

กำหนดการและเอกสารรายงานตัวออนไลน์ ป.บัณฑิต

เอกสารรายงานตัว ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นและสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF

- 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
- 4 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา)
 - * กรณีผู้มีสิทธิ์รายงานตัวได้รับอนุมัติวันสำเร็จการศึกษาแต่ยังไม่ได้รับเอกสารทางการศึกษาบับจริง ให้แนบหน้าผลการศึกษาที่พิมพ์จากระบบบริการการศึกษา ทดแทนสำเนาใบรายงานผลการศึกษา พร้อมรับรองเอกสารจากมหาวิทยาลัย
- 5 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ
 - * กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ ให้แนบหน้าตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่พิมพ์จากระบบบริการการศึกษา ทดแทนสำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ พร้อมรับรองเอกสารจากมหาวิทยาลัย
- 6 รูปถ่ายสวมชุดสุภาพ (ไฟล์ JPG หรือ PNG ขนาดไฟล์ไม่น้อยกว่า 50 KB และไม่เกิน 10 MB)

เว็บไซต์รายงานตัว <http://entrance.nrru.ac.th/gradentrance>

บันทึกข้อมูลรายงานตัว

ผู้มีสิทธิ์รายงานตัวระดับบัณฑิตศึกษา
กรอกข้อมูลและแนบหลักฐานรายงานตัว
ในระบบรายงานตัว

1

15-17 มิถุนายน 2566

18-19 มิถุนายน 2566

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ การรายงานตัว

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล
และเอกสารรายงานตัวในระบบ

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล การรายงานตัว

กรณีมีหมายเหตุ จากเจ้าหน้าที่
ให้แก้ไขข้อมูล หรือเอกสารรายงานตัว
ให้ดำเนินการตามคำชี้แจง

3

18-20 มิถุนายน 2566

20-22 มิถุนายน 2566

4

ชำระเงินรายงานตัว

พิมพ์ใบชำระเงินรายงานตัวในระบบ
และชำระเงินการรายงานตัว ได้ที่
เคาน์เตอร์เซอร์วิส 7-eleven ทุกสาขา