



How to register graduation online

You can register your graduation online through our educational service by following these simple steps. **First**, go to our office of registrar website: www.reg.tu.ac.th. **Second**, key in your student ID and password (just like your online enrolment and registration). Then, click “submit”.

■ Login (Student/Staff)

User ID

Password

Submit

Once when you have already logged in, the main menu will come up on the screen. (If your graduation application has already been approved by the University Council) as shown in Picture 1



Picture 1 Main menu

Next, click on the button of graduate registration,  and the registration form will appear on the screen as you can see in Picture 2.



Please fill the information below. (Please input data that mark *)

ACADEMIC BACKGROUND

Student ID	999999945	Lastname	
Firstname(Thai)		Lastname	DOME
Fistname(Eng)	KWAN	Level	
Campus		Name of Program	
School		Name of Degree	
Major Field		Date of Admission	Date of Conferred / Leaving
Student Status	Graduated		

ADDRESS

E-mail *

Address 1 *

Road, Subdistrict *

Amphur *

Province *

Zip Code *

Phone No. *

Mobile *

ADDRESS

Address 1 *

Road, Subdistrict *

Amphur *

Province *

Zip Code *

WORK CURRENTLY

Carreer *

Income

Company Name

Address 1 (เลขที่, หมู่บ้าน)

Road, Subdistrict

Amphur

Province

Zip Code

Phone No

Fax

Engนักศึกษาต่างชาติ

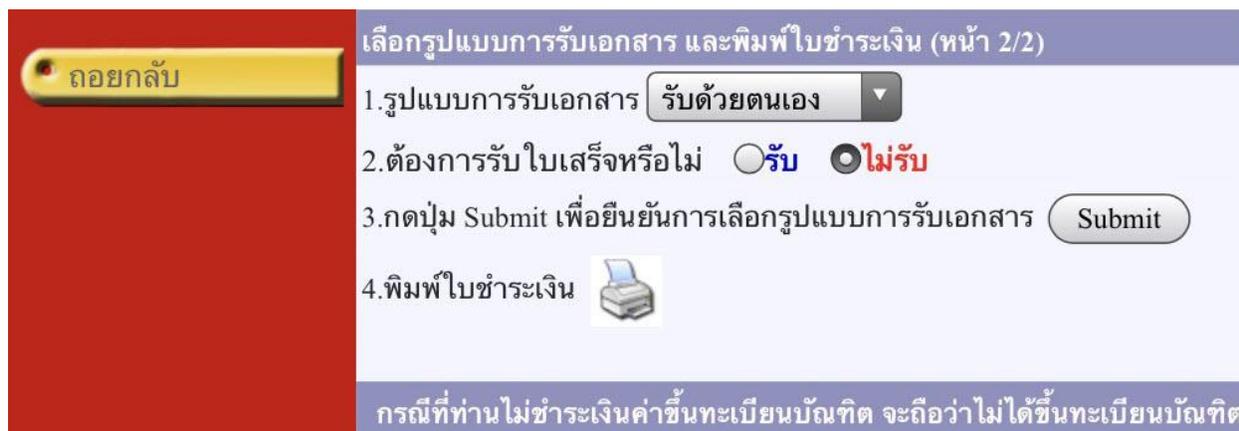
GO BACK

SAVE

SAVE

Picture 2 Student profile data screen

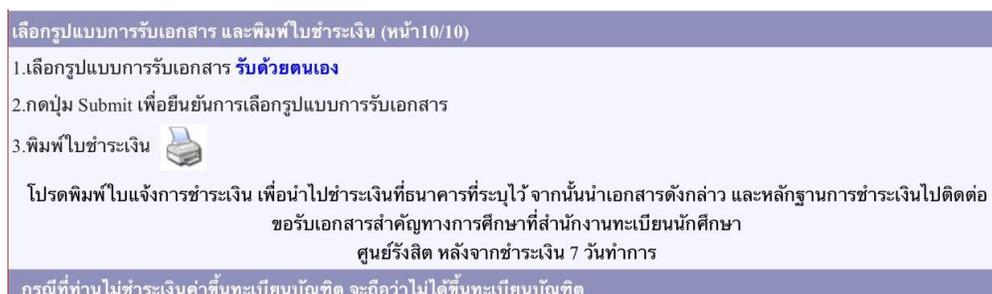
The system will retrieve your profile data so that you can add your detailed information, edit or update it such as your present address and working status. Please check the completion and accuracy of all information in the form and then click “Save” to save it and proceed.



The screenshot shows a web interface with a red sidebar on the left containing a yellow button labeled "ถอยกลับ" (Go Back). The main content area has a blue header with the text "เลือกรูปแบบการรับเอกสาร และพิมพ์ใบชำระเงิน (หน้า 2/2)". Below the header, there are four numbered steps: 1. "รูปแบบการรับเอกสาร" with a dropdown menu set to "รับด้วยตนเอง"; 2. "ต้องการรับ ใบเสร็จหรือไม่" with radio buttons for "รับ" (selected) and "ไม่รับ"; 3. "กดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการเลือกรูปแบบการรับเอกสาร" with a "Submit" button; 4. "พิมพ์ใบชำระเงิน" with a printer icon. A blue footer bar contains the text: "กรณีที่ท่านไม่ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จะถือว่าไม่ได้ขึ้นทะเบียนบัณฑิต".

Picture 3: Choosing how to receive your document

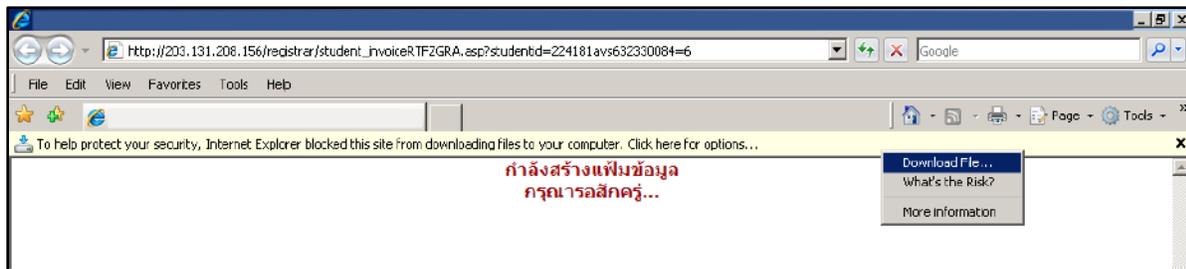
From Picture 3, you can choose one of these 2 ways to receive your documents (either **by yourself or by post**) Then, click “Submit” to confirm your choice, and the system will show the next step as shown in Picture 4.



The screenshot shows a web interface with a blue header with the text "เลือกรูปแบบการรับเอกสาร และพิมพ์ใบชำระเงิน (หน้า 10/10)". Below the header, there are three numbered steps: 1. "เลือกรูปแบบการรับเอกสาร" with a dropdown menu set to "รับด้วยตนเอง"; 2. "กดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการเลือกรูปแบบการรับเอกสาร"; 3. "พิมพ์ใบชำระเงิน" with a printer icon. Below the steps, there is a paragraph of text: "โปรดพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคารที่ระบุไว้ จากนั้นนำเอกสารดังกล่าว และหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์รังสิต หลังจากชำระเงิน 7 วันทำการ". A blue footer bar contains the text: "กรณีที่ท่านไม่ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จะถือว่าไม่ได้ขึ้นทะเบียนบัณฑิต".

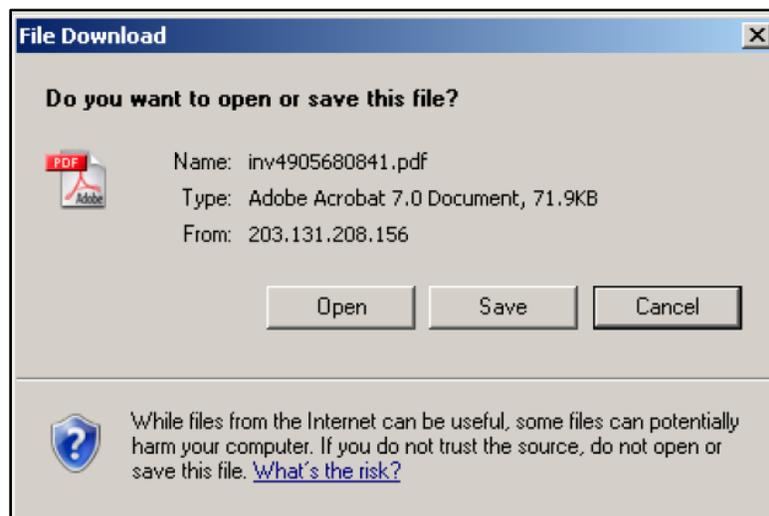
Picture 4: The screen after your confirmation on the method to receive your document

Next, print out your payment form by clicking the printer icon.  (you can take this form and pay it at one of the banks specified in the forms) After the screen shows “กำลังสร้างแฟ้มข้อมูล กรุณารอสักครู่”, an empty screen with a yellow bar under the menu will come up, please click on that yellow bar, and then choose “Download File” (See Picture 5)



Picture 5: Creating and downloading the payment form (pdf. File)

Next, choose “Open” or “Save” the file of the payment form as shown in the picture.



- Note:**
1. We suggest using a notebook or a PC for the display as shown on the above picture.
 2. The display might be different depending on the browser and setting. Some may download the file automatically.

Next, click on “Print out the payment form” on A4 paper. Once you print it out, you can go to a bank listed in the form. (See Picture 6)



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ใบแจ้งการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต
Statement of Student Account

(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา)
วันที่พิมพ์ 11/09/63 9:10
เลขที่อ้างอิง 1237318

รหัสนักศึกษา 9999999945 ชื่อ นางสาวขวัญ โคม
ระดับการศึกษา ปริญญาตรี โครงการปกติ
หลักสูตร
วิชาเอก

ท่านประสงค์จะรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาคำขอตนเอง ที่ศูนย์จัดซื้อ

ที่ No.	รายการ	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	0.00
2	ค่าใบรับรองผลการศึกษา หรือใบรับรองอื่น ๆ	50.00
** โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปชำระเงินกับธนาคาร **		
합계 Total		50.00

นักศึกษาโปรดเก็บใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้และหลักฐานการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตไว้เป็นหลักฐาน กรณียื่นเอกสารขอตนเอง

โปรดนำไปแจ้งภาคชำระเงินฉบับนี้และหลักฐานการชำระเงินไปติดต่อขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ศูนย์จัดซื้อ หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

กรณียื่นเอกสารทางไปรษณีย์

สำนักงานทะเบียนนักศึกษาจัดส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษาทางไปรษณีย์ หลังจากชำระเงิน 7 วันทำการ

พิมพ์-อิเล็กทรอนิกส์

** ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร เจ้าหน้าที่ธนาคารช่อง Key-in เท่านั้น (ห้ามใช้ช่อง Barcode) ** (ส่วนที่ 2 สำหรับธนาคาร)

<p>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p> <p>• สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (กรุงเทพฯ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2 ถนนพระปกเกล้า เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 โทร. 02-613-2171-8 โทรสาร. 02-254-6470</p> <p>• สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ศูนย์จัดซื้อ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์จัดซื้อ ชั้น 4 อาคารศูนย์จัดซื้อ โทร. 02-254-4448-4549 โทรสาร. 02-254-4549</p>	<p>ใบแจ้งการชำระเงิน (เพื่อนำเข้าบัญชี)</p> <p>**โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้ชำระเงิน**</p>
	<p>ชื่อ/Name: นางสาวขวัญ โคม</p> <p>รหัสผลิตภัณฑ์/Company Code (Ref.1) : 8621</p> <p>เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2) : 99999999451237318</p> <p>สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร(Bank Use Only)</p>
<p>ธนาคาร กรุงไทย (COMP CODE 8621)</p> <p>* ค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท *</p>	<p>จำนวนเงิน 50.00</p> <p>จำนวนเงินตัวอักษร ห้าสิบบาทถ้วน</p>
<p>กรณีที่ท่านไม่ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จะถือว่าไม่ได้นับทะเบียนบัณฑิต</p>	<p>ผู้รับเงิน Received By</p> <p>ผู้รับมอบอำนาจ Received By</p>

ชำระเงินด้วย Mobile Banking โอนเงินจ่ายด้วย Barcode เท่านั้น



|0994000160861518621999999994512373185000

Picture 6: A sample of payment form for graduate registration

Remark: You can also pay it via mobile banking of any banks by scanning the barcode in the form.