

คู่มือการขอเอกสารออนไลน์

Online Document Request

(สำหรับนักศึกษา)

(User Manual)

งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา Department of Personal Profile Records and Admission สำนักงานทะเบียนนักศึกษา OFFICE OF THE REGISTRAR

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

THAMMASAT UNIVERSITY

ระบบใบรับรองออนไลน์

ระบบงานนี้ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการแจ้งความประสงค์ขอเอกสารต่าง ๆ (เช่น ใบรับรองการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา เป็นต้น) โดยนักศึกษาสามารถเข้าใช้งานระบบใบรับรองออนไลน์ผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ตได้ที่เว็บไซต์ <u>www.reg.tu.ac.th</u>

รายการใบรับรองที่สามารถขอได้

| ผู้รับบริการ | ใบรับรองทางการศึกษา |
|---------------------------------------|---|
| นักศึกษาปัจจุบัน | - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย) |
| | - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (อังกฤษ) |
| | - ใบรายงานผลการศึกษา (ใบเกรด) |
| นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษา | - ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ไทย) |
| | - ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (อังกฤษ) |
| นักศึกษาที่มีผลสอบครบทุกวิชา และรอสภา | - ใบรับรองสอบไล่ได้ครบทุกวิชา (ไทย) ใบรับรองสอบ |
| มหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา | ไล่ได้ครบทุกวิชา (อังกฤษ) |
| ศิษย์เก่า (สำเร็จการศึกษา) | - Transcript |
| | - หนังสือรับรองคุณวุฒิ |
| | - ใบแปลหนังสือรับรองคุณวุฒิ |
| | - ใบแปลปริญญาบัตร |
| | - เซ็นซอง สำหรับผู้ไปศึกษาต่อต่างประเทศ |
| | โดยมหาวิทยาลัยออกเอกสารพร้อมบรรจุซอง |
| | ปิดผนึก และประทับตรา |
| ศิษย์เก่า (ไม่สำเร็จการศึกษา) | - ใบรับรองเคยเป็นนักศึกษา |
| | - Transcript กรณีหมดสภาพ |

การเข้าใช้งานระบบ

หน้าจอสำหรับการเข้าใช้งานระบบใบรับรองออนไลน์ถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- 1. หน้าจอสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน
- 2. หน้าจอสำหรับศิษย์เก่า

เพื่อให้การให้บริการเป็นไปอย่างเหมาะสมตามสถานะของผู้ใช้งานแต่ละประเภท

1. สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน

1.1 การเข้าใช้งานระบบขอเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์

- 1.1.1 เปิดเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษาาที่ <u>www.reg.tu.ac.th</u>
- 1.1.2 ระบบจะแสดงหน้าจอ "**เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากร)**" จากนั้นกรอก
 - เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้งาน (Username)
 - รหัสผ่าน (Password)
- 1.1.3 กด "Submit" เพื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์

| 🗗 เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากร) เข้าระบบด้วยภาษา : o Thai 🚍 o English 🚟 | | | | | |
|---|-----------------|--------|--|--|--|
| เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้ | | | | | |
| รหัสผ่าน | | | | | |
| | เปลี่ยนรหัสผ่าน | Submit | | | |
| พบปัญหาในการเข้าสู่ระบบ <u>ติดต่อ HelpDesk สทส.</u> | | | | | |

1.1.4 หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าหลักของระบบบริการการศึกษาออนไลน์สำหรับนักศึกษา พร้อมทั้งแสดง
 เมนู "ขอใบรับรองออนไลน์" ให้เลือกใช้งาน



1.1.5 กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นเลือก **"เข้าสู่หน้าขอเอกสาร"** เพื่อ

ดำเนินการต่อ

| | 99999999947 : นายทดสอบ | เ บัตรนักศึกษา | | | | |
|---|---|--------------------------------|------------------------|--|--|--|
| ถอบกลบ ดิดตามผลคำร้อง ดูมือขอเอกสาร อิเพ็มพระอยิมส์ | ขึ้นที่ 1. กรอกรายละเอียดต่าง ๆ จากขึ้นคลิก เข้าสู่หน้าขอเอกสาร ขึ้นที่ 2. ระบุการรับเอกสาร เลือกรายการ ระบุจำนวนและรายละเอียดเพิ่มเติม ขึ้นที่ 3. ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นคลิก <mark>ยืนยันการทำรายการ</mark> ขึ้นที่ 4. ตรวจสอบและพิมพ์ไบแจ้งการช่าระเงิน (ต้องการยกเล็กรายการให้คลิกที่ปุ่ม "ยกเลิก" ก่อนช่าระเง กรุณาระบุช่อมูลให้ครม* ค้ารมาวนัก สื่อนว | | | | | |
| | ข้อมูลนักศึกษา | | | | | |
| | ชื่ออังกฤษ | Mr TESTCARD | STUDENTCARD | | | |
| | เลขทะเบยน | 9999999994/ | | | | |
| | ระดับการศึกษา | ปริญญาตรี โคร | งการปกติ | | | |
| | สาขาวิชา | รัชา ทดสอบคำร้องป.ตรี - ทวิภาค | | | | |
| | สถานภาพนักศึกษา | ปกดิ | | | | |
| | ที่อยู่ปัจจุบัน | เลขที่,หมู่บ้านt | estt | | | |
| | | แขวง/ตำบล ส | านutestt แขวงคลองดัน | | | |
| | | เขต/อำเภอ เ | ขตคลองเตย | | | |
| | | จงหวด ก | ารุงเทพมหานคร เอเนอ | | | |
| | | รหลเบรษณยา โทร (|)819140259 | | | |
| | ที่อยู่สำหรับส่งเอกสารทาง | เลขที่หม่ม้าม | 99 | | | |
| | ไปรษณีย์ | แขวง/ต่านอ | คอวมนึ่ง | | | |
| | | 1210/01100 | 0000000 | | | |
| | | <u>ฉังหวัด</u> | ปราวีมมรี | | | |
| | | จงทางค | | | | |
| | | 5000 00 300000 | 042 7850555 | | | |
| | | เทร | 043-7859655 | | | |
| | | เทรคพทมอถอ | 0895967055 | | | |
| | อีเมล | Test_TU@gm | ail.com | | | |
| | | | เข้าสู่หน้าขอเอกสาร | | | |

1.1.6 เลือกการรับเอกสารเป็น "เอกสารอิเล็กทรอนิกส์" และเลือก 🗹 รายการเอกสารที่ต้องการ

| + + + + + + + + + + + + + + + + + + + | REGIS | | R |
|---------------------------------------|---|-------------|--------------|
| 🔹 ถอยกลับ | 9999999947 : นายทดสอบ บัตรนักศึกษา | | |
| | ขั้นที่ 2. ระบุการรับเอกสาร เลือกรายการ ระบุจำนวนและรายละเอียด | เพิ่มเดิม | |
| | อิเล็กทรอนิกส์ tu.ac.th sk@reg.tu.ac.th | • | |
| | เลือก รายการ | ดูนย์ | จำนวน ฉบับละ |
| | ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) : 81002 (ยื่นค่าขอเอกสารจำนวน 1) | ศูนย์รังสิต | 1 50.00 |
| | ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ไทย) : 81001 (ยื่นค่าขอเอกสารจำนวน 1) | ศูนย์รังสิต | 1 50.00 |
| - | ใบรายงานผลการศึกษา (ตรี) (ENG) : 81042 (ยื่นคำขอเอกสารจำนวน 1) | ศูนย์รังสิต | 1 50.00 |
| | ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ่ามี) | 4 | ขั้นต่อไป |

1.1.7 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง จากนั้นเลือก **"ยืนยันการทำรายการ"** เพื่อส่งคำขอ

| | | Ŕ | È, | | SRA | R | | |
|-----------|-------------------|-------------|------------------------------------|--|-------------|-------|----------|-------------------|
| 🔹 ถอยกลับ | 999999 | 9947 : | นายทดสอบ บัตรเ | มักศึกษา | - | | | |
| | | ขั้นที่ : | ดรวจสอบความถูก | เต้อง จากนั้นคลิก <mark>ยืนยันการ</mark> | รทำรายการ | | | |
| | | ที | รายการ | | ศูนย์ | จำนวน | ค่าใช้ | จ่าย |
| | | เอกสา | ารอิเล็กทรอนิกส | | | | | |
| | | 1 | ใบรับรองการเป็นนักศี | กษา (ดรี) (ENG) : 81002 | ศูนย์รังสีเ | A | 1 | 50.00 |
| | | 2 | ใบรับรองการเป็นนึกศี | กษา (ดรี) (ไทย) : 81001 | ศูนย์รังสเ | R | 1 | 50.00 |
| | | | | รวมทั้งหมด | a | | | 100.00 |
| | | ระบุราย | ຍລະເວີຍດເพິນເດີນ (ຄຳນີ) | | 4 | | | |
| | โทรศัพห มือถือ | 1 089596 | 7055 | | | | | |
| | โทร | 043-785 | 59655 | | | | | |
| | อีเมล | Test_TU | J@gmail.com | | | | ยกเล็ก | ยืนยันการทำรายการ |
| | | | | | | | 21100111 | |

1.1.8 กด "ชำระเงินผ่าน QR Code" จากนั้นระบบจะแสดง QR Code สำหรับชำระเงินผ่าน Mobile Banking





| เลขทะเบียน/Student ID | : 9999999947 |
|------------------------------------|-------------------------|
| ชื่อ - สกุล/Name | : นายทดสอบ บัตรนักศึกษา |
| รหัสผลิตภัณฑ์/Company Code (Ref.1) | : 8621 |
| เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2) | : 9999999994701637699 |
| จำนวนเงิน/Amount | : 100.00 บาท/Baht |
| *กรณาตรวจสอบข้อมูลก่อนการชำระเงิน | |

 1.1.9 เมื่อดำเนินการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกอนุมัติภายใน 2 วันทำการ นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะของคำร้อง ขอเอกสารได้ที่เมนู "ติดตามผลคำร้อง"



1.1.10 เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติ ระบบจะแสดง สถานะเอกสาร เป็น "ดำเนินการสำเร็จ" พร้อมแสดงปุ่มสำฒาแลง น์โหลด
 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที

| | RE | GI | SSF | RAR | } |
|-------------------|---|---|------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| • ออกจากระบบ | 99999999941 : นายด้วอย | ข่าง รักธรรมศาสตร์ | | | |
| | <mark>ขั้นที่ 4.</mark> ตรวจสอบและพิมพ์ | ใบแจ้งการข่าระเงิน (ต้องเ | าารยกเล็กรายการให้คลิกที่ปุ่ม | "ยกเลิก" ก่อนช่าระเงิน) | |
| • หน้าแรกใบรับรอง | คลิกที่ + เพื่อดูรายละเอียด, - เพื่ | ไอซ่อนรายละเอียด | | ช่วงวันที่ 16/5/2556 | - 31/8/2563 |
| | 📄 เลขที่อ้างอิง : 1234043 | วันเวลาที่บันทึก 27/8/2 | 563 15:53:24 ชำระแล้ว | | |
| | ที่ | รายการ | | ศูนย์ จำนวน | ค่าใช้จ่าย |
| | ใบรับรองการเป็นนักศึกษา สถานะเอกสาร: ดำเนินกา เอกสารมีอายุการใช้งานถึง DOWNLOAD ≫ | ก (ครี) (ไทย) : 81001 รสำเร็จ งวันที่: 30/10/2563 | ศุนย์รังสิด | a 1 | 50.00 |
| | 2 ใบรายงานผลการศึกษา (สถานะเอกสาร: รอดำเนิน | ดริ) (ENG) : 81042 การ | ศูนย์รังสิด | 1 | 50.00 |
| | | ค่าใบรับ รวมเ | รองทั้งหมด กั้งหมด ช่วระแอ้ว | | ארע 100.00 ארע 100.00 |
| | * รายละเอียดเพิ่มเติม | | a rivera i | | |
| | * ท่านประสงค์ที่จะรับเอกสาร | เอกสารอิเล็กหรอนิกส์ | | | |
| | 🕀 เลขที่อ้างอิง : 1230780 | วันเวลาที่บันทึก 14/8/2 | 563 11:37:22 ช่วระแล้ว | | |
| | ➡ เลขที่อ้างอิง : 1230729 | วันเวลาที่บันทึก 14/8/2 | 563 9:49:45 ช่าระแล้ว | | |
| | | วันเวลาที่บันทึก 11/8/2 | 563 21:27:47 ช่าระแล้ว | | |

 1.1.11 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีอายุการใช้งาน 60 วัน นับจากวันที่เอกสารถูกอนุมัติ เมื่อครบกำหนดแล้ว จะไม่สามารถเปิดใช้งาน หรือดาวน์โหลดเอกสารได้อีก

1.2 การเข้าใช้งานระบบขอเอกสารใบรับรอง กรณีเลือกรับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ)

1.2.1 เลือกวิธีการรับเอกสารเป็น **"รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ)"** จากนั้นระบุ **ประเภทการรับทางไปรษณีย์ (N:** ลงทะเบียน/E: EMS)



1.2.2 เลือก 🗹 รายการเอกสารที่ต้องการ จากนั้นกด "ขั้นต่อไป"

| | RÉGISS | R/ | | |
|-----------|--|----------------|---------|----------|
| 🔹 ถอยกลับ | 9999999947 : นายทดสอบ บตรนกศกษา | | | |
| | <u>ขั้นที่</u> 2. ระบุการรับเอกสาร เลือกรายการ ระบุจำนวนและรายละเอียดเพิ่มเดิม | | | |
| | ระบุการรับเอกสาร ® รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ○ เอกสารอิเล็กทรอ่า ประเภทการรับทางไปรษณีย์ N:ลงทะเบียน ∨ *สอบกามข้อมูลเพิ่มเดิม ได้ที่อีเมล edoc_helpdesk@reg.tu.ac.th *Further information please contact : edoc_helpdesk@reg.tu *กรุณาระบุจำนวน | ใกส์ .ac.th | | |
| | เลือก รายการ | ศูนย์ | จำนวน ง | ฉบับละ |
| | 🗹 เซ็นซอง (ชองปิดผนึกใส่สำเนาเอกสารจบการศึกษาส่งไปต่างประเทศ) : 81099 | ศูนย์รังสิต | 1 * | 50.00 |
| | ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) : 81002 (ยื่นค่าขอเอกสารจำนวน 1) | ศูนย์รังสิด | 1 * | 50.00 |
| | 🔍 ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ดรี) (ไทย) : 81001 | ศูนย์รังสิต | | 50.00 |
| | ใบรายงานผลการศึกษา (ตรี) (ENG) : 81042 | ศูนย์รังสิต | | 50.00 |
| | ระบุรายละเอียดเพิ่มเดิม (ถ้ามี) | k | ข้ | ั้นต่อไป |

1.2.3 กรณีเลือกรายการ "เซ็นซอง" เพื่อนำเอกสารใส่ซองปิดผนึกประทับตรามหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องเลือกเอกสารอย่างน้อย 1
 รายการ จึงจะสามารถไปยัง "ขั้นต่อไป" ได้

1.2.3.1. เลือกเอกสาร (จากข้อ1.2.2.) และจำนวนที่ต้องการใส่ซอง จากนั้นคลิกปุ่ม "**เพิ่ม**"

| ++++++++++++++++++++++++++++++++++++++ | | RÉ | | Í R | | | |
|--|---|--|--|---|-----------------|--|------|
| 🔍 ถอยกลับ | 99999999 | 947 : นายทดสอบ บัต | ารนักศึกษา | -• | | | |
| | ขั้นที่ 3. ต | รวจสอบความถูกต้อง จา | เกนั้นคลิก ยืนยันการทำรายการ | | | 1.8.71 | |
| | ท รายกา | | | ศูนย | จำนวน | คาเชจาย | |
| | รับทางไป | รษณีย์ (ภายในประเท | ศ) ลงทะเบียน | | | | |
| | 1 เบรบรอ- 2 เซ็มชวง | งการเป็นนักศึกษา (ตร) (ENG |) : 81002 | ศูนยรงสด | 1 | 50 | .00 |
| | 2 เซนซอง | (ของบดผนกเสลาเนาเอกสา เวิ่มเว | รงกับเวิษมนิเซวเกษเวิกระเทษ): 810aa | ศูนธรรสด | 1 | 50 | 1.00 |
| | เอกส ที่ใส่ใน ช่อง 1 ช่อง f มีอ บรรท์ ที่ | (Listurysees) laifeases birit (To Whom It May Co i 1 2 3 4 | และกรางกล้านอานิอ) Incern | * [เคลียร์] เอกสารที่ส -ใบรับรองก * | ามารถใส่ในของ ร | ะบุจำบวบใส่ของและคลิกปุ่มเพื่ 1 เชิ | |
| | | คา เช่จาย ร | บทาง เบรษณย (ภาย ในประเทศ) ลงท ราบนั้นนอด | ะเบยน | | 25 | .00 |
| | ระบุรายละเล | อียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | | le. | | 125 | |

 1.2.3.2 จากนั้น รายการเอกสารที่เลือกจะปรากฏที่ช่อง "เอกสารที่ใส่ในซอง"หากต้องการยกเลิกเอกสารที่ใส่ซองสามารถ คลิกปุ่ม "เคลียร์" เพื่อยกเลิกรายการเอกสาร

| . ควยควับ | 9999999 | 9947: นายทดสอบ บัตรนักศึกษา | • | | |
|-----------|-----------------------------------|--|-------------------------|---|--|
| - GERLINE | ขั้นที่ 3. | ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นคลิก ยืนยันการทำรายการ | | | |
| | ที่ รายก | ทร | ศูนย์ | จำนวน | ค่าใช้จ่าย |
| | รับทางไม 1 ใบรับระ 2 เช็นชอ | ปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ลงทะเบียน องการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) : 81002 อง (ชองปิดตนึกใส่ส่านมาเอกสารจาการศึกษาส่งไปต่างประเทศ) : 81099 | ศูนย์รังสี ศนย์รังสี | ie 1 | 50.00 50.00 |
| | รายละ | ะเอียด | | - | |
| | เอกส ที่ใส่ใ ช่อง 1 | ans -Certification of student status 1 1 (ไม่สามารถระบุได้โดยดรง ไว่เกิล์มเอลสารจากด้านชวามือ) | เคลียร์ เ | อกสารที่สามารถใส่ในช่อง -ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) | ระบุจำนวนใส่ช่องและคลิกปุ่มเพิ่ม 1 ใส่ชองแล้ว |
| | จ่าห ชอง | ณ้า ถึง โอ Whom It May Concern | : | | |
| | พี บรร เ | ัอยู่ ทัด[| | | |
| | | 2 | | | |
| | | 4 | | | |
| | | ค่าใช้จ่าย รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ลงทะ | เบียน | | 25.00 |
| | | รวมทั้งหมด | | | 125.00 |
| | ระบุรายละ | เอียดเพิ่มเดิม (ถ้ามี) | | 4 | |

 1.2.3.3 ระบุข้อความจ่าหน้าซอง (ชื่อมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/สถาบัน) <u>หากไม่ระบุ</u>ระบบจะจ่าหน้าซองเป็น "To Whom It May Concern"จากนั้นพิมพ์ที่อยู่ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/สถาบัน ให้ชัดเจน <u>โดยพิมพ์บรรทัดละไม่เกิน 40</u> <u>ตัวอักษร</u> หากไม่พอให้พิมพ์ในช่องที่อยู่บรรทัดที่ 2,3,4 ถัดไป

| . ควยควับ | 999 | 99999947:นายทดสอบ บัตรนักศึกษา | | | | |
|-----------|------|---|---------|--------------------------------------|------------------------|------------|
| CIEDINI | ขั้น | ที่ 3. ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นคลิก ยืนยันการทำรายการ | | | | |
| | ที | รายการ | ศูนย | เ์ จำนวน | ค่าใช้จ่าย | |
| | รับ | ทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ลงทะเบียน | | | | |
| | 1 | ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) : 81002 | ศูนย์รั | ังสิต 1 | | 50.00 |
| | 2 | เซ็นชอง (ชองปิดผนึกใส่สำเนาเอกสารจบการศึกษาส่งไปต่างประเทศ) : 81099 | ศูนย์ร | ังสิด 1 | | 50.00 |
| | | รายละเอียด | | | | |
| | | -Certification of student status 1 | เคลียร์ | เอกสารที่สามารถใส่ในช่อง | ระบุจำนวนใส่ชองและคลิง | าปุ่มเพิ่ม |
| | | ที่ไส่ใน | | -ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) | 1 ใส่ชองแล้ว | |
| | | | | | | |
| | | (ไม่สามารถระบุได้โดยตรง ให้เพิ่มเอกสารจากด้านขวามือ) | 1 | | | |
| | | To Whom It May Concern | | | | |
| | | ที่อย่ | | | | |
| | | บรรทัด | | | | |
| | | ที่ 1 | | | | |
| | | 2 | · ` | | | |
| | | 3 | | | | |
| | | | | | | |
| | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | |
| | | ค่าใช้จ่าย รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ลงทะเ | บียน | | | 25.00 |
| | | รวมทั้งหมด | | | | 125.00 |
| | 58 | บุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | 1. | | |
| | | | | | | |

 1.2.4 เมื่อตรวจสอบรายการเอกสารที่ขอเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายและที่อยู่ในการจัดส่งไปรษณีย์อีกครั้ง หากไม่มีการ แก้ไขที่อยู่ส่งเอกสารให้เลือก "ยืนยันการทำรายการ"

| | ค่าใช้จ่าย รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ลงทะเบียน ราบทั้งหมด | 25.00 125.00 |
|-------------------------------|---|-----------------|
| ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้า: | ۵) | |
| | | |
| ท่านประสงค์ที่จะรับเอกส | สาร รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) | |
| เลขที่,หมู่บ้าน | 99 | |
| แขวง/ตำบล | คลองหนึ่ง | |
| เขต/อำเภอ | คลองหลวง | |
| จังหวัด | ปราจีนบุรี | |
| รหัสไปรษณีย์ | 12121 | |
| โทรศัพท์มือถือ | 0895967055 | |
| โทร | 043-7859655 | |
| อีเมล | Test_TU@gmail.com | |
| ียกเลิก แก้ | ไขที่อยู่ส่งเอกสาร ยืนยันการทำรายการ | |

1.2.5 กด "ชำระเงินผ่าน QR Code" จากนั้นระบบจะแสดง QR Code สำหรับชำระเงินผ่าน Mobile Banking

| | | EFISE | | | • |
|--|---|---|---|---|--------------------------------|
| ออกจากระบบ | 9999999947 : | นายทดสอบ บัตรนักศึกษา | | | |
| หน้าแรกใบรับรอง ถอยกลับ | * คู่มือ How t <u>* ประกาศส่าน</u> Announceme issuing educ | o Trust Electronic Certificate. <u>์กงานทะเบียนนักศึกษา เรื่องแนวปฏิบัติในการขอเ</u> ent of the Student Registration Office Subje ational documents in electronic format | <u>เละออกเอกสารทางกา</u> :ct: Guidelines for r | <u>เรศึกษาในรูปแบ equesting and</u> | <u>มบอิเล็กทรอนิกส์ /</u>] |
| | | | | | |
| | ขั้นที่ 4. ตรวจสอ | บและพิมพ์ใบแจ้งการช่าระเงิน (ต้องการยกเลิกรายการ | ให้คลิกที่ปุ่ม "ยกเลิก" ก่ | อนช่าระเงิน) | |
| | คลิกที่ + เพื่อดูรายส | ะเอียด, - เพื่อช่อนรายละเอียด | ช่วงวัน | ที่ 16/5/2556 | - 27/3/2568 |
| | 😑 เลขที่อ้างอิง 1637808 | วันเวลาที่บันทึก 27/3/2568 9:31:15 | ยกเลิก | ช่าระ | เงินผ่าน QR Code |
| | ที | รายการ | ศูนย์ | จำนวน | ค่าใช้จ่าย |
| | วันที่นัดรับเอกสาร | N/A วันที่ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ N/A | | | |
| | สถานะการดาเนนส 1 เช็นชอง 81099 | าาร : ยนคาขอผานเวบ (ซองปิดผนึกใส่ส่าเนาเอกสารจบการศึกษาส่งไปต่างประเทศ |): ศูนย์รังสิต | 1 | 50.00 |
| | รายละเ จ่า | อียด ชองที่ 1 -Certification of student status 1 เหน้าชอง ถึง To Whom It May Concern | | | |
| | 2 ใบรับรอ | งการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) : 81002 | ศูนย์รังสิต | 1 | 50.00 |
| | | ค่าใบรับรองทั้งหมด ค่าส่งทางไปเรษญี่ย์ (อาหะเบียน) | | | 100.00 ארע 25.00 ארע |
| | | รวมทั้งหมด | , | | 125.00 חות 125.00 ארע |
| | | ด้างทำระ | | | |
| | หมายเหตุ * รายละ | เอียดเพิ่มเดิม | | | |
| | หมายเหตุ * รายละ * ท่านป | ค้างช่าระ เอียดเพิ่มเดิม ระสงค์ที่จะรับเอกสาร รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) ! | 99 คลองหนึ่ง คลองหลวง : | ไราจีนบุรี 12121 | |



| เลขทะเบียน/Student ID | : 9999999947 |
|------------------------------------|-------------------------|
| ชื่อ - สกุล/Name | : นายทดสอบ บัตรนักศึกษา |
| รหัสผลิตภัณฑ์/Company Code (Ref.1) | : 8621 |
| เลขที่อ้างอิง/Ref. No. (Ref.2) | : 9999999994701637699 |
| จำนวนเงิน/Amount | : 100.00 บาท/Baht |
| *กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนการชำระเงิน | |
| | |

1.2.6 เอกสารจะถูกจัดส่งในวันทำการถัดไปหลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะของคำร้องขอเอกสาร

ได้ที่เมนู **"ติดตามผลคำร้อง"**



1.2.7. ระบบจะแสดงสถานการดำเนินการ "**ดำเนินการแล้ว**" และแจ้งวันที่ส่งเอกสารทางไปรษณีย์พร้อมหมายเลขติดตามพัสดุ

| ขั้นที่ 4. ตรวจสอบและพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน | (ต้องการยกเลิกรายการให้คลิกที่ปุ่ม | "ยกเลิก" | ก่อนช่ำระเงิน) |
|---|------------------------------------|----------|----------------|
|---|------------------------------------|----------|----------------|

| คลิกที่ + เ | พื่อดูรายละเอียด, - เพื่อช่อนรายละเอียด | ช่วงวันที่ | 16/5/2556 | - 27/3/2568 |
|-------------------------|--|-------------------------------|---------------|---|
| 금 เลขที่อ้า 1637764 | เงอิง วันเวลาที่บันทึก 26/3/2568 18:27:45 | ชำระแล้ว | | |
| ที | รายการ | ศูนย์ | สำนวน | ค่าใช้จ่าย |
| วันที่นัดรับ สถานะกา | บเอกสาร N/A วันที่ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ 27/3/2568 (หมาย เรดำเนินการ : ดำเนินการแล้ว | มเลขสิ่งของ : RC7 | тн) | |
| 1 | ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ตรี) (ENG) : 81002 | ศูนย์รังสิต | 1 | 50.00 |
| 2 | ใบรายงานผลการศึกษา (ตรี) (ENG) : 81042 | ศูนย์รังสิต | 1 | 50.00 |
| | ค่าใบรับรองทั้งหมด ค่าส่งทางไปรษณีย์ (ลงทะเบียน) รวมทั้งหมด ชำระแล้ว (วันที่ชำระเงิน 2 | 26/3/2568) | | ארע 100.00 ארע ארע 25.00 ארע 125.00 |
| หมายเหตุ | * รายละเอียดเพิ่มเดิม | | | |
| | * ท่านประสงค์ที่จะรับเอกสาร รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) 10700 | | | |
| | * ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่หัวข้อ ติดตามผลคำร้องใน www. หลักฐานทางการศึกษาได้ที่ https://www.reg.tu.ac.th/post/read/643 | reg.tu.ac.th และสามารถดิ เ | ัดตามมาตรฐานก | ารให้บริการการขอ |

2. สำหรับศิษย์เก่า

2.1 การเข้าใช้งานระบบขอเอกสารใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์

- 2.1.1 เปิดเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษาาที่ <u>www.reg.tu.ac.th</u>
- 2.1.2 เลือกหัวข้อ ผู้สำเร็จการศึกษา/ศิษย์เก่า -> ใบรับรองออนไลน์ (สำหรับศิษย์เก่า)

| สำนักงานกะเบียนนักศึกษา | รับสมัครงาน สกิติ ดิตสงเรา 🚍 💥 🔍 |
|--|---|
| OFFICE OF THE REGISTRAR | คู่มือการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ |
| | พิธีพระรางทานปริญญาบัตร |
| | เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากะ ใบรับรองออนไลน์ (สำหรับศิษย์เก่า) |
| | เข้าระบบด้วยภาษา : 💿 Thai 🚍 🕥 Engusn 🗔 |
| | เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้ |
| การขอรับปริณณาเ | JCIS starhu |
| *สำหรับผู้สำเร [็] จการศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาส | เตร์" เปลี่ยนรหัสผ่าน Submit |
| | พบปัญหาในการเข้าสู่ระบบ <u>ตัดต่อ HelpDesk ana.</u> |
| 📩 รายละเอียดเพิ่ม | |

2.1.3 กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง จากนั้นเลือก "**เข้าสู่ระบบ"** เพื่อเข้าสู่ระบบใบรับรองออนไลน์ (สำหรับศิษย์เก่า)

| 🔹 ถอยกลับ | กรอกข้อมอ (ใช้ชื่อ - มามสออ สณะสืบหา) | |
|--------------------------|---|------------|
| | ชื่อ (ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ) ************************************ | |
| | ะ เมษาเข เลขประจำด้วประชาชน* วันเดืองเรี⊔ถือ** | v * |
| | เข้าสู่ระบบ | |
| เวลา 14:02:16 น . | | |
| Contact us | to top or page - ท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ไข้งานระบบนานเดิน 15 นาที ท่านจะถูกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ | |

2.2 การกรอกข้อมูลที่อยู่สำหรับติดต่อและจัดส่งเอกสาร

กรอกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วน จากนั้นเลือก "**เข้าสู่หน้าขอเอกสาร**" เพื่อดำเนินการต่อ

| ออกจากระบบ | นางสาว | | |
|--|---|--|---|
| ติดตามผลคำร้อง การยินขอมเปิดเผยข้อมูล | ขั้นที่ 1. กรอกรายละเอียดง ขั้นที่ 2. ระบุการรับเอกสาร ขั้นที่ 3. ดรวจสอบความถูก ขั้นที่ 4. ดรวจสอบและพิมา | ท่าง ๆ จากนั้นคลิก เข้าสู่หน เลือกรายการ ระบุจำนวนแ ต้อง จากนั้นคลิก ยืนยันก ฟีไบแจ้งการชำระเงิน (ต้องเ | ม้าขอเอกสาร ละรายละเอียดเพิ่มเดิม ารทำรายการ การยกเล็กรายการให้คลิกที่ปุ่ม "ยกเล็ก" ก่อนชำระเงิน |
| | กรแกระบุขอมูลเหตุรบ" ข้อมูลนักศึกษา | | |
| | ชื่ออังกฤษ | | |
| | 🖲 ขอใบรับรองด้วยเลขทะเบี | เยนนี้ | |
| | | เลขทะเบียน คณะ ระดับการศึกษา สาขาวิชา สถานภาพนักศึกษา | ***** สำเร็จการศึกษา**** |
| | ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่สำหรับส่งเอกสารทาง ไปรษณีย์ | เลขที่,หมู่บ้าน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ รังหวัด รหัสใปรษณีย์ โทร เลขที่,หมู่บ้าน แขวง/ตำบล | |
| | - | เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทร โทรดัพท์มือถือ | |
| | อเมด | | 20475 |

2.3 รูปแบบการเลือกรับเอกสาร

2.3.1 กรณีที่เลือกรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

2.3.1.1 เลือกการรับเอกสารเป็น "**เอกสารอิเล็กทรอนิกส์**" และเลือก 🗹 รายการเอกสารที่ต้องการ จากนั้นเลือก "ขั้น

ต่อไป"



2.3.1.2 ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ขอพร้อมค่าใช้จ่าย จากนั้นเลือก "ชำระเงินผ่าน QR Code" ระบบจะแสดง QR Code สำหรับชำระเงินผ่าน Mobile Banking

| รับรอง * คู่ | ររឹង How to Tru | st Electronic Certificate. | | | |
|---------------------|---|--|--|---------------------------------------|------------------------------|
| * th Ann issu | ระกาศสำนักงาน nouncement of Jing education | ทะเมียนนักศึกษา เรื่องแนวปฏิบัติในการขอเ the Student Registration Office Subje al documents in electronic format | เละออกเอกสารทางกา ect: Guidelines for re | รศึกษาในรูปแบบอิเล็ก equesting and | เทรอนิกส์ / |
| ขั้นที่ คลิกที่ | <mark>4.</mark> ตรวจสอบและท่ ⊾ เพื่อครายละเอียด | ใมพ์ใบแจ้งการข่าระเงิน (ต้องการยกเลิกรายการ - เพื่อช่องรายอะเอียด | ให้คลิกที่ปุ่ม "ยกเลิก" ก่อ | อนชำระเงิน) ช่วงวันที่ 16/5/2556 | - 26/3/2568 |
| ⊟ ເລນ 1637 | + เหยขู≀ เอลงเออต, ที่อ้างอิง 687 | วันเวลาที่บันทึก 26/3/2568 14:05:46 | ยกเลิก | ชาง ชาง | ระเงินผ่าน QR Code |
| ที | | รายการ | สุนย์ | ุ่≉ำนวน | ด่าใช้จ่าย |
| เลขทะ | ะเบียนที่ใช้ขอใบรับ ส่วเมว Transm | รอง 61 at (ในนา) ชั้นแต่อชัง 53 เป็นเด้นไป 1 81113 | สมเมืองพระวังเงอร์ | | 50.00 |
| 2 | สำเนา transcri สำเนา Transcri | pt (เพย) แจนแจหล่ 52 เป็นตนเป็ : 81113 pt [Eng] : 81077 | ศูนยท เพระจนทร ศนย์ท่าพระจับทร์ | 1 | 50.00 |
| 3 | สำเนาใบแปลห | นังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ [ENG] : 81075 | ดูนย์ท่าพระจันทร์ | 1 | 50.00 |
| 4 | สำเนาหนังสือส่ | าศัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ไทย) : 81074 | ศูนย์ท่าพระจันทร์ | 1 | 50.00 |
| | | | | ค่าใบรับรองทั้งหมด รามนั้นขอ | ערע 200.00 ארע 200.00 ארע |
| | | ค้าง | ช่าระ | 2 THINNING | 200.00 11 |
| | | | | | |
| | * รายละเอียดเท | ทีมเติม | | | |
| | * รายละเอียดเท | | | | |
| | * รายละเอียดเร เฉขทะเบียา | fuelu | : 6: | | |
| | *รายละเอียดเร เฉขทะเบียา ชื่อ - สกุล/ | iudu I I I I I I I I I I I I I I I I I I | : 6: : 12 | | |
| | * รายละเอียดเร เลขทะเบียา ชื่อ - สกุล/ รหัสผลิตภัย | iudu I/Student ID Name uvi/Company Code (Ref.1) | : 6: : 11' : 8(| | |
| | *รายละเอียดเร ชื่อ - สกุล/ รหัสผลิตภัย เลขที่อ้างอิง | العلمية All Andrewski An | : 6: : 11' : 8(: 6: | | |
| | *รายละเอียดเร ชื่อ - สกุล/ รหัสผลิตภัย เลขที่อ้างอิง จำนวนเงิน/ | Avidau Al/Student ID Name مرز/Company Code (Ref.1) A/Ref. No. (Ref.2) Amount | : 6: : ע : 8: : 6: : 200.00 ערא/ | 'Baht | |
| | *รายละเอียดเร ชื่อ - สกุล/ รหัสผลิตภัย เลขที่อ้างอิง | الملاقة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة الملقاة المملامية الملامة الملامة الملاممامماماممامماممامممامماممامماممامم | : 6: : 11 : 8(: 6: | | |

2.3.1.3 เมื่อดำเนินการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกอนุมัติภายใน 2 วันทำการ โดยสามารถตรวจสอบสถานะของคำ ร้องขอเอกสารได้ที่เมนู "**ติดตามผลคำร้อง"**



2.3.1.4 เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติ ระบบจะแสดง สถานะเอกสาร เป็น "**ดำเนินการสำเร็จ**" พร้อมแสดงปุ่ม **DOWNLOAD >>** สำหรับดาวน์โหลดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที

| 🔹 ออกจากระบบ | นางสาว | | • | | |
|-------------------|---|--|---|---------------------------------------|------------------|
| 🔹 หน้าแรกใบรับรอง | * คู่มือ How to * ประกาศสำนัก Announcemen issuing educat | Trust Electronic Certificate. งานทะเบียนนักศึกษา เรื่องแนวปฏิบัติในกา t of the Student Registration Office S ional documents in electronic format | รขอและออกเอกสารทางกา Subject: Guidelines for re : | รศึกษาในรูปแบบอิเล็ก equesting and | ทรอนิกส์ / |
| | ขั้นที่ 4. ตรวจสอบเ คลิกที่ + เพื่อดูรายละเล่ | เละพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (ต้องการยกเลิกรา 5ยด, - เพื่อช่อนรายละเอียด | เยการให้คลิกที่ปุ่ม "ยกเลิก" ก่ | อนช่าระเงิน) ช่วงวันที่ 16/5/2556 | - 27/3/2568 |
| | 😑 เลขที่อ้างอิง 1637807 | วันเวลาที่บันทึก 27/3/2568 9:02:23 | ชำระแล้ว | | |
| | ที | รายการ | ศูนย์ | จำนวน | ค่าใช้จ่าย |
| | <mark>เลขทะเบียนที่ใช้ขอใ</mark> | <u>บรับรอง 5409616595 คณะวิทยาศาสตร์และเบ</u> | ทคโนโลยี สาขาวิชาวัสดุศาสต | าร์ | |
| | 1 สำเนา Tra สถานะเอก เอกสารมีอ DOWNL | nscript (ไทย) ตั้งแต่รหัส 52 เป็นต้นไป : 81113 สาร: ดำเนินการสำเร็จ ายุการใช้งานถึงวันที่: 26/05/2568 DAD ờ | ศุนย์รังสิด | 1 | 50.00 |
| | | | | ค่าใบรับรองทั้งหมด | 50.00 บาท |
| | | | d | รวมทั้งหมด | ארע 50.00 |
| | | ชำระแล้ว (วัก | มทีชำระเงิน 27/3/2568) | | |
| | หมายเหตุ * ท่านประ * รายละเอี | สงค์ที่จะรับเอกสาร เอกสารอิเล็กทรอนิกส ยดเพิ่มเดิม | | | |

2.3.2. กรณีที่เลือกรับเอกสารทางไปรษณีย์

2.3.2.1. เลือกวิธีการรับเอกสารเป็น **"รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ)**" จากนั้นระบุ **ประเภทการรับทางไปรษณีย์ (N:** ลงทะเบียน/E: EMS)



2.3.2.2 เลือก 🗹 รายการเอกสารและจำนวนที่ต้องการ จากนั้นกด "ขั้นต่อไป"

*หากต้องการเอกสารอื่น นอกจากที่แสดงไว้ ให้ติดต่อผ่านอีเมล edoc_helpdesk@reg.tu.ac.th *If you need another document please contact : edoc_helpdesk@reg.tu.ac.th เลขทะเบียนที่ใช้ขอใบรับรอง : 61 เลือก รายการ ฉบับละ จำนวน ศูนย์ เข็นชอง (ชองปิดผนึกใส่สำเนาเอกสารจบการศึกษาส่งไปต่างประเทศ) : 81099 สนย์รังสิต 50.00 สำเนา Transcript (ไทย) ตั้งแต่รหัส 52 เป็นต้นไป : 81113 สนย์รังสิต 50.00 ตนย์รังสิต 50.00 สำเนา Transcript [Eng] : 81077 สำเนาใบแปลปริญญาบัตร (จบก่อนปี 2550 กรุณาส่งสำเนาใบปริญญาบัตรมาที่ ศูนย์รังสิต 50.00 register@reg.tu.ac.th): 81076 ศูนย์รังสิต 50.00 สำเนาใบแปลหนังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ [ENG] : 81075 สำเนาหนังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ไทย) : 81074 ศูนย์รังสิต 50.00 ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ขั้นต่อไป

2.3.2.3 กรณีเลือกรายการ "เซ็นซอง" เพื่อนำเอกสารใส่ซองปิดผนึกประทับตรามหาวิทยาลัย ต้องเลือกเอกสารอย่างน้อย 1
 รายการ จึงจะสามารถไปยัง "ขั้นต่อไป" ได้

2.3.2.4 เลือกเอกสาร (จากข้อ 2.3.2.2.) และจำนวนที่ต้องการใส่ซอง จากนั้นคลิกปุ่ม "**เพิ่ม**"

2.3.2.5. รายการเอกสารที่เลือกจะปรากฏที่ช่อง "**เอกสารที่ใส่ในซอง**"หากต้องการยกเลิกเอกสารที่ใส่ซองสามารถคลิกปุ่ม

"**เคลียร์**" เพื่อยกเลิกรายการเอกสาร

 2.3.2.6 ระบุข้อความจ่าหน้าซอง (ชื่อมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/สถาบัน) <u>หากไม่ระบุ</u>ระบบจะจ่าหน้าซองเป็น "To Whom It May Concern"จากนั้นพิมพ์ที่อยู่ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน/สถาบัน ให้ชัดเจน <u>โดยพิมพ์บรรทัดละไม่เกิน 40 ตัวอักษร</u> หากไม่พอให้ พิมพ์ในช่องที่อยู่บรรทัดที่ 2,3,4 ถัดไป

 2.3.2.7 เมื่อตรวจสอบรายการเอกสารที่ขอเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายและที่อยู่ในการจัดส่งไปรษณีย์อีกครั้ง หากไม่มีการ แก้ไขที่อยู่ส่งเอกสารให้เลือก "ยืนยันการทำรายการ"

| นาง | สาว | | | | | | | |
|------------|--------------------|---|--|-------------------------------|-------------------------|---|-------------------|-----------------|
| ขั้น | ที่ 3. ต | เรวจสอบความถูก | าต้อง จากนั้นคลิก | ยืนยันการทำรายการ | | | | |
| ເລ | ขทะเบี | ยนที่ใช้ขอใบรับ | <u>เรอง : 61</u> | | | | | |
| คถ | นะ | | | สาขาวิชา | ~ | | 1 - 1 | |
| Й | รายกา | าร | | | ศูนย์ | จำนวน | ค่าใช้จ่าย | |
| รับ | ทางไป | รษณีย์ (ภายใเ | เประเทศ) ลงทะ | ะเบียน | | | | |
| 1 | สำเนาไ | franscript (ไทย) ดัง | มแต่รหัส 52 เป็นต้นไม พ.ค. ว.ว | J : 81113 | ศูนย์รังสต | 1 | | 50.00 |
| 2 | สาเนา I สำเนาให | iranscript [Eng] : 8 ມແປລປຣີญญาນັตร (ຈ | ง1077 จบก่อนปี 2550 กรุณา | ส่งสำเนาใบปริญญาบัตรมาที่ | ศูนยรงสต ศูนย์รังสิต | 1 | | 50.00 |
| 4 | register(| @reg.tu.ac.th) : 81 (ແລະນີອະນີອ | 1076 เมาะเอกสารวามการศึก | ษาส่งไปต่างประเทศ) - 81099 | สายเร็จสิต | 1 | | 50.00 |
| 1 | รายละ | เอียด | | 1 WO (10 10 12 (10)) . 01055 | (THE SOUND | ÷ | | 50.00 |
| | เอกสา สำสา | -Transcript (| (Thai) 1 | | * เคลียร์ | เอกสารที่สามารถใส่ในชอง | ระบุจำนวนใส่ชองแล | ละคลิกปุ่มเพิ่ม |
| | ชอง 1 | Transcript Translation | 1 of Degree certi | ficate 1 | | -สาเนา Transcript (ไทย) ดังแตรหัส 52 เป็นต้นไป | 1 ใส่ของแล้ว | |
| | | (ไม่สามารถระบุได้โ | ดยตรง ให้เพิ่มเอกสารจา/ | กด้านขวามือ) | 2 | -สำเนา Transcript [Eng] | 1 ใส่ช่องแล้ว | |
| | ี จ่าห ชอง | น้ำ ถึง To Whom It | May Concern | | * | -สำเนาใบแปลปริญญาบัตร (จบก่อนปี วรรว | 1 ใช่หวองแล้ว | |
| | ที | อยุ่ | | | | 2550 กรุณาสงสาเนา เบบรญญาบตรมาท register@reg.tu.ac.th) | T regardler | |
| | บรรทั | ดที∣มหาวิทยาลัย 1 | ธรรมศาสตร์ | | | | | |
| | | 2 คลองหนึ่ง | | | | | | |
| | | 3 คลองหลวง | | | | | | |
| | | ⁴ ปทุมธานี 12 | 120 | | | | | |
| | | | ค่าใ | ใบรับรองทั้งหมด | | | | 200.00 |
| | | ค่า | าใช้จ่าย รับทางไปร | ษณีย์ (ภายในประเทศ) ลงท | ะเบียน | | | 25.00 |
| | | | | รวมทั้งหมด | | | | 225.00 |
| 523 | บุรายละเ | อียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | | | | | | |
| и́т | านประส | งค์ที่จะรับเอกสาร | ร รับทางไปรษณีย์ | (ภายในประเทศ) | | | | |
| <u>_</u> 1 | ลข | | | | | | | |
| ที,ห | ญ่บ้าน | | | | | | | |
| 1 | แขวง/ | | | | | | | |
| MIL | 1010/ | | | | | | | |
| อ่าน | เอต/ ภอ | | | | | | | |
| ÷ | จังหวัด | | | | | | | |
| | รหัส | | | | | | | |
| เบร | ษณย | โทรศัพท์มืออื่ | a:08 | | | | | |
| | | โทร : 086 | | | | | | |
| | | อีเมล : | | | | | | |
| | | ยกเลิก แก้ไข | มที่อยู่ส่งเอกสาร | ยืนยันการทำรายการ | | | | |
| | | | | | | | | |

2.3.2.8 ระบบจะแสดงรายการเอกสารที่ขอพร้อมค่าใช้จ่าย จากนั้นเลือก "ชำระเงินผ่าน QR Code" ระบบจะแสดง QR Code สำหรับชำระเงินผ่าน Mobile Banking

| กจากระบบ | | | | | |
|--------------|--|---|-------------------------------------|----------------------|---|
| าแรกใบรับรอง | * คู่มือ How to T | rust Electronic Certificate. | | | |
| ยกลับ | * ประกาศสำนักง | านทะเบียนนักศึกษา เรื่องแนวปกิบัติในการขอ | และออกเอกสารทางกา | รศึกหาใบรูปแบบอิเล็ | กพรอนิกส์ / |
| | Announcement | of the Student Registration Office Subj | ect: Guidelines for re | equesting and | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, |
| | issuing educati | onal documents in electronic format | | | |
| | | | | | |
| | ขั้นที่ 4. ตราวสอบแ | ละพิมพ์ในแจ้งการช่าระเงิน (ต้องการยกเลิกรายกา | ถิ่ห้ดลิกที่ปุ่น "ยกเลิก" ก่ | ວນທຳຮະເວັນໄ | |
| | คลิกที่ + เพื่อดูรายละเอี | ยด, - เพื่อช่อนรายละเอียด | синалица влал п | ช่วงวันที่ 16/5/2556 | - 26/3/2568 |
| | 😑 เลขที่อ้างอิง | วันเวลาที่บันทึก | ขณลึก | 4 | Strate of the second |
| | 1637687 | 26/3/2568 14:05:46 | | | Interna di Cone |
| | พี เวลาเหมนียมเนื้อร้างวาร | รายการ | ศูนย์ | จำนวน | ดำไช่จ่าย |
| | เล่าเนา Tran | รcript (ไทย) ตั้งแต่รทัส 52 เป็นต้นไป : 81113 | ศนย์ท่าพระจันทร์ | 1 | 50.00 |
| | 2 สำเนา Tran | script [Eng] : 81077 | ดู่นย์ท่าพระจันทร์ | 1 | 50.00 |
| | 3 สำเนาใบแบ | ลหนังสื่อสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ [ENG] : 81075 | ศูนย์ท่าพระจันทร์ | 1 | 50.00 |
| | 4 สำเนาหนังส | ไอสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ไทย) : 81074 | ศูนย์ท่าพระจันทร์ | 1 | 50.00 |
| | | | | คาใบรับรองทั้งหมด | 200.00 UTM |
| | and the second | ค้า | งชำระ | | 200.00 111 |
| | หมายเหตุ * ท่านประส | เงค์ที่จะรับเอกสาร เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ | | | |
| | * รายละเอีย | เดเพิ่มเติม | | | |
| | 10000 | | | | |
| | | | | | |
| | | CONTRACTOR OF THE | - C | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 12276214 | <u>b</u> | | |
| | | 200-2003 | 9 | | |
| | | 16-11-16-16-16-16-16-16-16-16-16-16-16-1 | ſ | | |
| | | 1. AV 2. AV | 1 | | |
| | | | | | |
| | | isio2-325 | | | |
| | | | A | | |
| | The second second | | a and a second second second second | | |
| | เลขทะเบิ | ยน/Student ID | : 61 | | |
| | ชื่อ - สกุล | A/Name | : นางสาว | | |
| | ดนัสยอิต | Souri/Company Code (Ref 1) | . 8621 | | |
| | 2 14 14 14 14 14 | many company code (Rel.1) | . 0021 | | |
| | 1 | | 1000 | | |
| | เลขที่อ้าง | อิง/Ref. No. (Ref.2) | : 61 | | |
| | เลขที่อ้าง <mark>จ</mark> ำนวนเงิ | ຄົ້ง/Ref. No. (Ref.2) น/Amount | :61 :200.00 บาท, | /Baht | |
| | เลขที่อ้าง จำนวนเงิ *กรณาต | อิง/Ref. No. (Ref.2) น/Amount รวจสอบข้อมูลก่อนการชำระเงิน | :61 :200.00 บาท/ | 'Baht | |

2.3.2.9 เอกสารจะถูกจัดส่งในวันทำการถัดไปหลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถตรวจสอบสถานะของคำร้องขอเอกสารได้ที่ เมนู "ติดตามผลคำร้อง"



2.3.2.10 ระบบจะแสดงสถานะการดำเนินการ "**ดำเนินการแล้ว**" และแจ้งวันที่ส่งเอกสารทางไปรษณีย์พร้อมหมายเลขติดตามพัสดุ

| ออกจากระบบ | นางสาว | • | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|
| 🔹 หน้าแรกใบรับรอง | * ดู่มือ How to Trust El * ประกาศสำนักงานทะเบิ Announcement of the issuing educational de | ectronic Certificate. ่ยนนักศึกษา เรื่องแนวปฏิบัติในการขอและ Student Registration Office Subject: ocuments in electronic format | ออกเอกสารทางการศึกษ Guidelines for reques | าในรูปแบบอิเล็กท ting and | เรอนิกส์ / |
| | ขั้นที่ 4. ตรวจสอบและพิมพ์ไ คลิกที่ + เพื่อดูรายละเอียด, - เพื่อ 🗖 เลขที่อ้างอิง | ุ่มแจ้งการข่าระเงิน (ต้องการยกเลิกรายการให้เ อซ่อนรายละเอียด วันเวลาที่บันทึก | งลิกที่ปุ่ม "ยกเลิก" ก่อนช้าร ช่วง | ะเงิน) เวันที่ 16/5/2556 | - 27/3/2568 |
| | 1637354 | 25/3/2568 8:02:14 | ช้าระแล้ว | | |
| | ที | รายการ | ศูนย์ | จำนวน | ค่าใช้จ่าย |
| | เลขทะเบยนทใช่ขอใบรบรอง วันที่นัดรับเอกสาร N/A วันที่ สถานะการดำเนินการ : ดำเนื | 49 คณะ ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ 26/3/2568 (หมายเ เนการแล้ว | สาขา ลขสิ่งของ:RC 4 | тн) | |
| | 1 Transcript หมดสภา | พ (ตรี) (ENG) : 81100 | ศูนย์รังสิต | 2 | 60.00 |
| | 2 เช็นชอง (ชองปิดผน ี 81099 | กใส่สำเนาเอกสารจบการศึกษาส่งไปต่างประเทศ) : | ศูนย์รังสิต | 2 | 60.00 |
| | รายละเอียด ชอง ที่ 1 | -Unfulfilled Transcript 1 | | | |
| | จ่าหน้าชอง ถึง | 3 | | | |
| | รายละเอียด ชอง ที่ 2 | -Unfulfilled Transcript 1 | | | |
| | จ่าหน้าชอง ถึง | 3 | | | |
| | | | คา ค่าส่งทางไปรษ | ใบรบรองทงหมด ณีย์ (ลงทะเบียน) รวมทั้งหมด | ארע 120.00 אירע 25.00 אירע 145.00 אירע |
| | | ชำระแล้ว (วันที่ชำระเงื | iu 25/3/2568) | | |
| | หมายเหตุ * ท่านประสงค์ที่จะรับ | บเอกสาร รับทางไปรษณีย์ (ภายในประเทศ) | | | |
| | * รายละเอียดเพิ่มเติ | u | | | |