยัน

☒ ยอมรับเงื่อนไข ☐ ไม่ยอมรับเงื่อนไข

ยืนยัน



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



กรอกและบันทึก
ข้อมูลพื้นฐาน

<http://reg.kku.ac.th>



บันทึก

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วกดบันทึก

แบบฟอร์มการรายงานตัว

แมวง/ต่าบล *			
เขต/อ่าบล *	จังหวด		
รหัสไปรษณีย์ *	โทรศัพท *		
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ :			
ชื่อ *	ทดสอบ ทดสอบ		
ที่อยู่ (เลขที่,ถนน,หมู่บ้าน) *	123 ม. 321 ต. ทดสอบ		
แมวง/ต่าบล *	ต. ในเมือง		
เขต/อ่าบล *	อ. เมืองขอนแก่น	จังหวด	ขอนแก่น
รหัสไปรษณีย์ *	40000	โทรศัพท *	999999999
สถานะภาพการทำงานในปัจจุบัน			
สถานการณ่ทำงาน			
ชื่อบริษัท/สถานที่ ทำงาน			
ที่อยู่ (เลขที่,ถนน,หมู่บ้าน)			
แมวง/ต่าบล			
เขต/อ่าบล			
รหัสไปรษณีย์			
โทรศัพท			





ขั้นตอนการรายงานตัว



1. พิมพ์แบบรายงานตัว
2. พิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงิน
3. ชำระเงินตามใบแจ้งยอด



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



อัปโหลด
เอกสาร

<http://reg.kku.ac.th>



เข้าสู่ระบบอีกครั้ง

653220170-0 นายทองสอบ ทองสอบ

KKUMAIL : [sign up](#)
มียอดเงินค้างชำระ:
[สามารถตรวจสอบได้จาก](#) [การค่าใช้จ่าย/ทุน](#)

ประกาศเรื่อง

- ☑ การถ่ายรูปเพื่อป้อนนักศึกษาและเอกสารขึ้นทะเบียน (ระดับปริญญาตรี) ส่งภายในวันสุดท้ายของนักศึกษา ไม่สามารถเว้นค่าและไม่ให้หมวด (ดูตัวอย่างที่นี่)
- ☑ การถ่ายรูปป้อนนักศึกษาและเอกสารขึ้นทะเบียน (ระดับบัณฑิตศึกษา) ส่งภายในวันสุดท้ายของนักศึกษา ไม่สามารถเว้นค่า
- ☑ เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
- ☑ เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)

Prospective KCU Student Document Uploading System



653220170-0



[Lost/forget your password](#)

LOGIN



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



อัปโหลด
เอกสาร

<http://reg.kku.ac.th>



653220170-0 หลอด หลอด LOGOUT

อัปโหลดรูปภาพบัตรนักศึกษา (Upload photo to be issued student card)

- ★ เฉพาะไฟล์ .jpg เท่านั้น (Only ".jpg" is accepted)
- ★ ความละเอียดของภาพต้องมากกว่า 200x300 pixel (Photo resolution must be more than 200x300px)
- ★ ติดต่อสอบถามเรื่องบัตรประจำตัวนักศึกษา (Contact about student card) ได้ที่ หน่วยงานบริการ (Service)
- ★ ก่อนทำบัตรนักศึกษา โปรดตรวจสอบชื่อ-สกุล (ภาษาไทยและอังกฤษ) บนเว็บ reg.kku.ac.th ไม่ถูกต้องตามบัตรประชาชน หากชื่อนามสกุลผิด โปรดส่งใบรับรองชื่อ-สกุลที่ หน่วยทะเบียนประวัติ

จะออกบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ก็ต่อเมื่อ อัปโหลดรูปที่ถูกต้องแล้ว
(A student ID card will be issued only if a proper photo is uploaded.)

หลังจากอัปโหลดรูปภาพแล้ว กรุณารอประมาณ 3 วันทำการ
เพื่อตรวจสอบที่เว็บไซต์ reg.kku.ac.th (เข้าสู่ระบบ > เมนูทะเบียนประวัติ)
กรณีรูปภาพไม่ถูกต้องหรือไม่ผ่านการตรวจสอบ จะไม่ปรากฏในทะเบียนประวัติ ให้อัปโหลดรูปภาพใหม่อีกครั้ง



เปลี่ยนรูปภาพใหม่

อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (Upload Documents)

- ★ เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)
- ★ ประเภทไฟล์ ".pdf" เท่านั้นและขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB (Document must be in ".pdf" format and less than 5 MB)
- ★ ติดต่อสอบถาม (เฉพาะเรื่องเอกสารการรายงานตัวเท่านั้น) ได้ที่ ทะเบียนประวัติ โทร. 043-202-803 (ในวันทำการ 08.30 - 16.30 น.)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ Passport (นศ.ต่างชาติ)

ใบรับรองสำเนาถูกต้องและเขียนว่านักศึกษาทำธุรกรรมผ่าน
บนของเอกสารทุกแผ่น

Browse... No file selected.
อัปโหลดไฟล์แล้ว (File uploaded) อัปโหลดไฟล์ใหม่

Upload

หนังสือมอบตัวนักศึกษา (นศ.24) และหนังสือรับรอง ความประพฤติ (พิมพ์จากเว็บไซต์ reg.kku.ac.th)

ติดรูปถ่ายนักศึกษาขนาด 3x4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 2 เดือน ไม่
ติดภายในกรอบขาวนวลของเอกสารลงลายมือชื่อนักศึกษาทำ
เอกสาร

Browse... No file selected.

Upload

เอกสารหมายเลข 1 ระเบียนประวัตินักศึกษา (พิมพ์จากเว็บไซต์ reg.kku.ac.th)

ติดรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 2 เดือน ไม่
ติดภายในกรอบขาวนวลของเอกสาร และลงลายมือชื่อนัก
ศึกษาทำเอกสาร

Browse... No file selected.

Upload

อัปโหลดรูปภาพ และ เอกสาร

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์
- แบบรายงานตัว (ลงชื่อ และติดรูป)
- ใบรับรองแพทย์ (อายุไม่เกิน 6 เดือน)



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



เปิดใช้งานอีเมล
KKUMAIL

<http://reg.kku.ac.th>



ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่

หลังจากรายงานตัวและชำระเงินแล้ว 1-2 วันทำการ

1



WEBSITE : [HTTPS://REG.KKU.AC.TH](https://reg.kku.ac.th)

คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

ระบบจะแสดง

"KKUMAIL:(KKUMAILจากระบบ) | Recovery"

2



คลิกที่ | "Recovery"

- เปิดใช้งานครั้งแรกที่

<https://password.kku.ac.th/recovery>

- กรอก KKUMAIL ที่ได้รับจากระบบ REG

- ทำตามขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ

เมื่อชำระเงินผ่านระบบธนาคารแล้วโปรดรอ 1-2 วันทำการ เคลียร์ยอดเงินในระบบ เมื่อขั้นตอนชำระเงินสมบูรณ์แล้ว ระบบจะสร้างอีเมลอัตโนมัติ นักศึกษาต้องทำการ **activate** เปิดใช้งานครั้งแรก



การรายงานตัวนักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการรายงานตัว



เปิดใช้งานอีเมล
KKUMAIL

<http://reg.kku.ac.th>



กรณี KKUMAIL ไม่ขึ้น

ให้ตรวจสอบข้อมูล เช่น ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)
และ Email สำรอง ว่าครบถ้วนหรือไม่

3



WEBSITE : [HTTPS://REG.KKU.AC.TH](https://reg.kku.ac.th)

คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
ระบบจะแสดง

"KKUMAIL: SIGN UP"

4



คลิกที่ | **"SIGN UP"**

- กรอก Email สำรอง(ที่ไม่ใช่ kkumail)
และเบอร์โทรศัพท์
- ระบบจะใช้เวลาสร้างอัตโนมัตินี้ (1-2 ชั่วโมง)
- ตรวจสอบการใช้งานอีกครั้ง ตามขั้นตอนที่ 1

เมื่อชำระเงินผ่านระบบธนาคารแล้วโปรดรอ 1-2 วันทำการ เคลียร์ยอดเงินในระบบ เมื่อขั้นตอนชำระเงินสมบูรณ์แล้ว
ระบบจะสร้างอีเมลอัตโนมัติ นักศึกษาต้องทำการ **activate** เปิดใช้งานครั้งแรก