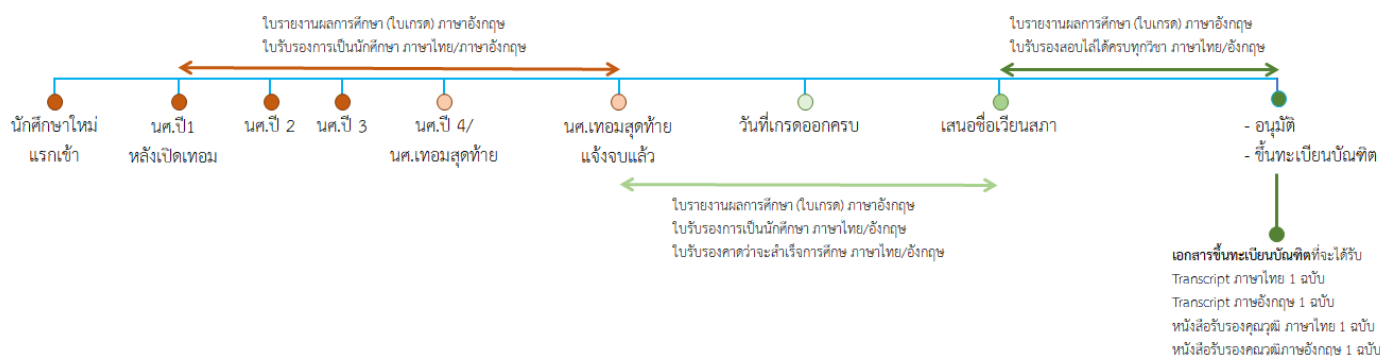




มาตรฐานการให้บริการขอหลักฐานทางการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

ประเภทใบรับรอง	กำหนดรับเอกสารหน้าเคาน์เตอร์	กำหนดรับเอกสารออนไลน์		รายละเอียด/ เอกสารแนบ	หมายเหตุ
		รับทางไปรษณีย์	เอกสารอิเล็กทรอนิกส์		
1. ใบรายงานผลการศึกษา (ใบเกรด)	รับทันที	จัดส่งภายใน 5 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)	ภายใน 2 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)	แบบฟอร์มขอใบรับรอง (REG-FM-EDT-01) หรือ https://www.reg.tu.ac.th/	-
2. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา	รับทันที				-
3. ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	รับทันที				นักศึกษาจะต้องแจ้งจบการศึกษาอย่างน้อย 1 วัน
4. ใบรับรองสอบไล่ได้ครบทุกวิชา	รับทันที				นักศึกษาต้องอยู่ระหว่างการเสนอชื่อนุมัติปริญญากับสภา มธ.
5. ใบรับรองอนุสัญญา (ที่ผ่านการอนุมัติจากสภา มธ.)	รับทันที			แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป (REG-FM-RID-04)	-
6. อื่น ๆ ที่ไม่มีในรายการ	สอบถามเจ้าหน้าที่			-	ช่องทางติดต่อด้านล่าง

เอกสารที่นักศึกษาสามารถขอได้ตามช่วงเวลา



หมายเหตุ

- อัตราค่าธรรมเนียมหลักฐานทางการศึกษาฉบับละ 50 บาท ยกเว้น ระดับปริญญาเอก คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ฉบับละ 100 บาท
- การขอหลักฐานทางการศึกษาที่ไม่มีในรายการติดต่อได้ที่
 - งานทะเบียนประวัติ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ศูนย์รังสิต
 - เบอร์โทร 02-5644441-70 ต่อ 1603 ถึง 1609 และ 1626 Email. register@reg.tu.ac.th
 - อาคารเอกประสงค์ 1 ชั้น 4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์
 - Email. prachan@reg.tu.ac.th



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

มาตรฐานการให้บริการการขอหลักฐานทางการศึกษา (สำหรับศิษย์เก่า)

ประเภทใบรับรอง	กำหนดรับเอกสารหน้า เคาน์เตอร์		กำหนดรับเอกสารออนไลน์		รายละเอียด/เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	ท่าพระจันทร์	รังสิต	รับทาง ไปรษณีย์	เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์		
1. หลักฐานทางการศึกษาที่เคยได้รับแล้ว - Transcript/ระเบียนแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย) - Transcript/ระเบียนแสดงผลการศึกษา (ภาษาอังกฤษ) - หนังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ภาษาไทย) - ใบแปลหนังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ภาษาอังกฤษ) - ใบแปลปริญญาบัตร (ภาษาอังกฤษ)	รับทันที	รับทันที	จัดส่งภายใน 5 วันทำการ	ภายใน 2 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)	แบบฟอร์มขอใบรับรอง (REG-FM-EDT-02) หรือ https://www.reg.tu.ac.th	กรณีไม่มีข้อมูลในระบบจะนัดรับ/ จัดส่งเอกสาร 5 วันทำการ
				ไม่มี		
2. ใบรับรองตัวสะกดชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ			ไม่มี	ไม่มี	- แบบฟอร์มขอใบรับรอง (REG-FM-EDT-02) - สำเนาหนังสือเดินทาง	-
3. ใบรับรองเคยเป็นนักศึกษา			ไม่มี	ไม่มี	-	-
4. Transcript หมดสภาพ		3 วันทำการ		ภายใน 2 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)	แบบฟอร์มขอใบรับรอง (REG-FM-EDT-02) หรือ https://www.reg.tu.ac.th	กรณีไม่มีข้อมูลในระบบจะนัดรับ/ จัดส่งเอกสาร 5 วันทำการ

ประเภทใบรับรอง	กำหนดรับเอกสารหน้า เคาน์เตอร์		กำหนดรับเอกสารออนไลน์		รายละเอียด/เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	ท่าพระจันทร์	รังสิต	รับทาง ไปรษณีย์	เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์		
5. เซ็นซอง (บรรจุหลักฐานทางการศึกษา) - จ่าหน้าของ To whom it may concern - จ่าหน้าของระบุที่อยู่มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	รับทันที	รับทันที	จัดส่งภายใน 5 วันทำการ	ไม่มี	แบบฟอร์มขอใบรับรอง (REG-FM-EDT-02) หรือ https://www.reg.tu.ac.th	กรณีไม่มีข้อมูลในระบบจะนัดรับ/ จัดส่งเอกสาร 5 วันทำการ
6. ใบแทนปริญญาบัตร	15 วันทำการ		ไม่มี	ไม่มี	- แบบฟอร์มขอใบรับรอง (REG-FM-EDT-02) - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท	รับหน้าเคาน์เตอร์บริการ ศูนย์รังสิต
7. อื่น ๆ ที่ไม่มีในรายการ เช่น ใบรับรอง Class Ranking และใบแปลทุนภูมิพล เป็นต้น	สอบถามเจ้าหน้าที่				-	ช่องทางติดต่อด้านล่าง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่

งานทะเบียนประวัติ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ศูนย์รังสิต
เบอร์โทร 02-5644441-70 ต่อ 1603 ถึง 1609 และ 1626
Email. register@reg.tu.ac.th

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์
Email. prachan@reg.tu.ac.th