



ประจำปี

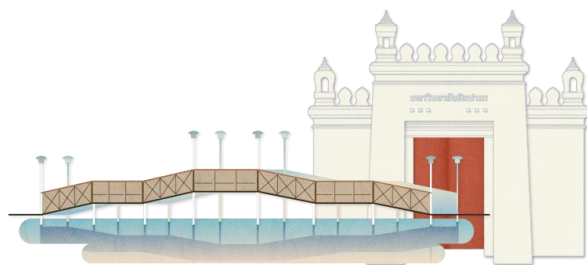
2569

คู่มือ










การขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ระดับปริญญาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยศิลปากร



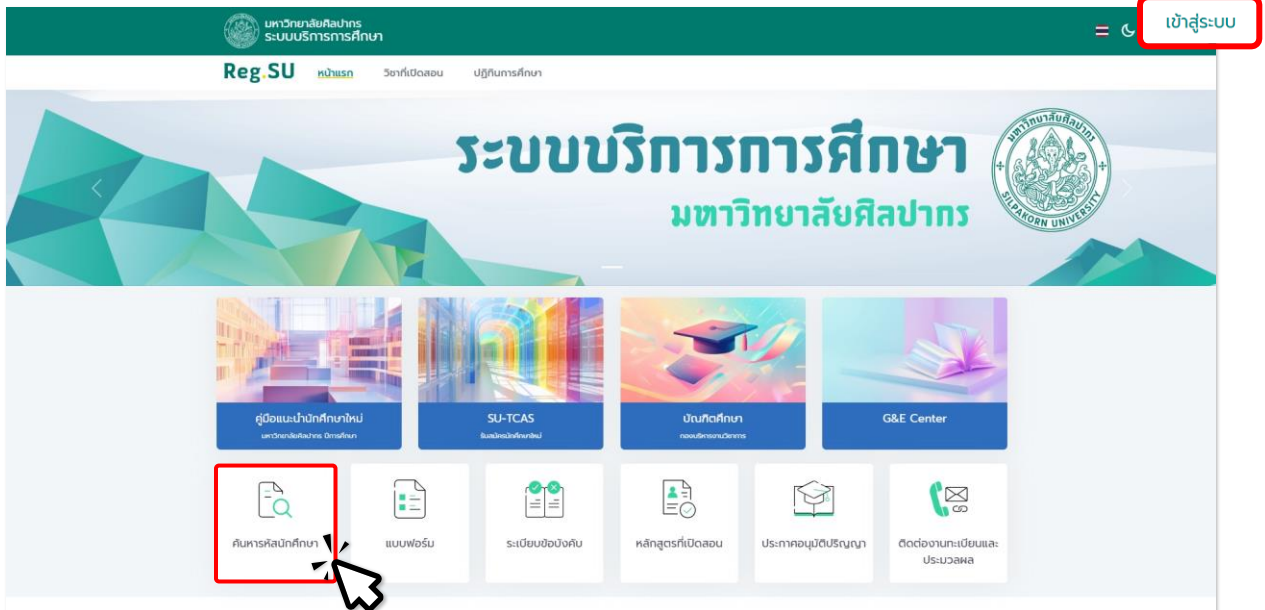
สารบัญ

1. ค้นหารหัสนักศึกษา  หน้าที่ 1
2. การเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา  หน้าที่ 2
3. การบันทึกข้อมูลนักศึกษาใหม่  หน้าที่ 3
4. ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา  หน้าที่ 9
5. การอัปโหลดเอกสาร  หน้าที่ 10
6. การตรวจสอบสถานะอัปโหลดเอกสาร  หน้าที่ 11
7. SU IT Account  หน้าที่ 13
- ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล  หน้าที่ 14
- ให้ข้อเสนอแนะ / ร้องเรียนการให้บริการ / คำชมเชย  หน้าที่ 15

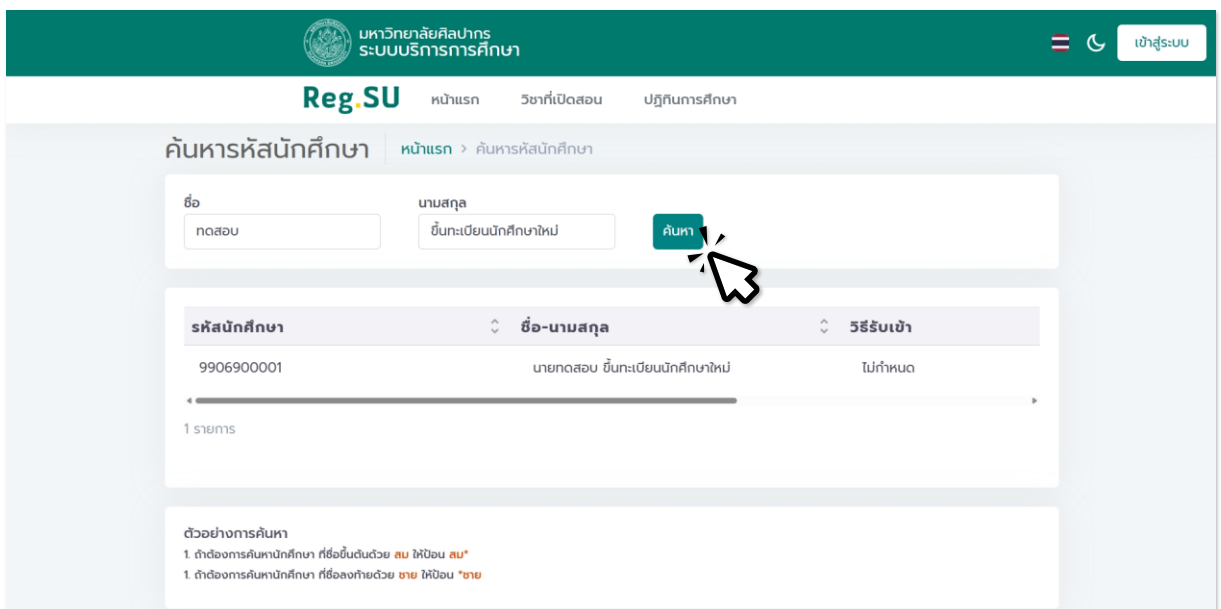


1. ค้นหาหลักสูตร

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา สามารถตรวจสอบรหัสประจำตัวนักศึกษาได้ที่เมนู **ค้นหาหลักสูตร** ผ่าน Website : <https://reg.su.ac.th>



โดยกรอกชื่อ-นามสกุล แล้วคลิก **ค้นหา** ระบบจะแสดงรหัสประจำตัวนักศึกษา และข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น



2. การใช้งานระบบบริการการศึกษา

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาขึ้นทะเบียนนักศึกษาได้ผ่านระบบบริการการศึกษา Website : <https://reg.su.ac.th>

โดย รหัสประจำตัว คือ รหัสประจำตัวนักศึกษา

และ รหัสผ่าน คือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน

เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบจะแสดง ข้อตกลงและความยินยอมเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลในระบบบริการการศึกษา (REG) ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

คำแนะนำในการบันทึกข้อมูลระเบียบวัตินักศึกษา

• ข้อมูลนักศึกษา

เป็นข้อมูลทั่วไปที่ใช้ในการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ของนักศึกษา และข้อมูล
ที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยศิลปากรจำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ <input type="text" value="ทดสอบ"/>	นามสกุล <input type="text" value="ชั้นทะเบียนนักศึกษาใหม่"/>
ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น Somchai)* <input type="text"/>	นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น Jaidee)* <input type="text"/>
วันเดือนปีเกิด เช่น 30/06/2535* <input type="text"/>	สัญชาติ* <input style="width: 90%;" type="text" value="ไทย"/>
จังหวัดที่เกิด* <input style="width: 95%;" type="text"/>	
เลขที่บัตรประชาชน* <input type="text" value="1231231231231"/>	
วันที่ออกบัตรประชาชน เช่น 30/06/2535* <input type="text"/>	วันที่หมดอายุบัตรประชาชน เช่น 30/06/2535* <input type="text"/>
ความพิการ <input style="width: 95%;" type="text"/>	เลขบัตรคนพิการ <input type="text"/>

หมายเหตุ

ข้อมูลคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ – นามสกุลภาษาไทย เป็นข้อมูลที่ได้รับจากการสมัคร
เข้าศึกษา**หากข้อมูลมีข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขโดยด่วน** เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อ
การดำเนินงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสามารถดำเนินการแก้ไข
โดย**ติดต่อกองบริหารงานวิชาการ**

**ข้อมูลชื่อ – นามสกุลภาษาอังกฤษ
นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลตามบัตรประจำตัวประชาชน เท่านั้น**

• ข้อมูลการศึกษา

เป็นข้อมูลการศึกษาของนักศึกษา ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อสถานศึกษาเดิม วุฒิเดิม วันที่สำเร็จการศึกษา ระดับคะแนนเฉลี่ยจากสถานศึกษาเดิม เพื่อที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อสถานศึกษาเดิม*

*กรุณาเลือกสถานศึกษา(ในระบบมีชื่อ ส.ร.ภาษาไทย)หากไม่พบ > *

วุฒิเดิม*

วันที่สำเร็จ เช่น 12/01/2567

ระดับคะแนนเฉลี่ย (0.00)

หมายเหตุ

ชื่อสถานศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา ให้บันทึกตามข้อมูลจริงในใบแสดงคุณวุฒิ
- กรณีไม่มีชื่อสถานศึกษาเดิม ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

เลือก *กรุณาเลือกสถานศึกษา(ในระบบมีชื่อ ร.ร.ภาษาไทย)หากไม่พบ>ป.ตรี โทร.0982756858/โทร/เอก โทร.0655715342 >

และติดต่อกองบริหารงานวิชาการ เพื่อขอเพิ่มชื่อสถานศึกษาเดิม

• ข้อมูลที่อยู่

ข้อมูลที่อยู่ เป็นข้อมูลที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อทางมหาวิทยาลัยใช้ติดต่อหรือจัดส่งเอกสารกรณีมีเหตุจำเป็นต้องแจ้งนักศึกษา

ข้อมูลที่อยู่

ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน:

เลขรหัสประจำบ้าน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลข 11 หลัก ไม่ต้องใส่ - เช่น 7301xxxxxx) *

ที่อยู่ในสำเนาทะเบียนบ้าน (เลขที่,ถนน,หมู่บ้าน) *

แขวง/ตำบล*

เขต/อำเภอ (กรณีที่ชื่ออำเภอมีคำว่า เขต ต้องเลือก เขต เช่น เขตดุสิต) *

จังหวัด*

รหัสไปรษณีย์*

• ข้อมูลเพิ่มเติม สป.อว.

เป็นข้อมูลเพิ่มเติม ที่มหาวิทยาลัยต้องจัดส่งข้อมูลรายบุคคลนักศึกษาส่งให้กับสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ต่อไป

ข้อมูลเพิ่มเติม สป.อว.

ความถนัด/ความสนใจพิเศษ*

ข้อมูลบิดา

รหัสนิติประชาชนบิดา*

ชื่อบิดา*

นามสกุลบิดา*

สถานะภาพบิดา*

ข้อมูลมารดา

รหัสนิติประชาชนมารดา*

ชื่อมารดา*

นามสกุลมารดา*

ข้อมูลสถานะภาพมารดา*

ข้อมูลผู้ปกครอง คัดลอกจากทะเบียนบ้าน

หากที่อยู่ผู้ปกครองเป็นที่อยู่เดียวกัน
กับทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา
ให้เลือก คัดลอกจากทะเบียนบ้าน

รหัสนิติประชาชนผู้ปกครอง*

ชื่อผู้ปกครอง*

นามสกุลผู้ปกครอง*

ที่อยู่ (เลขที่, ถนน, หมู่บ้าน)*

แขวง/ตำบล*

เขต/อำเภอ (กรณีที่ชื่ออำเภอมีคำว่า เขต ต้องเลือก เขต เช่น เขต
ดุสิต)*

จังหวัด*

รหัสไปรษณีย์*

โทรศัพท์*

ความสัมพันธ์*

• ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร

เป็นข้อมูลทั่วไปที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารกับนักศึกษา และประมวลข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

การติดต่อสื่อสาร

อีเมล*

โทรศัพท์*

กรุณาระบุช่องทางการติดต่อสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ เพื่อประโยชน์ต่อตัวนักศึกษาเอง ในกรณีที่ทางมหาวิทยาลัย มีเหตุจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ

ข้อมูลอื่นๆ

เบอร์โทรศัพท์มือถือสำหรับรับรหัส OTP ใช้สำหรับสมัครอินเทอร์เน็ต (กรอกเลข 10 ตัวไม่ต้องใส่ -)*

เบอร์โทรศัพท์ปัจจุบันที่สามารถติดต่อ และรับรหัส OTP ได้

ขั้นตอนสุดท้ายของการบันทึกข้อมูลนักศึกษาใหม่

ก่อนเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึกข้อมูลนักศึกษาใหม่ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกรอบ และเลือก **ยอมรับ** จึงเป็นอันแล้วเสร็จ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แสดงไว้ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้ยินยอมสมัครตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษา ฉบับที่มีผลบังคับใช้กับข้าพเจ้า หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับฯ หรือข้อมูล/เอกสารที่ให้ไว้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษาทันทีตามข้อบังคับฯ และจะไม่เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

ยอมรับ

* ยืนยันรับทราบ*

โปรดตรวจสอบข้อมูลข้างต้นให้ถูกต้อง ก่อนคลิกปุ่ม บันทึกประวัติ



การเปลี่ยนรหัสผ่านครั้งแรก

เมื่อบันทึกข้อมูลนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาเปลี่ยนรหัสผ่าน เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลนักศึกษา จากนั้นกด **ตกลงกลับ** เพื่อเข้าสู่หน้าเมนูหลัก

! ข้อควรระวัง

- นักศึกษา**ไม่ควร**ตั้งรหัสผ่านเป็น เบอร์โทรศัพท์ รหัสประจำตัวนักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน หรือข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา
- นักศึกษา**ควร**ตั้งรหัสผ่าน อย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก และตัวเลข

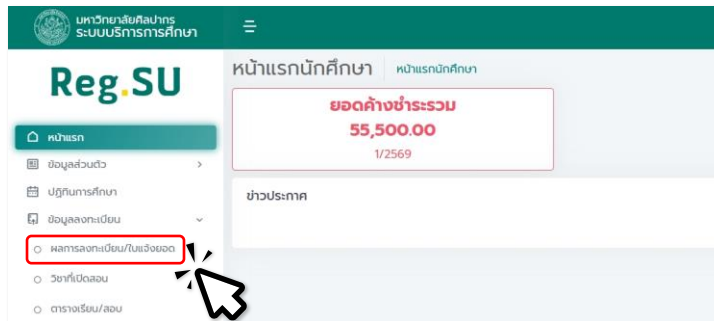
ทั้งนี้ นักศึกษาควรตั้งรหัสผ่านที่มีความปลอดภัยสูง

The screenshot shows the 'Reg.SU' website interface. The main heading is 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password). Below the heading, there is a warning icon and text: 'รหัสผ่านเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของบัญชีผู้ใช้งาน กรุณาเก็บรักษา Username และ Password ของท่านไว้เป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบโดยเด็ดขาด' (Password is an important part of maintaining the security of your account. Please keep your Username and Password safe. Do not disclose it to anyone). Below this is the 'เปลี่ยนรหัสผ่าน Account Reg' form with three input fields: 'รหัสผ่านปัจจุบัน' (Current Password), 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), and 'ใส่รหัสผ่านเดิมอีกครั้ง' (Re-enter current password). A 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) button is at the bottom. At the bottom of the page, there are four rules for password creation: 1. รหัสผ่านควรมีความยาวอย่างน้อย 8-12 ตัว (รหัสผ่านของทุกอาจารย์และอธิบายนักศึกษาได้ใช้) 2. ควรใช้ตัวอักษรที่หลากหลาย ใช้ตัวพิมพ์เล็กผสมกับตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์ขีด (a-z) และ ตัวพิมพ์ขีดใหญ่ (A-Z) 3. ควรใช้ตัวเลข (0-9) และ อักษรพิเศษ เช่น (#,%,&,'*) 4. รหัสไม่ควรซ้ำ ชื่อ-นามสกุล, วันเกิด, เบอร์โทรศัพท์, หรือข้อมูลส่วนตัวใดๆ ได้ง่าย

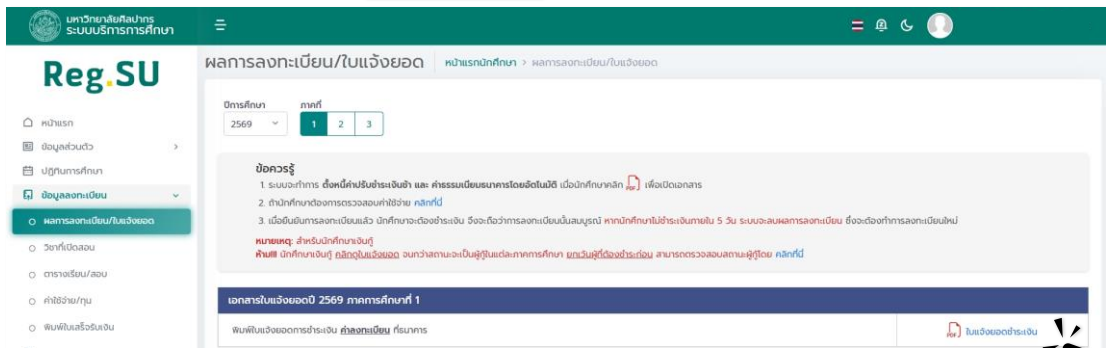
4. ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

เมื่อบันทึกข้อมูลนักศึกษาใหม่เรียบร้อยแล้ว สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านใบแจ้งยอดบน Website : <https://reg.su.ac.th> ทำได้ดังนี้

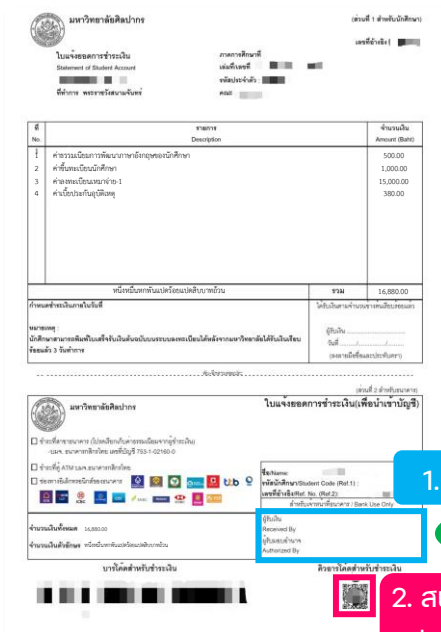
4.1 เลือก ผลการลงทะเบียน/ใบแจ้งยอด



4.2 พิมพ์ใบแจ้งยอด เลือก ใบแจ้งยอดชำระเงิน



4.3 เมื่อปรากฏใบแจ้งยอด สามารถจ่ายผ่านธนาคาร หรือ สแกนคิวอาร์โค้ด



1. จ่ายผ่านธนาคาร

หรือ

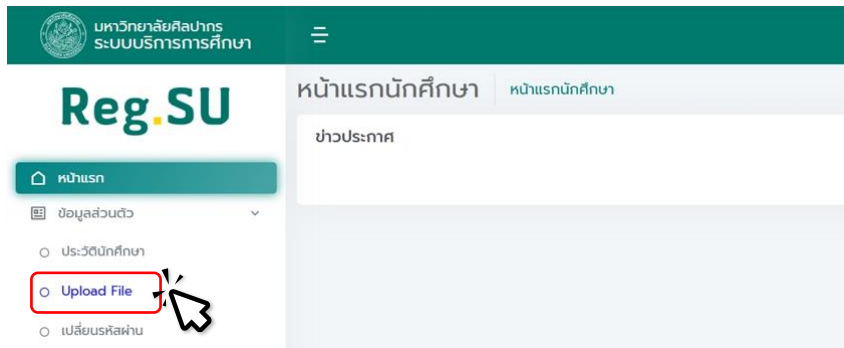
2. สแกนคิวอาร์โค้ด
จ่ายผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร

นักศึกษาใหม่จะต้องชำระค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วน
จึงจะถือว่า การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาสมบูรณ์

5. การอัปโหลดเอกสาร

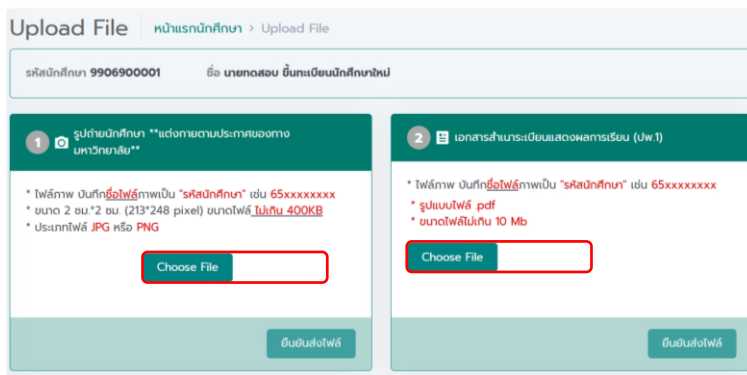
ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาสามารถอัปโหลดเอกสารรายงานตัวได้ผ่านระบบบริการการศึกษา ที่เมนู **Upload File** โดยระบบจะแสดงข้อมูลรูปนักศึกษา และเอกสารที่ต้องอัปโหลด โดยเอกสารที่ต้องอัปโหลดจะเป็นเอกสารที่มีผลต่อการรายงานตัวเข้าศึกษา หากเอกสารดังกล่าวไม่ผ่านการตรวจสอบผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาจะถือว่าขาดคุณสมบัติ ขั้นตอนในการอัปโหลดเอกสาร ดำเนินการ ดังนี้

5.1 เลือก Upload File

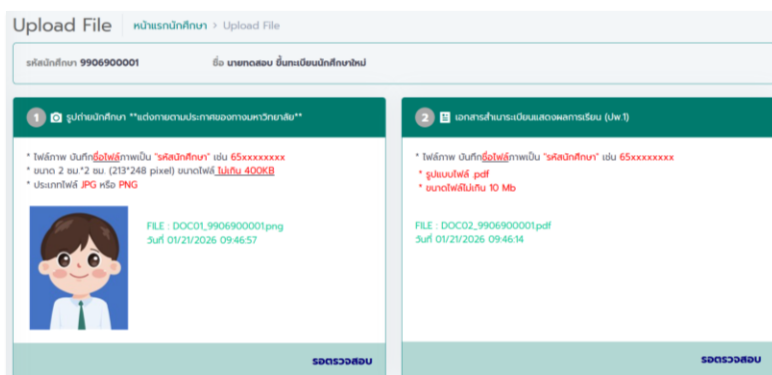


5.2 ทำการ Upload File โดยเลือก **Choose File**

****ก่อนอัปโหลดไฟล์เอกสาร โปรดตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์เอกสารอีกครั้ง****

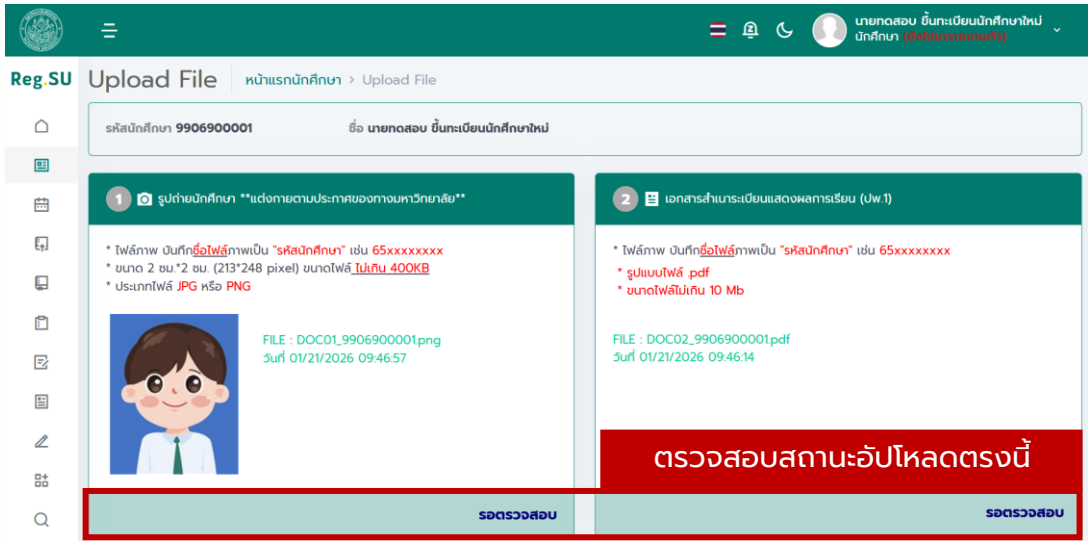


5.3 หลังจากเลือกไฟล์เอกสาร คลิก **ยืนยันส่งไฟล์** เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารเข้าระบบ เมื่ออัปโหลดไฟล์เรียบร้อยแล้วจะปรากฏ **รอตรวจสอบ**



6. การตรวจสอบสถานะอัปโหลดเอกสาร

ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต้องตรวจสอบสถานะอัปโหลดเอกสาร และความถูกต้องของเอกสาร โดยมีสถานะเอกสารดังนี้



สถานะ
ที่ 1

สถานะรอดตรวจสอบ : Upload เอกสารเรียบร้อยแล้ว
รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

รอดตรวจสอบ

สถานะ
ที่ 2

สถานะตรวจสอบแล้ว : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว
เอกสารถูกต้องสมบูรณ์

✓ ตรวจสอบแล้ว

สถานะ
ที่ 3

สถานะไม่สมบูรณ์ : เจ้าหน้าที่พบเอกสารไม่ถูกต้อง
นักศึกษาต้อง Upload เอกสารใหม่

FILE : DOC02_9906900001.pdf
วันที่ 01/21/2026 09:46:14

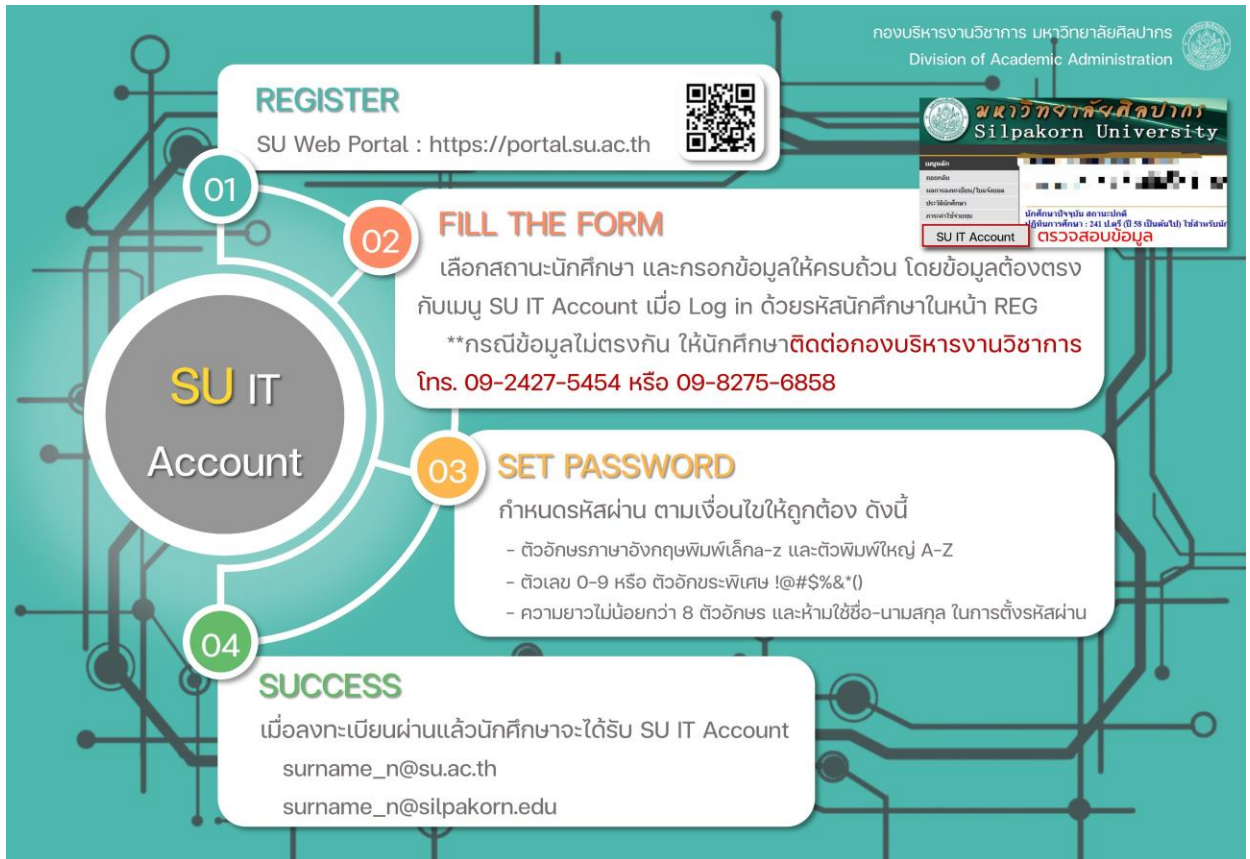
Delete ทำการอัปโหลดไฟล์ใหม่ โดยการลบไฟล์เดิมออก แล้วเลือกไฟล์ใหม่ที่สมบูรณ์ Choose File

ไม่ต้อง : ไม่ใช่ ปว.1 ฉบับสมบูรณ์ ไม่ต้อง : ไม่ใช่ ปว.1 ฉบับสมบูรณ์

อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์

7. SU IT Account

นักศึกษาต้องเปิดบัญชีผู้ใช้งานไอที (SU IT Account) สามารถลงทะเบียนได้ที่ Website : <https://portal.su.ac.th> โดยทำตามขั้นตอนดังนี้ เพื่อรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร





ช่องทางการติดต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล




ระดับปริญญาบัณฑิต

- การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
- การลงทะเบียนวิชาเรียน
- การสำรองที่นั่ง
- ประวัตินักศึกษา
- ผลการศึกษา
- การตรวจสอบจบ

ส่วนงาน	เจ้าหน้าที่	ช่องทางการติดต่อ
หนังสือสำคัญทางการศึกษา	คุณอรศศิรั opalll.ut@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200318 หรือ 09-3725-4654
คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์	วิลาสินี Chiwpreecha_w@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200324 หรือ 09-8275-6858 / 09-2427-5454
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	คุณทพย์รัตน์ sriwiboon_h@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200310 หรือ 09-8275-6858 / 09-2427-5454
คณะโบราณคดี	คุณสาริศ supachaipanitch_s@silpakorn.edu	0-3410-9686 ต่อ 200311 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะมัณฑนศิลป์	คุณลัดดา suwanjinda_l@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200312 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะดุริยางคศาสตร์	คุณจรรยา dpiaicwh@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200319 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
วิทยาลัยนานาชาติ	คุณวรพงษ์ bewwrb21@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200313 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะอักษรศาสตร์	คุณดิเรกลาภ direk30102515@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200316 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะศึกษาศาสตร์	คุณนุชจรินทร์ natheeratanakam_n@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200317 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะวิทยาศาสตร์	คุณวิมลรัตน์ wimolrat.o@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200315 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะเภสัชศาสตร์	คุณกฤษณา supanyarax_k@su.ac.th	0-3410-9686 ต่อ 200314 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	คุณพรพรรณ kpatchara9912@gmail.com	0-3410-9686 ต่อ 200300 หรือ 09-8275-6858 / 092-4275454
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
คณะวิทยาการจัดการ		
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ตรวจสอบคุณวุฒิ (ทุกคณะวิชา)		

ให้ข้อเสนอแนะ / ร้องเรียนการให้บริการ / คำชมเชย

สามารถดำเนินการได้ที่  กองบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

