



ระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

TCAS62

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

หลักการสำคัญ

1. นักเรียนควรอยู่ในห้องเรียนจนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
2. ผู้สมัครแต่ละคนมีเพียง 1 สิทธิ์ ในการตอบรับในสาขาวิชาที่เลือก เพื่อความเสมอภาค
3. สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะเข้าระบบ **Clearing House** เพื่อบริหาร 1 สิทธิ์ของผู้สมัคร

1. สถาบันอุดมศึกษากำหนด
คุณสมบัติ เกณฑ์



2. สมัครโดยตรงกับมหาวิทยาลัย
และส่งชื่อผู้สมัครให้ ทปอ.



3. มหาวิทยาลัยคัดเลือกตาม
เกณฑ์ อาจมีการเรียกสัมภาษณ์

กระบวนการรับรอบ 1 และ รอบ 2

4. มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
ตามจำนวนที่ประกาศรับมาให้ ทปอ.



5. ผู้สมัครเข้ามาบริหารจัดการสิทธิ์ในระบบ

ยืนยันสิทธิ์ 1 สาขาวิชา
ผู้สมัครอาจคิดมากกว่า
1 สาขาวิชา

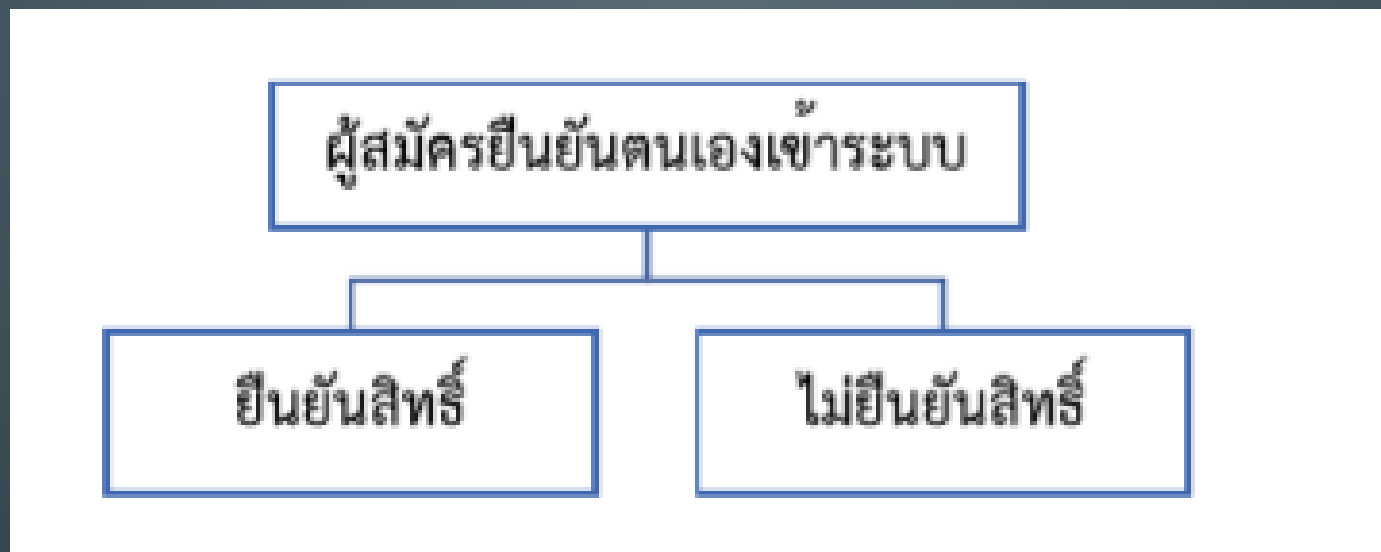
ไม่ยืนยันสิทธิ์



ทปอ.

ศูนย์
บริหาร
การประกัน
คุณภาพ
การศึกษา

การยืนยันสิทธิ์สำหรับการสมัครรอบที่ 1 รอบที่ 2 และ รอบที่ 5 ในระบบ



1. ระบบจะประกาศสาขาวิชา/สถาบันที่ผู้สมัครผ่านการคัดเลือกทั้งหมด
2. ผู้สมัครยืนยันสิทธิ์ในระบบ โดยเลือกสาขาวิชาที่ต้องการเข้าศึกษาเพียงสาขาวิชาเดียว
3. เปลี่ยนได้อีก 2 ครั้ง ตลอดช่วงระยะเวลาที่เปิดระบบ

การยืนยันสิทธิ์สำหรับการสมัครรอบที่ 1 รอบที่ 2 และ รอบที่ 5 ในระบบ

ถ้าผู้สมัครได้กด “ยืนยันสิทธิ์” เข้าศึกษาในสาขาวิชาหนึ่งไปแล้ว และต้องการเปลี่ยนสาขาวิชาที่ยืนยันสิทธิ์ ผู้สมัครสามารถทำการเปลี่ยนแปลงได้อีกเพียง 2 ครั้งเท่านั้น จนถึงเวลาปิดระบบการให้ยืนยันสิทธิ์ (นับรวมจำนวนครั้งที่กด “ยืนยันสิทธิ์” ได้สูงสุด 3 ครั้ง) โดยระบบจะนับเป็นหนึ่งครั้งของการยืนยันสิทธิ์

การสละสิทธิ์

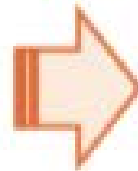
1. ระบบเปิดให้ผู้สมัครสามารถสละสิทธิ์ได้ในเวลาที่กำหนด
2. หากพ้นกำหนดช่วงเวลาของการสละสิทธิ์ ผู้สมัครไม่สามารถขอสละสิทธิ์ได้ ต้องรอช่วงเวลา ที่ระบบเปิดให้ดำเนินการสละสิทธิ์ในช่วงถัดไป
3. ผู้สมัครไม่สามารถขอยกเลิกการสละสิทธิ์ภายหลังจากที่ได้สละสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว
4. การขอยกเลิกสิทธิ์ที่ได้ยืนยันไปแล้ว จะกระทำได้เพียงครั้งเดียว

รอบที่ 3 รับตรงร่วมกัน

ระยะเวลา 17 เมษายน ถึง 17 พฤษภาคม 2562

เป้าหมาย

- นักเรียนทั่วไป
- นักเรียนในโครงการ กสพท.
- นักเรียนโครงการอื่น ๆ



วิธีการ

- สถาบันอุดมศึกษาประกาศรับแยก แต่ยื่นสมัครกับ ทปอ.
- นักเรียนเลือกได้ 6 สาขาวิชา **แบบเรียงลำดับ**
- สถาบันอุดมศึกษากำหนดเกณฑ์การรับ (ซึ่งอาจจะมีการใช้คะแนนสอบร่วมด้วย)
- การบริหารจัดการสิทธิ์เป็นแบบ Auto-Clearing

รอบที่ 3 รับตรงร่วมกัน

- รอบ 3 นี้มีระยะเวลาสั้นเพียง 1 เดือน
- **รับสมัคร 17 - 29 เมษายน 2562**
- สมัครผ่านระบบ TCAS เลือกได้สูงสุด 6 สาขาวิชา และเรียงลำดับของแต่ละสาขาที่เลือกสมัคร ทั้งนี้ การเลือกสาขาวิชากับการชำระเงินแยกอิสระ สามารถชำระเงินเพิ่มเพื่อเลือกสาขาเพิ่มได้ ซึ่งระบบอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงข้อมูลสาขาวิชาที่เลือกได้จนถึงเวลาปิดระบบ
- **ชำระเงินค่าสมัครตามจำนวนสาขาวิชาที่เลือกสมัคร โดยชำระเงินผ่านระบบ Prompt Pay ที่ตู้ ATM, Mobile Banking, Internet Banking และ Counter Service ภายในเวลา 23.00 น. ของวันที่ 29 เมษายน 2562**



ตัวอย่างการเลือกสมัครในรอบที่ 3 ที่มี กสพท. ร่วมด้วย

1. แพทยศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. แพทยศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. แพทยศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. เกษตรศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5. วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
6. วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- การเลือกรอบ 3 มีการเรียงลำดับ
- สาขาวิชาที่อยู่ใน กสพท. ทั้งหมด จะเป็นตัวเลือกเช่นเดียวกับสาขาวิชานอก กสพท. เลือกได้ 1-6 สาขาวิชา
- นักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกต้องไปรับการสัมภาษณ์ และกระบวนการที่จำเป็นตามวันเวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



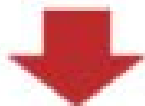
มศษ

กระทรวงศึกษาธิการ

1. สถาบันอุดมศึกษากำหนดคุณสมบัติ เกณฑ์



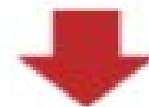
2. สมัครในระบบ TCAS
เลือกได้ 6 สาขาวิชาแบบเรียงลำดับ
ชำระเงินเพิ่มเติมได้จนปิดระบบ



3. ดึงข้อมูลคะแนนสอบ O-NET, V-NET,
GAT/PAT, 9 วิชาสามัญ จาก สทศ ของผู้สมัคร
ใหม่ คะแนน GPAX จากศูนย์ข้อมูล สพฐ

กระบวนการรับรอบ 3

4. ส่งรายชื่อผู้สมัครที่ได้จัดเรียงลำดับ
ของแต่ละสาขาวิชาเข้าระบบ TCAS



5. ประมวลผลการจัดลำดับผู้มีสิทธิ์เข้า
สอบสัมภาษณ์ของแต่ละสาขาวิชา



6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์



7. ผู้สมัครเข้าสอบสัมภาษณ์ที่มหาวิทยาลัย
แล้วแจ้งให้สาขาวิชาทราบว่า “ยืนยันสิทธิ์”
หรือ “ไม่ยืนยันสิทธิ์”

มหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารให้ผู้สมัครยืนยันสิทธิ์
หรือไม่ยืนยันสิทธิ์ ณ วันสอบสัมภาษณ์ ผู้ไม่ไปรับ
การสัมภาษณ์จะถือว่าไม่ยืนยันสิทธิ์

กระบวนการรับรอบ 3

8. มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อผู้ผ่านการ
คัดเลือกจากการสอบสัมภาษณ์
เข้าระบบ TCAS



9. ทปอ ประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์
เข้าเรียนในรอบที่ 3



ทปอ

Higher Education Quality Improvement Organization

ปฏิทินการดำเนินงาน รอบ 3

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา
- สมัครผ่านระบบ TCAS	ผู้สมัคร	17 – 29 เม.ย. 62
- สละสิทธิ์ ช่วงที่ 2 (ผู้ที่ได้ ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในรอบที่ 1 และ รอบที่ 2)	ผู้สมัคร	26 – 27 เม.ย. 62

ปฏิทินการดำเนินงาน รอบ 3

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา
- ดึงข้อมูลผู้สมัครเพื่อดำเนินการ	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา	2 พ.ค. 62
- ประมวลผลผู้สมัครในแต่ละสาขาวิชา โดยเรียงลำดับรายชื่อของผู้สมัครทุก คนตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด	คณะ / โครงการ	3 - 5 พ.ค. 62
- ส่งรายชื่อผู้สมัครที่ได้จัดเรียงลำดับ ของแต่ละสาขาวิชา เข้าระบบ TCAS	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา	6 พ.ค. 62

ปฏิทินการดำเนินงาน รอบ 3

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์	ทปอ.	9 พ.ค. 62
- ดึงข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา	9 พ.ค. 62
- ส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (สาขาวิชา ต้องการรับเข้าศึกษา และ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ สัมภาษณ์ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา) ผู้ไม่ยืนยัน สิทธิ์ และ ผู้ไม่ผ่านการคัดเลือก พร้อมระบุ เหตุผล เข้าระบบ TCAS	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา	15 พ.ค. 62
- ประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา	ทปอ.	17 พ.ค. 62

ข้อมูลที่สถาบันต้องเตรียมสำหรับระบบ TCAS รอบ 3

ลำดับ	ข้อมูล	ประเภท	ความยาว	หมายเหตุ	ตัวอย่าง
1	รหัสคณะ/สาขา/หลักสูตร	Text	11		001001000001
2	ชื่อคณะ	Text	200		คณะเภสัชศาสตร์
3	สาขา/หลักสูตร	Text	200		สาขาวิชาเภสัช กรรมอุตสาหกรรม
4	เลขลำดับการเลือกสาขาวิชา ของผู้สมัคร	Number	1	เลข 1 – 6	1
5	รหัสประจำตัวประชาชน	Text	13	ชาวต่างชาติ ให้สร้างรหัสจากระบบ TCAS	1234567891234
6	คำนำหน้าชื่อ	Text	10	นางสาว/นาย	นาย
7	ชื่อ	Text	50	ภาษาไทยเท่านั้น (ยกเว้นชาวต่างชาติ ให้ใช้ภาษาอังกฤษ กรณีที่มีชื่อกลาง	ปรีชา

ข้อมูลที่สถาบันต้องเตรียมสำหรับระบบ TCAS รอบ 3

ลำดับ	ข้อมูล	ประเภท	ความยาว	หมายเหตุ	ตัวอย่าง
				ให้พิมพ์ ชื่อแรก เว้นวรรคแล้วตามด้วยชื่อย่อกลาง)	
8	นามสกุล	Text	50	ภาษาไทยเท่านั้น (ยกเว้นชาวต่างชาติ ให้ใช้ภาษาอังกฤษ)	สิงติ
9	หมายเลขโทรศัพท์	Text	10		0958497049
10	email	Text	50		baibuabb@hotmail.com
11	รหัสโรงเรียน	Text	10	ตามรหัสที่ส่วนกลางกำหนด	1050101001
12	ชื่อโรงเรียน	Text	200		ยุพราชวิทยาลัย
13	จังหวัดของโรงเรียน	Text	20		เชียงใหม่
14	วันที่สมัคร	Text	10	DD/MM/YYYY ปี พ.ศ.	01/12/2561
15	เวลาที่สมัคร	Text	8	hh:mm:ss	08:30:00
16	ลำดับผู้สมัครที่เรียงตามเกณฑ์	Text	4	ถ้าไม่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ให้ใส่เลข 0000	0001
17	คะแนน (ถ้ามี)	Number	5	ถ้ามี ตัวเลขเท่านั้น	

ข้อมูลที่สถาบันต้องเตรียมสำหรับระบบ TCAS รอบ 3

รหัสแอดมิชชัน	ชื่อคน	สาขา/หลักสูตร	เลขลำดับการสมัคร	รหัสแอดมิชชัน	ตำแหน่ง	ชื่อ	ประเภท	สถานะ	email	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	วันที่สมัคร	จำนวน	สถานะ
000000001	สมชาย ใจดี	สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์	1	000000001	นาย	สมชาย	ชาย	สมัคร	smc@123.com	0000000	วิศวกรรม	00000	00000	01/12/2018	10,000	001
000000001	สมชาย ใจดี	สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์	1	000000001	นาย	สมชาย	ชาย	สมัคร	smc@123.com	0000000	วิศวกรรม	00000	00000	01/12/2018	10,000	002

การคัดเลือกผู้สมัคร รอบ 3

1. เพิ่มเติมคะแนนสอบวิชาเฉพาะ (ถ้ามี)
2. เรียงลำดับรายชื่อผู้สมัครพร้อมลำดับที่ของผู้สมัครแต่ละคน โดย
 - ให้ผู้สมัครที่มีคะแนนการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนดสูงสุด (ต้องการรับเข้ามากที่สุด) อยู่ในลำดับที่ 1
 - หากผู้สมัครมีคะแนนตามเกณฑ์การคัดเลือกเท่ากัน ให้อยู่ในลำดับเดียวกัน แล้วนับลำดับ ขึ้นตามจำนวนผู้สมัครที่มีลำดับเท่ากัน
 - ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติหรือคะแนนของรายวิชาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด ให้ระบุลำดับของผู้สมัครเป็นลำดับที่ 0

การคัดเลือกผู้สมัคร รอบ 3

3. กำหนดลำดับการรับตามเงื่อนไขของแต่ละสาขาวิชา สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกคนสุดท้ายมีลำดับเท่ากันหลายคนตาม ที่ได้แจ้ง ทปอ. ไปแล้ว ดังนี้

- รับทุกคนที่อยู่ในลำดับเดียวกัน (ได้คนเกินจำนวนรับที่ระบุ)
- ไม่รับคนที่อยู่ในลำดับเดียวกันทั้งหมด (ได้คนน้อยกว่าจำนวนรับที่ระบุ)
- ระบุจำนวนคนที่สามารถรับเกินได้ ถ้าผู้ผ่านการคัดเลือกมีลำดับเท่ากัน แล้วไม่ทำให้จำนวนรับมากเกินจำนวนที่สามารถรับได้ จะรับทุกคน แต่ถ้ารับแล้วทำให้จำนวนรับมากกว่าจำนวนที่สามารถรับเกินได้ จะไม่รับทุกคนที่มีลำดับเท่ากัน

รอบที่ 4 Admission

ระยะเวลา 9 พฤษภาคม ถึง 7 มิถุนายน 2562

วิธีการ

เป้าหมาย

- นักเรียนทั่วไป

- ยื่นสมัครกับ ทปอ.
- นักเรียนเลือกได้ 4 สาขาวิชา **แบบเรียงลำดับ**
- สถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งกำหนดเกณฑ์การรับ ตามข้อตกลงตามองค์ประกอบของ Admission
- การบริหารจัดการสิทธิ์แบบ Auto-Clearing

1. สถาบันอุดมศึกษากำหนดคุณสมบัติ เกณฑ์

รับ

1. สถาบันอุดมศึกษากำหนดคุณสมบัติ เกณฑ์
ร่วมกันใน 10 กลุ่มวิชา



2. เลือกได้
ชำระ

2. สมัครในระบบ TCAS
เลือกได้ 4 สาขาวิชาแบบเรียงลำดับ
ชำระเงินเพิ่มเติมได้จนปิดระบบ



3. ดึงข้อมูล

3. ดึงข้อมูลคะแนนสอบ O-NET, GAT/PAT,
9 วิชาสามัญ จาก สทศ ของผู้สมัครใหม่
คะแนน GPAX จากศูนย์ข้อมูลฯ สทศ

9 วิชาสามัญ จาก สทศ ของผู้สมัครใหม่
คะแนน GPAX จากศูนย์ข้อมูลฯ สทศ

กระบวนการรับรอบ 4

กระบวนการรับรอบ 4

4. ประมวลผลการจัดลำดับของแต่ละ
สาขาวิชา



5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ
สัมภาษณ์



ลำดับของแต่ละ

1

สิทธิ์เข้าสอบ

1



นพอ



นพอ

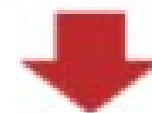
กระบวนการรับรอบ 4

6. ผู้สมัครเข้าสอบสัมภาษณ์ที่มหาวิทยาลัย แล้วแจ้งให้สาขาวิชาทราบว่า “ยืนยันสิทธิ์” หรือ “ไม่ยืนยันสิทธิ์”



มหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารให้ผู้สมัครยืนยันสิทธิ์ หรือไม่ยืนยันสิทธิ์ ณ วันสอบสัมภาษณ์ ผู้ไม่ไปรับการสัมภาษณ์จะถือว่าไม่ยืนยันสิทธิ์

7. มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกจากการสอบสัมภาษณ์ เข้าระบบ TCAS

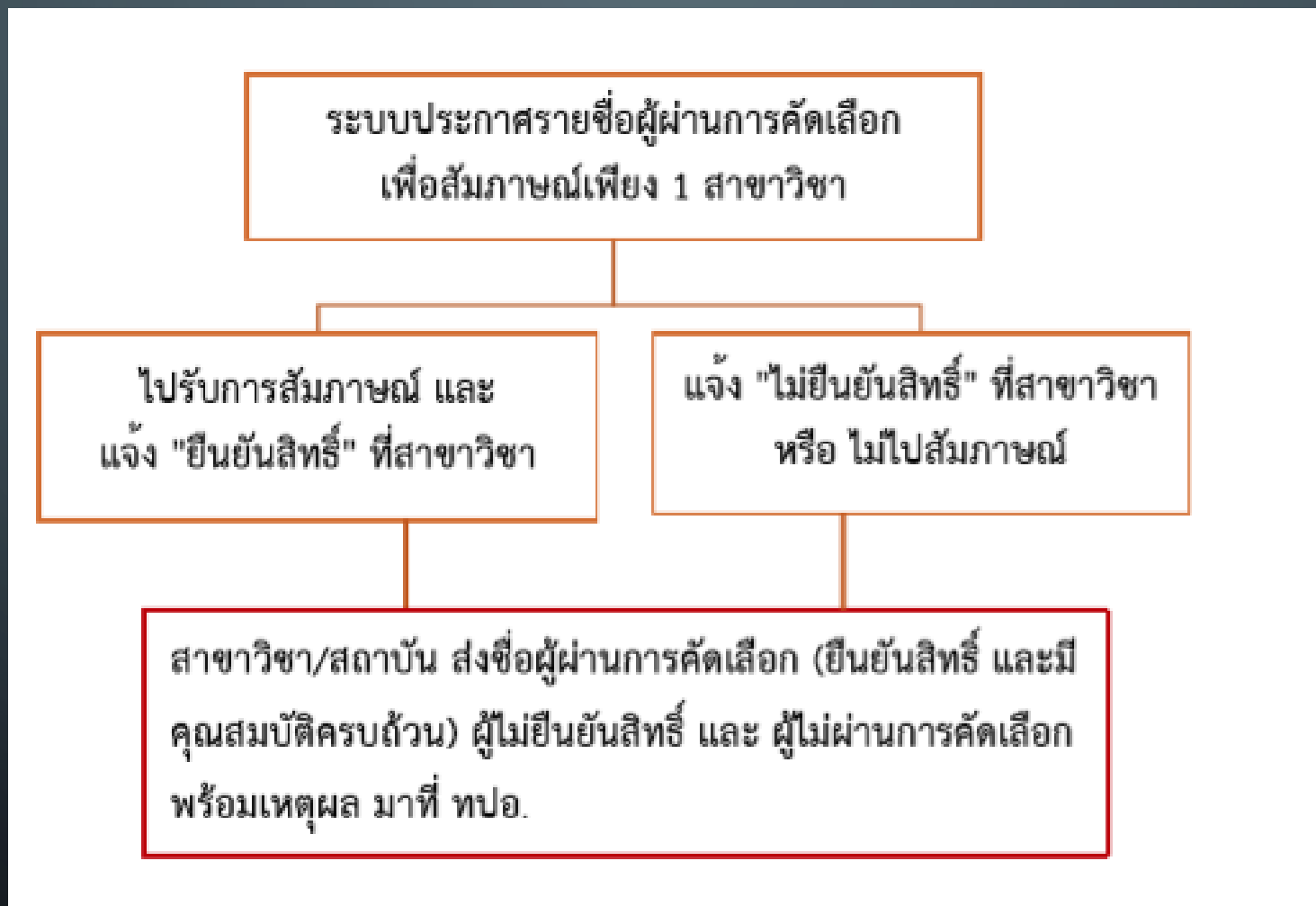


8. ทปอ ประกาศรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์ เข้าเรียนในรอบที่ 4

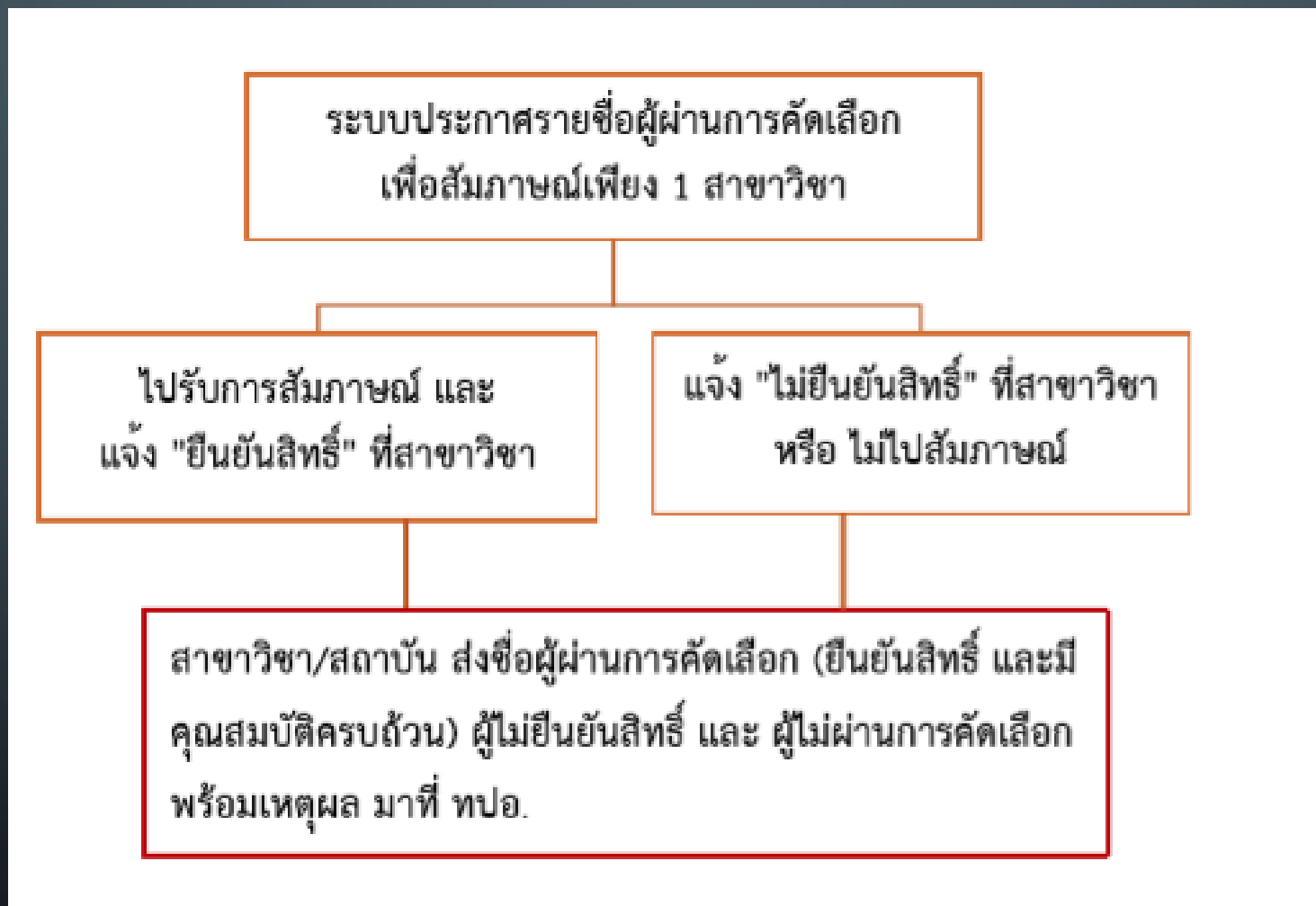


ทบอ

การยืนยันสิทธิ์สำหรับการสมัครรอบที่ 3 และ รอบที่ 4 ณ วันสอบสัมภาษณ์ที่สถาบันอุดมศึกษา



การยืนยันสิทธิ์สำหรับการสมัครรอบที่ 3 และ รอบที่ 4 ณ วันสอบสัมภาษณ์ที่สถาบันอุดมศึกษา



การยืนยันสิทธิ์สำหรับการสมัครรอบที่ 3 และ รอบที่ 4 ณ วันสอบสัมภาษณ์ที่สถาบันอุดมศึกษา

1. ระบบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าสอบสัมภาษณ์เพียงสาขาวิชาเดียว
2. ผู้สมัครตรวจสอบรายชื่อสาขาวิชาที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าสอบสัมภาษณ์
3. ถ้าผู้สมัครต้องการเข้าศึกษาในสาขาวิชาที่ได้รับสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ ให้ผู้สมัครเข้า สอบสัมภาษณ์ตามวันและเวลาที่กำหนด ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สาขาวิชากำหนด และลงนามในเอกสารเพื่อแสดงความประสงค์ว่า “ยืนยันสิทธิ์” เข้าศึกษา จะถือ ว่าผู้สมัครได้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาทันที และนับเป็นหนึ่งครั้งของการยืนยันสิทธิ์

The image features a dark blue background with white decorative elements resembling circuit board traces and nodes. These elements are located in the four corners of the frame. The central text 'Q & A' is rendered in a clean, white, sans-serif font.

Q & A

กระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา



จัดการเรียนการสอน ณ มธ.ศูนย์รังสิต
โดย คณะดำเนินการคัดเลือกเอง

งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

สถานที่จัดการเรียนการสอน	โครงการปกติ		โครงการพิเศษ	
	คณะ	สาขาวิชา	คณะ	สาขาวิชา
ศูนย์รังสิต	6	19	4	7
ศูนย์ลำปาง	0	0	0	0

ระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตและ
ศูนย์ลำปาง

สถานที่จัดการเรียนการสอน	โครงการปกติ		โครงการพิเศษ	
	คณะ	สาขาวิชา	คณะ	สาขาวิชา
ศูนย์รังสิต	7	27	11	28
ศูนย์ลำปาง	0	0	1	1

คณะ/โครงการ จัดทำประกาศรับสมัครส่งให้สำนักงาน
ทะเบียนนักศึกษา ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์และ
ตรวจสอบประกาศรับสมัครฯ ของแต่ละคณะ/โครงการ
พร้อมเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอ
ผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม

การจัดทำประกาศรับสมัคร คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา

แนวทาง การดำเนินงาน

1) คณะ/โครงการต้องส่ง
ประกาศรับสมัครให้
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
ล่วงหน้า ก่อนวันเปิดรับสมัคร
อย่างน้อย 15 วันทำการ

2) ก่อนเปิดการรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในรอบ
ต่อไปของปีการศึกษา จะต้อง
ดำเนินการคัดเลือกในรอบก่อน
หน้าให้แล้วเสร็จ เสียก่อน

3) การขยายเวลารับสมัคร
คณะต้องส่งเอกสารผ่านมายัง
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
ก่อนหมดเวลารับสมัครเดิม
อย่างน้อย 7 วันทำการ

ตัวอย่าง

บันทึกข้อความเสนอประกาศการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(กรณีที่เป็นหลักสูตรเก่าที่เคยมีการ
ดำเนินการรับสมัคร)

(กรณีที่เป็นหลักสูตรเก่าที่เคยมีการดำเนินการรับสมัคร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... โทรศัพท์..... (ระบุชื่อผู้ประสานงาน.....)

ที่ ศธ. 0516...../..... วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอประกาศการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระดับ..... โครงการ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ด้วย คณะ..... จะมีการเปิดรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ ระดับ..... โครงการ..... ประจำปีการศึกษา.....

ดังนั้น จึงขอเสนอประกาศการรับสมัครมาพร้อมนี้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็น	รายละเอียด
สถานที่จัดการเรียนการสอน	ศูนย์รังสิต
ประเภทโครงการ (ระบุโครงการปกติ/โครงการพิเศษ) โดยคณะดำเนินการเอง
จำนวนรับ คน เป็นไปตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ
รับสมัคร	วันที่..... วิธีการรับสมัคร..... อัตราค่าสมัคร..... บาท
คุณสมบัติเฉพาะ	1..... 2.....
วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์การ คัดเลือก	1..... 2.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จักขอคุณยิ่ง

(.....)
คณะบดี.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... โทรศัพท์..... (ระบุชื่อผู้ประสานงาน.....)

ที่ ศร. 0516...../..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตเปิดรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระดับ..... โครงการ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ด้วย คณะ..... เฝ้าได้รับอนุมัติให้เปิดสอนหลักสูตร..... พ.ศ.
ใหม่ พ.ศ. โดยคณะสามารถรับนิสิตนักศึกษาได้ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป พร้อมนี้ได้แนบ

1. บันทึกงานพัฒนาหลักสูตรฯ กองบริการการศึกษา ที่ ศร.0516.06/..... ลงวันที่.....

การอนุมัติหลักสูตร..... ตามเอกสารแนบ 1

2. คณะดำเนินการขออนุมัติแผนการเงินและมีประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญา

โครงการพิเศษ หลักสูตร..... (ไม่ระบุ หลักสูตรภาษาไทย/หลักสูตรนานาชาติ/หลักสูตรภาษาอังกฤษ/หลักสูตรพหุภาษา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ลงวันที่..... ก่อนการเปิดรับนักศึกษา เชื่อบริเวณ..... เอกสารแนบ 2

ในกรณี..... ขออนุญาตประกาศรับสมัครดังกล่าวพร้อมนี้ โดยมีรายละเอียด.....

ประเด็น	รายละเอียด
สถานที่จัดการเรียนการสอน	ศูนย์รังสิต
ประเภทโครงการ (ระบุโครงการปกติ/โครงการพิเศษ) โดยคณะดำเนินการเอง
จำนวนรับ คน เป็นไปตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ
รับสมัคร	วันที่..... วิธีการรับสมัคร..... อัตราค่าสมัคร..... บาท
คุณสมบัติเฉพาะ	1..... 2.....
วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์การคัดเลือก	1..... 2.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จักขอขอบคุณ

(.....)

คนบตี.....

ตัวอย่าง

บันทึกข้อความเสนอประกาศการรับ
สมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษา
ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(กรณีที่เป็นหลักสูตรใหม่เปิดรับสมัคร
เป็นปีแรก)

ข้อควรระวัง



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ (โครงการพิเศษ) คณะสหเวชศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2562

โดยที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นสมควรเปิดรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตร
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2562 จึงขอประกาศ
รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบคัดเลือกดังต่อไปนี้

1. สาขาที่เปิดรับสมัคร

ภาษาไทย วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์
วท.ม. (นิติวิทยาศาสตร์)

ภาษาอังกฤษ Master of Science (Forensic Science)
M.Sc. (Forensic Science)

จำนวนรับ 20 คน

2. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาต้องเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับ
บัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 หมวด 4 การรับเข้านักศึกษา ข้อ 22 และมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านวิทยาศาสตร์ทุกสาขาวิชา หรือ
- 2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาอื่นที่มีความสนใจทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ หรือ
- 2.3 หากไม่เป็นไปตาม 2.1 และ 2.2 ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3. เกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

- 3.1 ผู้เข้าศึกษาต้องผ่านการสอบคัดเลือกตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรฯ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดการประกอบด้วย
 - 3.1.1 การสอบข้อเขียน วิชาความรู้ทั่วไป ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการวิเคราะห์เชื่อมโยงด้านจิตวิเคราะห์ ด้านการคิดเชิงวิเคราะห์ (Critical thinking) และด้านความคิดสร้างสรรค์
 - 3.1.2 การสอบสัมภาษณ์

3.2 พิจารณาผลคะแนนทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ TU-GET ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือผลคะแนน TOEFL ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน (Paper-based) หรือไม่ต่ำกว่า 213 คะแนน (Computer-based) หรือ ไม่ต่ำกว่า 79 คะแนน (Internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่าระดับ 6.5 (ผลสอบต้องไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันสมัคร) ผู้ที่มีผลคะแนนทดสอบไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด สามารถเข้าศึกษาได้ภายใต้ดุลยพินิจของ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา และต้องนำผลสอบที่ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาขึ้นก่อนการสอบวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์

4. เอกสารประกอบการสมัคร (ส่งเอกสารทั้งหมดเป็น PDF ยกเว้นข้อ 4.2 เป็น PDF หรือไฟล์รูปภาพ)

4.1 ใบสมัคร พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ (สามารถ Download ใบสมัครได้ที่ <http://allied.tu.ac.th/forensic-science>)

4.1 ไฟล์รูปถ่ายสี ถ่ายหน้าตรง ขนาด 1-2 นิ้ว 1 รูป

4.3 ไฟล์สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ฉบับ

4.4 ไฟล์สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ

4.5 ไฟล์สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ

4.6 ไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4.7 ไฟล์สำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร คนละ 500 บาท

4.8 ไฟล์สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ยศ (ถ้ามี)

4.9 ไฟล์หนังสือรับรองประสบการณ์ หรือหลักฐานประกอบอื่น ๆ ซึ่งแสดงถึงประสบการณ์ในการทำงาน หรือผลงานทางวิชาการ ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิทยาศาสตร์ และ/หรือวิทยาสตวรรษการแพทย์ หรือการเสนอผลงานในที่ประชุม (สำหรับผู้ที่มิใช่ประสบการณ์การทำงานมากระยะหนึ่งแล้ว) (ถ้ามี)

4.10 ไฟล์สำเนาผลทดสอบภาษาอังกฤษ TU-GET/ TOEFL/ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ผลสอบต้องไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันสมัคร (ถ้ามี)

หมายเหตุ : หลักฐานการสมัครหากเป็นฉบับสำเนา ผู้สมัครต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองทุกฉบับ

5. การสมัครสอบ

5.1 สมัครออนไลน์ได้ที่ <http://allied.tu.ac.th/forensic-science> โดยกรอกใบสมัครออนไลน์ พร้อมแนบเอกสารใน “หัวข้อ 4 เอกสารประกอบใบสมัคร” ข้อ 4.2 - 4.10

5.2 สมัครทางอีเมล โดยส่งเอกสาร “หัวข้อ 4 เอกสารประกอบใบสมัคร” ข้อ 4.1 - 4.10 มาที่ fssahstn@gmail.com ตั้งแต่ วันศุกร์ที่ 1 กุมภาพันธ์ - วันอาทิตย์ที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2562

พร้อมโอนเงินค่าสมัคร 500 บาท

เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย

ชื่อบัญชี วิทยาลัยธรรมศาสตร์ สาขานิติวิทยาศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์

สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

เลขที่บัญชี 475-0-89130-4

ข้อควรระวัง

6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน และ สอบสัมภาษณ์

วันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2562 <http://allied.tu.ac.th/forensic-science/> และสำนักงานสาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ อาคารปิยะชาติ ชั้น 6 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทรศัพท์ 02-986 9213 ต่อ 7688,7689

7. กำหนดการสอบข้อเขียน

วันเสาร์ที่ 11 พฤษภาคม 2562 เวลา 10.00-12.00 น.
วิชาความรู้ทั่วไป ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการวิเคราะห์เชื่อมโยง

8. กำหนดการสอบสัมภาษณ์

วันเสาร์ที่ 11 พฤษภาคม 2562 เวลา 13.00-15.00 น.

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

วันจันทร์ที่ 27 พฤษภาคม 2562 <http://allied.tu.ac.th/forensic-science/> และสำนักงานสาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์ คณะสหเวชศาสตร์ อาคารปิยะชาติ ชั้น 6 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร. 02-986 9213 ต่อ 7688,7689

10. การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา

วันจันทร์ที่ 27 - วันพฤหัสบดี 30 พฤษภาคม 2562 อินเทอร์เน็ตออนไลน์ โดยลิงก์ที่ใช้ยืนยันสิทธิ์จะประกาศให้ทราบพร้อมกันกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

11. การขึ้นทะเบียนนักศึกษา

เมื่อมหาวิทยาลัยได้ประกาศผลการคัดเลือกขั้นสุดท้ายแล้ว ให้ผู้สอบผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา นำหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนออนไลน์ที่ <http://www.reg.tu.ac.th> ในเดือน มิถุนายน 2562 (วันจะประกาศให้ทราบภายหลัง) มิฉะนั้น เป็นอันหมดสิทธิ์เข้าศึกษา ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษา ดังต่อไปนี้

11.1 ใบขึ้นทะเบียนนักศึกษา หรือสมุดรูปถ่ายสีขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยตัวบรรจงและลงนามให้ที่เรียบร้อย (สามารถ Download ใบขึ้นทะเบียนนักศึกษาได้ที่ <http://www.reg.tu.ac.th>)

11.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ เขียนเลขทะเบียนนักศึกษากำกับที่มุมขวาด้านบน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีที่มีค่านำหน้า/ยศ หรือ ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการศึกษาไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้แนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนยศ หรือ ชื่อ-สกุล ด้วย

11.3 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 2 ฉบับ

11.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

11.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

11.6 ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 6 เดือน) ระบุข้อความว่า "สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา"

11.7 แบบฟอร์มการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและติดรูปถ่ายสีขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

12. เดือนใจในการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

12.1 ผู้ที่ผ่านการรับเข้าศึกษา ต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่นายทะเบียนกำหนดภายใน 14 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัย นายทะเบียนอาจอนุญาตผ่อนผันการขึ้นทะเบียนได้ แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษา ที่ 1 ของปีการศึกษาแรก

ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษาโดยใช้วุฒิการศึกษาจากต่างประเทศต้องยื่นใบสำคัญแสดงวุฒิการศึกษาต่อคณะในวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาด้วย แต่หากยังไม่สามารถนำส่งได้ นายทะเบียนอาจผ่อนผันให้นำมาส่งภายหลัง แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาแรก

12.2 ผู้ที่ขึ้นทะเบียนนักศึกษาสังกัดหลักสูตรไปแล้ว ย้ายหลักสูตรมิได้ เว้นแต่จะมีเหตุผล และควบคุมให้เป็นให้นักศึกษาอื่นสำรองพร้อมแสดงเหตุผลต่อคณะ เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ

การขอย้ายหลักสูตรจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะของหลักสูตรที่จะขอย้ายไปศึกษา และให้นับระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่การศึกษาในหลักสูตรเดิมด้วย เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นับระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่เป็นนักศึกษาในหลักสูตรเดิมด้วย

12.3 หากมีการตรวจสอบพบว่า ผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 22 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561 หรือได้ใช้เอกสารหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนอันเป็นเท็จให้นายทะเบียนเสนอต่ออธิการบดี ให้เพิกถอนการขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาของผู้นั้น หากมีผู้ทำสำเร็จการศึกษาไปแล้วให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพิกถอนปริญญาบัตร ของผู้นั้นภายในปีการศึกษาแรก หากพ้นกำหนดเวลาด่วนฉับพลันไปแล้วไม่อาจนำส่งได้ให้นายทะเบียนเพิกถอนการขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษา

13. อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

13.1 ค่าหน่วยกิต

ภาคปกติและภาคฤดูร้อน	หน่วยกิตละ	1,800 บาท
----------------------	------------	-----------

13.2 ค่าธรรมเนียมพิเศษ

ภาคปกติ	ภาคการศึกษาละ	20,000 บาท
ภาคฤดูร้อน	ภาคการศึกษาละ	8,000 บาท

ข้อควรระวัง

13.3 ค่าธรรมเนียมการศึกษา

- ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา	เก็บครั้งเดียว	1,000 บาท
- ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	ภาคการศึกษาละ	1,500 บาท
- ค่าบำรุงห้องสมุด	ปีการศึกษาละ	4,000 บาท
- ค่าธรรมเนียมการใช้บริการเครือข่าย	ปีการศึกษาละ	1,600 บาท
- ค่าประกันอุบัติเหตุ	ปีการศึกษาละ	110 บาท
- ค่ารักษาพยาบาลนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	3,000 บาท
- ค่าสมัครสอบประมวลผลวิชา	ครั้งละ	500 บาท
- ค่าขึ้นทะเบียนปริญญาบัตรเมื่อสำเร็จการศึกษา	เก็บครั้งเดียว	1,000 บาท
- ค่าใบรับรองผลการศึกษา	ฉบับละ	50 บาท

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2562

Dr. C.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาลี เจริญลาภนพรัตน์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ปฏิทินการรับสมัคร ปีการศึกษา 2562
ระดับบัณฑิตศึกษา คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิติวิทยาศาสตร์

กิจกรรม	รอบ 1 ปี 2562	สถานที่
การรับสมัคร 1. สมัครออนไลน์ 2. สมัครทางอีเมล	ศุกร์ 1 ก.พ. - อาทิตย์ 28 เม.ย. 62	ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ http://allied.tu.ac.th/forensic-science/
ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน และ สอบสัมภาษณ์	ศุกร์ 3 พ.ค. 62	http://allied.tu.ac.th/forensic-science/
สอบข้อเขียน	เสาร์ 11 พ.ค. 62 เวลา 10.00 – 12.00 น.	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
สอบสัมภาษณ์	เสาร์ 11 พ.ค. 62 เวลา 13.00 – 15.00 น.	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	จันทร์ 27 พ.ค. 62	http://www.allied.tu.ac.th
ยื่นอันติสิทธิ์เข้าศึกษา (ด้วยตนเองหรือทางอีเมล พร้อมเอกสารที่ fssahstu@gmail.com)	จันทร์ 27 - พุธที่ 30 พ.ค. 62	สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ ชั้น 6 อาคารปิยะชาติ คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
ขึ้นทะเบียนนักศึกษา ออนไลน์	ประกาศภายหลัง	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา http://www.reg.tu.ac.th
เปิดเรียน วิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานสำหรับนักนิติวิทยาศาสตร์ (สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้จบสาขาวิทยาศาสตร์)	ประกาศภายหลัง	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
การเรียนการสอนวันสุดท้าย วิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานสำหรับนักนิติวิทยาศาสตร์	ประกาศภายหลัง	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
สอบ วิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐานสำหรับนักนิติวิทยาศาสตร์	ประกาศภายหลัง	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
ลงทะเบียนเรียน ภาคเรียนที่ 1	ประกาศภายหลัง	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา http://www.reg.tu.ac.th
เปิดเรียนภาคการศึกษาที่ 1	ประกาศภายหลัง	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
เพิ่มถอนรายวิชาวันสุดท้าย	ประกาศภายหลัง	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา http://www.reg.tu.ac.th
การเรียนการสอนวันสุดท้าย	ประกาศภายหลัง	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
ลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ 2	ประกาศภายหลัง	สำนักงานทะเบียนนักศึกษา http://www.reg.tu.ac.th
เปิดเรียนภาคเรียนที่ 2	ประกาศภายหลัง	ชั้น 2 อาคารปิยะชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ

คณะ/โครงการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก ฯ
ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อวิเคราะห์และตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ของแต่ละคณะ/โครงการ

โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์โครงสร้างการจัดสอบของ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พร้อมเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณา
เสนอผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม



แนวทางการดำเนินงาน

1

คณะ/โครงการ ต้องส่งคำสั่งให้
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
ล่วงหน้าก่อนวันจัดสอบอย่าง
น้อย 15 วันทำการ เพื่อมิให้
เกิดผลกระทบกับการเบิกจ่าย

2

คณะ/โครงการ ต้องจัดทำ
รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ
แต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์โครงสร้างการจัดสอบ
ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3

การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
ผู้ปฏิบัติงานการจัดสอบ
ข้อเขียน ในปีการศึกษา 2562
เบิกจ่ายจากงบประมาณของ
สำนักงานทะเบียนนักศึกษาได้
เฉพาะโครงการปกติเท่านั้น



บันทึกข้อความ

เอกสารที่
เลขที่ 492
วันที่ 2 ส.ค.2561
เวลา 16.00 น./ 500 น. 50/น

รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง มธ.
วันที่ 414
วันที่ 1 ส.ค. 2561

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. (๘๑) ๓๐๕๕-๑๗

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๗๓/๕๓ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ ระเบียบวาระที่ ๕.๕

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

ด้วยในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่อง ขออนุมัติปรับเปลี่ยนอัตราส่วนแบ่งรายรับค่าสมัครสอบของโครงการบริการสังคม และมีมติดังนี้

- อนุมัติให้โครงการปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา บริหารธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑) จัดเก็บค่าสมัครสอบเพื่อเข้าศึกษาในอัตรา ๒,๕๐๐ บาท โดยให้โครงการจัดสรรส่วนแบ่งรายรับค่าสมัครสอบนำส่งให้แก่มหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าสมัครสอบตามจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบ ส่วนรายรับค่าสมัครสอบที่เหลือร้อยละ ๘๕ ให้ถือเป็นรายได้ของโครงการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบเองทั้งหมดของโครงการ ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป
 - อนุมัติในหลักการสำหรับโครงการบริการสังคมของหน่วยงานต่างๆ ที่ดำเนินการ จัดสอนผู้เข้าศึกษาทุกชั้นตอนให้นำส่งรายรับค่าสมัครสอบเท่ากับอัตราเงินนำส่งค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ในแต่ละระดับการศึกษาคือ ระดับปริญญาตรีให้นำส่งในอัตราร้อยละ ๑๕ ระดับปริญญาโทนำส่งในอัตรา ร้อยละ ๒๐ และระดับปริญญาเอกนำส่งในอัตราร้อยละ ๑๕ และมอบหมายให้ฝ่ายการคลังปรับ แก้ระเบียบฯ ให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าวต่อไป
- พร้อมนี้ ได้จัดตั้งต้นเรื่องคืนมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ใน เวที
ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา เทวานฤมิตรกุล
[Signature]

[Signature]
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา เทวานฤมิตรกุล)
รองอธิการบดีฝ่ายความยั่งยืนและบริหารศูนย์รังสิต
เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

มติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2561
ระเบียบวาระที่ 5.5
เรื่อง ขออนุมัติปรับเปลี่ยนอัตราส่วนแบ่ง
รายรับค่าสมัครสอบของโครงการบริการ
สังคม



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง โครงสร้างการบริหารการจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

โดยที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการดำเนินงานการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อเข้าศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบคัดเลือกในขั้นตอนการจัดสอบข้อเขียน ของโครงการปกติ และโครงการพิเศษ ทุกระดับการศึกษา มีการทำงานเป็นมาตรฐาน แนวทางเดียวกัน ในการปฏิบัติงานร่วมกัน และเป็นกรณีพิเศษ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณ ให้ดำเนินการตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย จึงขอ

1. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องเกณฑ์กลางองค์ประกอบคณะกรรมการดำเนินการสอบข้อเขียน ในการจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทุกระดับการศึกษา ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2551 ที่ได้อนุมัติตามหลักเกณฑ์กลางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ใช้การจัดสอบวัดความรู้วิชาเฉพาะ และ A-NET
2. กำหนดโครงสร้างการบริหารการจัดสอบคัดเลือกของมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะ เพื่อใช้ในการดำเนินการสอบข้อเขียนในโครงการปกติ และโครงการพิเศษ ทุกระดับการศึกษา ในการดำเนินการทั้งในส่วนที่สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการ และรวมทั้งที่คณะดำเนินการเอง โดยมีรายละเอียดโครงสร้างและสัดส่วนจำนวนคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังนี้

ตำแหน่ง	จำนวนกรรมการ/ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หมายเหตุ
ประธานกรรมการกองอำนาจการสอบ	1	ผู้อำนวยการ / คณบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
รองประธาน	1 - 2 หรือ เท่าที่จำเป็น	รองผู้อำนวยการ / คณบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
หัวหน้าตึก	1 คน ต่อ 1 ตึกสอบ	กรณีมีตึกสอบมากกว่า 1 ตึกสอบ
ผู้ช่วยหัวหน้าตึก	1 คน ต่อ 12 ห้องสอบ	กรณีมีตึกสอบมากกว่า 1 ตึกสอบ
กรรมการออกข้อสอบที่มหาวิทยาลัย	1 คน ต่อ 1 วิชา	
เจ้าหน้าที่พิมพ์ข้อสอบที่มหาวิทยาลัย	1 คน ต่อ 1 วิชา	
กรรมการกลาง หัวหน้าที่		
1. เจ้าหน้าที่รับ-ส่งข้อสอบ/กระดาษคำตอบ/ฯ หรือเจ้าหน้าที่ประสานงานการจัดสอบ/ฯ/ช่างเทคนิคจากส่วนกลางและตึกสอบ	1 คน ต่อผู้เข้าสอบ 150 คน หรือ 1 คน ต่อผู้เข้าสอบ 300 คน หรือเท่าที่จำเป็น	
2. เจ้าหน้าที่การเงิน เบิกจ่ายเงินคำตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน	1 คน ต่อ 12 ห้องสอบ	
3. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ประชากรายละเอียด และการให้ข้อมูลเวลา	1 คน ต่อ 1 ตึกสอบ	
4. พยาบาล	1 คน ต่อ 1 ตึกสอบ	
5. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ควบคุม ดูแล ประสานงาน การรักษาความปลอดภัย การจราจร รถยนต์ส่วนบุคคล(จากส่วนกลางของมธ.)	2 คนต่อ 1 ตึกสอบ (กรณีผู้เข้าสอบมากกว่า 1,000 คนขึ้นไป) หรือ เท่าที่จำเป็น	

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2556
 เรื่อง
 โครงสร้างการบริหารการจัดสอบคัดเลือก
 บุคคลเข้าศึกษาใน
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2556
 เรื่อง โครงสร้างการบริหารการจัดสอบ
 คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาใน
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตำแหน่ง	จำนวนกรรมการ/ผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หมายเหตุ
กรรมการคุมสอบ	1 คนต่อผู้เข้าสอบ 15-20 คน	-ตามความจุของห้องที่จัดสอบ และภายใน 1 ห้องสอบต้องมี กรรมการคุมสอบไม่น้อยกว่า 2 คน -อาจารย์/ข้าราชการ/พนักงาน มหาวิทยาลัย/เจ้าหน้าที่ ควรเป็นระดับตั้งแต่ 3 หรือ เทียบเท่า ขึ้นไป
กรรมการคุมสอบสำรอง	5 % ของกรรมการคุมสอบ	-การคิดคำนวณเศษทศนิยม .5 ขึ้น ไปให้ปัดขึ้น -อาจารย์/ข้าราชการ/พนักงาน มหาวิทยาลัย/เจ้าหน้าที่ ควรเป็นระดับตั้งแต่ 3 หรือ เทียบเท่า ขึ้นไป
พนักงานขับรถ	1 คนต่อผู้เข้าสอบ 600 คน หรือ เท่าที่จำเป็น	
ยามรักษาการณ์จากส่วนกลาง	1 คนต่อผู้เข้าสอบ 300 คน	ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดูแลการจราจร ภายใน มหาวิทยาลัย และโดยรอบตึกสอบ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย ดูแลการจราจร ภายใน มหาวิทยาลัย และโดยรอบตึกสอบ ในกรณีการจัดสอบที่มีผู้เข้าสอบ ตั้งแต่ 1,000 คน ขึ้นไป
ยามรักษาการณ์ ประจำตึกสอบ	1 คนต่อ 1 ตึกสอบ หรือ 1 คน ต่อ 1 ชั้น	ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยและ ดูแลความเรียบร้อยภายในตึกสอบ กรณีที่มีการจัดสอบมากกว่า 1 ชั้น และจำนวนผู้เข้าสอบมากกว่า 1,000 คนขึ้นไป ให้มียาม 1 คน ต่อ 1 ชั้น
คนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ช่วยดูแลห้องสอบ หรือ ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการสอบ	ปฏิบัติงานในวันสอบ ประจำตึกสอบ ห้องสอบ 1 คน ต่อผู้เข้าสอบ 150 คน ประจำกองอำนวยการสอบ 1 คน ต่อผู้เข้าสอบ 500 คน/เท่าที่จำเป็น ประจำห้องพยาบาล 1 คน (ในกรณีมีการเปิดห้องพยาบาล)	
คนงาน/เจ้าหน้าที่ที่จัดห้องสอบและปิดหลังสอบ -คนงาน / แม่บ้าน -เจ้าหน้าที่	ปฏิบัติงานก่อนการสอบ 1 คน ต่อผู้เข้าสอบ 150 คน 1 คน ต่อ 12 ห้องสอบ	

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทุกระดับ
การศึกษาของแต่ละโครงการ / คณะตามโครงสร้างการบริหารจัดการสอบคัดเลือกที่กำหนด มีรูปแบบตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้ อนึ่ง ผู้ปฏิบัติงานการจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทุกระดับการศึกษา ไม่ควรมี
บุตรและหรือญาติที่ใกล้ชิดสอบคัดเลือก ไม่ควรเกี่ยวข้องกับการสอนภาควิชาเพื่อสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัย และ
ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน หากภายหลังได้พ้นสภาพการเป็นข้าราชการหรือพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของ
มหาวิทยาลัยก่อนกำหนดวันการปฏิบัติงาน จะไม่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2556



(รองศาสตราจารย์ ดร.หิริป ชัยสมภพ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2556
เรื่อง โครงสร้างการบริหารการจัดสอบ
คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาใน
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะ/โครงการ ส่งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน
และสัมภาษณ์ / ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ให้
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์และ
ตรวจสอบประกาศผลการคัดเลือกฯ ของแต่ละคณะ/
โครงการ พร้อมเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณา
เพื่อเสนอผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม

การจัดทำประกาศ ผลการคัดเลือกฯ

แนวทางการดำเนินงาน

1

- คณะ/โครงการ ต้องส่งประกาศให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษาล่วงหน้าก่อนวันประกาศผลอย่างน้อย 5 วันทำการ

2

- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ หรือ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ผ่านเว็บไซต์คณะ/โครงการ ผู้ปฏิบัติงานควรรยกเว้นการประกาศเลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัครสอบทั้งหมด เนื่องจากเป็นการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครสอบ และถือเป็นการผิดพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์

3

- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา สำหรับผู้ที่ไม่มีสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติควรมีการแจ้งสัญชาติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาด้วย เนื่องจาก ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีการเปิดการเรียนการสอนในหลักสูตรนานาชาติ และมีชาวต่างชาติสนใจสมัครเข้าศึกษาจำนวนมาก ซึ่งการจัดเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาจะแตกต่างกัน

4

- กรณีหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตที่มีเกณฑ์คุณสมบัติ 2 ประเภท คือ
 1. กลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทเข้าศึกษา
 2. กลุ่มที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าศึกษาต้องแจ้งประเภทการรับเข้าศึกษาของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาทุกครั้งว่าอยู่ในกลุ่มใด เพื่อสำหรับออกเลขทะเบียนนักศึกษาและการจดทะเบียนลักษณะวิชา
ทาง www.reg.tu.ac.th

5

- กรณีที่มีการรับเข้าเกินกว่าจำนวนแผนรับ คณะ/โครงการ ต้องทำเรื่อง ขอรับเกินแผนเข้ามายังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อผ่านไปยังกองบริการวิชาการต่อไป

ตัวอย่าง

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า ศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา โครงการ..... คณะ.....

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

ประจำปีการศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา
โครงการ..... คณะ..... มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ประจำปีการศึกษา
..... โดยเริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกดังกล่าวได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาใน
ระดับบัณฑิตศึกษา บัณฑิตศึกษา โครงการ..... คณะ..... มีรายชื่อดังต่อไปนี้

เลขที่ผู้สมัคร	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	สัญชาติ
123456789	1234567890XXX	นางสาว.....
123456790	1234567891XXX	นาย.....
123456791	1234567892XXX	นาย.....

ขอให้ผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ตามรายชื่อดังกล่าวข้างต้น แสดงความจำนงยืนยันสิทธิเข้าศึกษา ตั้งแต่วันที่..... ถึง
วันที่..... ณ เวลา..... ถึง.....
และสามารถส่งแบบตอบรับการยืนยันสิทธิเข้าศึกษาที่ e-mail / ไปรษณีย์ :
กำหนดวันประชุมนิเทศนักศึกษาใหม่ ในวันที่..... เริ่มลงทะเบียนนิเทศนักศึกษาใหม่ เวลา
..... น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร.....

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะประกาศ เลขทะเบียนนักศึกษาและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่
เว็บไซต์ www.reg.tu.ac.th

จึงประกาศณาเพื่อทราบโดยทั่วกันและขอให้ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาปฏิบัติตามรายละเอียดข้างต้นโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(รองศาสตราจารย์ ดร.โชติณรงค์ จักรธรรานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

การยืนยัน สิทธิเข้าศึกษา



ผู้มีสิทธิเข้าศึกษายืนยันสิทธิเข้าศึกษาผ่านคณะ/โครงการ

คณะ/โครงการ ส่งบันทึกข้อความพร้อมรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิเข้าศึกษาให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อให้กำหนดเลขทะเบียนนักศึกษา โดยเอกสารที่ต้องใช้ คือ บันทึกขอกำหนดเลขทะเบียนและไฟล์ข้อมูลการรับเข้าศึกษา

การจัดทำฐานข้อมูลการรับนักศึกษาใน ระบบฐานข้อมูลกลางสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



+ คณะ/โครงการต้องส่งข้อมูลไฟล์ excel ประกอบด้วย

- + 1.เลขที่ผู้สมัคร
- + 2.คำนำหน้าชื่อ
- + 3.ชื่อ
- + 4.นามสกุล
- + 5.รหัสสาขาวิชา
- + 6. เลขบัตรประชาชน

ให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษาและผู้รับผิดชอบดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลกลางสำนักงานทะเบียนนักศึกษาต่อไป

+ ความสะดวกส่งข้อมูลการรับเข้าตั้งแต่

1

ผู้สมัคร

2

ผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน

3

ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

4

ผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

5

ผู้ยืนยันสิทธิเข้าศึกษา

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่าง)

แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลรายชื่อผู้สมัครสอบรายคน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/มหาวิทยาลัยคัดเลือกเอง โครงการปกติ/โครงการพิเศษ
ประจำปีการศึกษา

คณะ.....

รหัสสาขา.....

สาขาวิชา.....

ลำดับ	เลขที่สมัคร	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	รหัสสาขาวิชา	เลขประจำตัวประชาชน
1	5868123456	นางสาว	สมศรี	กกกกกก		1234567899999
2	5868123457	นาย	สมชาย	ซซซซซซ		1234567889000

*เลขประจำตัวประชาชนพิมพ์ติดกัน ไม่ต้องเว้นวรรค

รวมจำนวนผู้สมัคร.....คน

ประเด็นหารือ

ปฏิทินกำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563

กิจกรรม	ปีการศึกษา 1/2563		ปีการศึกษา 2/2563
	รอบ 1	รอบ 2	รอบ 1
เปิดรับสมัคร (คณะส่งประกาศรับสมัครฯ มายังสำนักงานทะเบียนฯ ก่อนวันเปิดประกาศรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ)	วันจันทร์ ที่ 6 มกราคม 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 20 มีนาคม 2563	วันจันทร์ ที่ 11 พฤษภาคม 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 12 มิถุนายน 2563	วันอังคาร ที่ 1 กันยายน 2563 ถึง วันอังคาร ที่ 10 พฤศจิกายน 2563
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์ (คณะส่งประกาศรายชื่อฯ มายังสำนักงานทะเบียนฯ ก่อนวันประกาศผลอย่างน้อย 5 วันทำการ)	วันเสาร์ ที่ 21 มีนาคม 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 3 เมษายน 2563	วันเสาร์ ที่ 13 มิถุนายน 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 19 มิถุนายน 2563	วันพุธ ที่ 11 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 20 พฤศจิกายน 2563
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก (คณะส่งคำสั่งแต่งตั้งฯ มายังสำนักงานทะเบียนฯ ก่อนวันจัดสอบ อย่างน้อย 15 วันทำการ)	ตามกำหนดการคณะ	ตามกำหนดการคณะ	ตามกำหนดการคณะ
สอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์	วันเสาร์ ที่ 4 เมษายน 2563 ถึง วันอาทิตย์ ที่ 12 เมษายน 2563	วันเสาร์ ที่ 20 มิถุนายน 2563 ถึง วันอาทิตย์ ที่ 28 มิถุนายน 2563	วันเสาร์ ที่ 21 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันจันทร์ที่ 30 พฤศจิกายน 2563
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา (คณะส่งประกาศรายชื่อฯ มายังสำนักงานทะเบียนฯ ก่อนวันประกาศผลอย่างน้อย 5 วันทำการ)	วันศุกร์ ที่ 17 เมษายน 2563 ถึง วันเสาร์ ที่ 25 เมษายน 2563	วันจันทร์ ที่ 6 กรกฎาคม 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 10 กรกฎาคม 2563	วันอังคาร ที่ 1 ธันวาคม 2563 ถึง วันอังคาร ที่ 8 ธันวาคม 2563
ยืนยันสิทธิเข้าศึกษา	วันอังคาร ที่ 26 เมษายน 2563 ถึง วันพฤหัสบดี ที่ 30 เมษายน 2563	วันเสาร์ ที่ 11 กรกฎาคม 2563 ถึง วันพุธ ที่ 15 กรกฎาคม 2563	วันพุธ ที่ 9 ธันวาคม 2563 ถึง วันอังคาร ที่ 13 ธันวาคม 2563
ขอเลขทะเบียนนักศึกษา	วันศุกร์ ที่ 1 พฤษภาคม 2563 ถึง วันพฤหัสบดี ที่ 7 พฤษภาคม 2563	วันพฤหัสบดี ที่ 16 กรกฎาคม 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 24 กรกฎาคม 2563	วันจันทร์ ที่ 14 ธันวาคม 2563 ถึง วันศุกร์ ที่ 18 ธันวาคม 2563



Any Questions ?

Thank you

KM FORUM

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

การขึ้นทะเบียน

นักศึกษาใหม่

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

1. ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาใหม่



The screenshot shows the website of the Registrar's Office (Office of the Registrar) at Rajabhat Buriram. The page title is "สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี Office of the Registrar". The main heading is "ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษา". There are two input fields: "ค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชน" and "ค้นหาด้วยชื่อ (First name) นามสกุล (Last name)". A "ค้นหา" button is located to the right of the second input field. A red sidebar on the left contains a "ออกกลับ" button. At the bottom left, the time is "เวลา 19:51:22 น." and there is a "Contact us" link. At the bottom center, there is a "to top of page" link. At the bottom right, there is a small text: "ภาพแสดงผลที่เเงมาจะสมแนหาใหม่ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 มีไปนละขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels".

ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษา

ค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชน

หรือ

ค้นหาด้วยชื่อ (First name) นามสกุล (Last name)

เลือกกรอกข้อมูลเพื่อค้นหาเลขทะเบียน

เวลา 19:51:22 น.

[Contact us](#)

[to top of page](#)

ภาพแสดงผลที่เเงมาจะสมแนหาใหม่ browser เป็น Internet Explorer Version 5.0 มีไปนละขนาดความกว้างหน้าจอ (Screen Area) เป็น 1024x768 pixels

2. การกรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์: Office of the Registrar

กรอกเข้าป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน อาจารย์ และบุคลากรธรรมศาสตร์

เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้ } 1
รหัสผ่าน }
(รหัสผ่านเดียวกับรหัสผ่าน Wi-Fi) 2

เปลี่ยนรหัสผ่าน [คลิกที่นี่](#)

มีปัญหาในการเข้าสู่ระบบ ติดต่อ [HelpDesk](#) สบม.

เวลา 17:07:31 น.
Contact us

to top of page

การแสดงผลในหน้าจอแสดงการเข้าใช้ browser (ดู Internet Explorer Version 5.0 ซึ่งไม่แนะนำการใช้งานในหน้าจอ) (Screen Area) (ดู 1024x768 pixels)

3. การบันทึกประวัตินักศึกษาใหม่



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
มหาวิทยาลัยบูรรัมย์ : Office of the Registrar

6010999999 : นามธรรมศาสตร์ ภัคโธม

ประวัติส่วนตัวนักศึกษาใหม่.

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 1. กรอประวัตินักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2. อัปโหลดไฟล์รูปชุดนักเรียนขนาด 3x4 ซม. ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB. ไฟล์นามสกุลเป็น jpg เท่านั้น (Upload student uniforms image File size 3 x 4 cm File size not over 1 MB and jpg files.)

ขั้นตอนที่ 3. พิมพ์ชื่อทะเบียน

กรุณาตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ออกเรื่องและครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูล แล้วพิมพ์ใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในวันรายงานตัว **(เป็นการบันทึกข้อมูลที่มีผลจริงนมาข *)**

ตำแหน่ง	นาย / Mr
Title	
ชื่อ	<input type="text" value="ธรรมศาสตร์"/>
นามสกุล	<input type="text" value="ภัคโธม"/>
FIRST NAME (เช่น SOMCHAI, e.g. SOMCHAI)	<input type="text"/>
LAST NAME (เช่น JAIDEE, e.g. JAIDEE)	<input type="text"/>
วันเดือนปีเกิด(ร/ช/ป/ป/ป) เช่น 22/01/2524 Date of Birth *	<input type="text"/>

ข้อควรระวังในการบันทึกประวัตินักศึกษาใหม่

- ❖ นักศึกษาต้องบันทึกประวัติให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่มีเครื่องหมาย (*)
- ❖ นักศึกษาต้องตรวจสอบการสะกดชื่อ-นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามบัตรประชาชน (กรณีนักศึกษาต่างชาติข้อมูลต้องตรงกันกับหนังสือเดินทาง)
- ❖ การสะกดชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ ต้องใช้ **ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่** เท่านั้น
- ❖ การกรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ จะต้องเป็นเบอร์ที่เปิดใช้บริการโดย **เครือข่ายผู้ให้บริการในประเทศไทย** เท่านั้น (AIS, DATC, Truemove)
- ❖ กรุณาตรวจสอบ **อีเมล** ที่กรอกในการบันทึกประวัตินักศึกษาใหม่ให้ถูกต้อง

*** เนื่องจากข้อมูลในส่วนนี้จะต้องนำไปใช้ในการผลิตบัตรนักศึกษาใหม่ จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามบัตรประจำตัวประชาชน (หรือหนังสือเดินทาง กรณีนักศึกษาต่างชาติ) หากพบว่านักศึกษาได้รับบัตรนักศึกษาที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง **นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่เอง**

4. การอัปโหลดรูปนักศึกษา



การส่งหลักฐานเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

ระดับปริญญาตรี

- ใบขึ้นทะเบียนนักศึกษา (ที่พิมพ์จากหน้าเว็บหลังจากกรอกประวัตินักศึกษาใหม่)
- สำเนาบัตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทางสำหรับนักศึกษาต่างชาติ)
- หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า/ยศ ชื่อ-สกุล กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานสำเร็จการศึกษาไม่ตรงกับ

บัตรประชาชน (ถ้ามี)

- ระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) / หรือ transcript ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษาหรือ ประกาศนียบัตร หรือ หลักฐานสำเร็จการศึกษาที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา

ตัวอย่างเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน

 **บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number X XXXX XXXXX XX X

ชื่อ/นามสกุล นาย ธรรมศาสตร์ รักโดม
Name Thammasat
Last Name Rakdome

เกิดวันที่ 12 พ.ย. 2543
Date of birth 12 Nov. 2000

99 ม.18 ต.คลองหนึ่ง
อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

1 ม.ค. 2572
วันออกบัตร
1 Jan 2030
Date of issue

150 150
120 120

1 ม.ค. 2578
วันบัตรหมดอายุ
1 Jan 2037
Date of expiry

นายจริงใจ ใจดี
เจ้าพนักงานออกบัตร

เอกสารฉบับนี้ใช้เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เท่านั้น
สถานะถูกต้อง
ธรรมศาสตร์ รักโดม

ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร

ตัวอย่างเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ป.น.๒ : พ
๒๒๒

กระทรวงศึกษาธิการ
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นายธรรมศาสตร์ รักใคร่

เกิดวันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
มัธยมศึกษาธรรมศาสตร์

โรงเรียน _____

อำเภอ/เขต คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี

เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ขอให้มีความสุขสวัสดิ์เจริญเทอญ

ผู้อำนวยการสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

เอกสารฉบับนี้ใช้เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตัวอย่างเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ถ้าเนาถูกต้อง
ธรรมศาสตร์ รักใคร่

ระดับบัณฑิตศึกษา

- ใบขึ้นทะเบียนนักศึกษา (ที่พิมพ์จากหน้าเว็บหลังจากกรอกประวัตินักศึกษาใหม่)
- สำเนาบัตรประชาชน (หรือสำเนาหนังสือเดินทางสำหรับนักศึกษาต่างชาติ)
- หลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้า/ยศ ชื่อ-สกุล กรณีที่ข้อมูลในหลักฐานสำเร็จการศึกษาไม่ตรงกับบัตรประชาชน (ถ้ามี)
- ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา
- ใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา
- ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ต้องระบุข้อความว่า “สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา”

ช่องทางการส่งไฟล์เอกสาร ชั้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

สแกน QR code




คลิกลิงก์

<https://goo.gl/vwW252>

หากไม่ส่งเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่หรือส่งเลยเวลาที่กำหนดตาม
ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ปี พ.ศ.
2561 จะถือว่า “ไม่มาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา” เพราะผิดคุณสมบัติตาม
เงื่อนไขการรับเข้าศึกษา

การตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา




สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
 ๙๙ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง
 อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
 ๑๒๑๒๑

มิถุนายน ๒๕๖๑


เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา
 เรียน ผู้อำนวยการนายทะเบียน

ด้วยสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์ขอตรวจสอบคุณสมบัติการขอ
 นักศึกษาคณะราชบัณฑิตยสถานในแบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา และหลักฐานการศึกษาที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้เป็นหลักฐาน
 ประกอบการรับเข้าศึกษา
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการศึกษาแจ้งผลการตรวจสอบให้นักเรียนราชบัณฑิตยสถาน
 ธรรมศาสตร์ในเขต ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยส่งภายในวันจันทร์หรือ อังคาร ของสัปดาห์การศึกษา (รายละเอียดปรากฏ
 ในแบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา) เพื่อป้องกันความผิดพลาดและเอกสาร และหากมีผู้แจ้งการศึกษาหลายราย
 สถาบันการศึกษานสามารถรวบรวมหรือใช้แบบฟอร์มของสถาบันการศึกษาในการแจ้งผลการตรวจสอบไปยังมหาวิทยาลัย
 ธรรมศาสตร์ได้เช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

 (ขอศาสตราจารย์ ดร.โยติมาห์ ยีธรรมานนท์)
 ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
 โทร. ๐๒-๒๖๕๓-๙๙๙๖-๙๔
 โทร. ๐๒-๒๖๕๓-๙๙๙๖-๙๕
 ศูนย์รังสิต โทร. ๐๒-๒๖๕๓-๙๙๙๖-๙๙๙๗ โทร. ๐๒-๒๖๕๓-๙๙๙๖-๙๙๙๘



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
 ๙๙ หมู่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12121 โทร. 02-2644400-79 ต่อ 1602.8

แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษา ปีการศึกษา 2561
 สำหรับนักศึกษาใหม่ (ศึกษาที่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ศูนย์ต่างๆ)

คำแนะนํ: 1. นักศึกษาใหม่ควรเตรียมแบบฟอร์มให้ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการศึกษา เช่น ใบ ป.น.๑ หรือ Transcript หรือปริญญาบัตร จำนวน 1 ชุด ส่งไปยังสถาบันการศึกษา ตรวจสอบและรับเอกสารส่งเข้าศึกษา
 2. สถาบันการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง และแนบเลขผู้เข้าบวชตาม: พร้อมประทับตราสถาบัน ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์สถาบัน
 การศึกษา แจ้งผลการตรวจสอบไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษาโดยตรง ภายในเดือนกรกฎาคม 2561

ชื่อสถาบันการศึกษาคือ _____
 จังหวัด _____
 หลักสูตรการศึกษา (กรุณาใส่ชื่อทั้งหมด) ลงในช่องนี้เพื่อชื่อ)


หลักสูตรการศึกษานี้มีพื้นฐานวิไลมศึกษาหลายหลายเรียนมา
 ระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท
 ชื่อปริญญา _____
 วิชาเอก _____
 วันที่เข้าเรียนการศึกษา _____
 กรุณาใส่ชื่อทั้งหมด ลงในช่องผลการตรวจสอบคุณสมบัติ (ถ้ามีหรือไม่มีเข้าเรียนการศึกษา)

ลำดับ	เลขทะเบียน นักศึกษา มธ.	รหัสประจำตัว ประชาชน	ชื่อ - สกุล		ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ	
			ส่วนต้น	ส่วนต่อท้าย	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1						

(สามารถแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมตัวนักศึกษา มาได้ที่แบบฟอร์มของสถาบันการศึกษา)

(ลงชื่อ) _____
 (_____)
 ตำแหน่ง/ประเทศ/สถาบัน _____
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

สถาบันการศึกษา สามารถแจ้งการรับแจ้งผลการตรวจสอบไปยังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จาก 2 ช่อง ดังนี้
 1. ทางไปรษณีย์ โดยนำแบบฟอร์มนี้ ไปยังเอกสารที่แนบมา พร้อมประทับตราสถาบันการศึกษา ลงไปที่
 นายทะเบียนประจำพื้นที่และพื้นที่สื่อสาร
 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
 99 หมู่ที่ 18 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง
 อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12121
 2. ทาง E-mail : (โปรดใส่ E-mail ของสถาบันการศึกษา)
hs-yotima@sgs.tu.ac.th สำหรับผู้แจ้งศึกษาระดับปริญญาตรี
gsd-yotima@sgs.tu.ac.th สำหรับผู้แจ้งศึกษาระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก



THAMMASAT UNIVERSITY
 OFFICE OF THE REGISTRAR
 99 MOO 18 PAHOLYOTIN ROAD, KLONG LUANG, PATHUMTHANI 12121 THAILAND.
www.sgs.tu.ac.th

Student ID (Thammasat University).....

To the applicant : Please complete the information below and send this form to the authorized official of the university or college that awarded your undergraduate or graduate degree.
To the authorized official : The applicant is applying for an admission to Thammasat University. Please find the applicant's details below that we are seeking to verify. Thank you in advance for your assistance and attention to this matter.

Educational Qualification Verification

Information	For the Applicant	For the Authorized Official
	Details provided by the Applicant	Correct as per your records (Yes/No) If no, please provide details as per your records
Last Name		
Given Name (s)		
Date of Birth		
University/College		
Degree (s)/Diploma (s)		
Major/Field of Study		
Dates Attended (From)		
Dates Attended (To)		
Graduation Date		
Country		

Verified by	Signature	Institutional Seal or Stamp
	Name	
	Title/Department	
	E-mail	
Date Verified		

From your institutional account, Please email this form to the Office of the Registrar, Thammasat University.
 Undergraduate : hs-yotima@sgs.tu.ac.th
 Graduate : gsd-yotima@sgs.tu.ac.th

กรณีที่นักศึกษาต้องการแก้ไขข้อมูล

ข้อมูลที่แก้ไข	หลักฐานที่ต้องแนบ
ข้อมูลส่วนตัว	
1. คำนำหน้า	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หนังสือเดินทาง กรณีนักศึกษาต่างชาติ)
2. ตัวสะกดชื่อ-นามสกุล	
3. วัน เดือน ปีเกิด	
4. เลขประจำตัวประชาชน	
5. สัญชาติ	
ข้อมูลทางการศึกษา	
1. ชื่อสถาบันเดิม	หลักฐานทางการศึกษา
2. เกรดเฉลี่ยน GPA	
3. ปีการศึกษาที่จบ	
อื่นๆ	แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

THANK YOU

Q&A



การส่งหลักฐาน


แจ้งจบการศึกษา

งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนการส่งหลักฐานแจ้งจบการศึกษา

1. พิมพ์ใบแจ้งจบออกจากระบบการศึกษา


ทำรายการแจ้งจบ 2/60 เรียบร้อยแล้ว

กรณี ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในตรงกันบัตรประจำตัวประชาชน ศูนย์ผลิตข้อสำนักรงานทะเบียนนักศึกษา

เลขทะเบียน	[REDACTED]
ชื่อ-นามสกุล	[REDACTED]
ชื่อภาษาอังกฤษ	[REDACTED]
สัญชาติ	ไทย
วันเดือนปีเกิด	[REDACTED]
ที่อยู่ปัจจุบัน	[REDACTED]
รหัสไปรษณีย์	10270
อีเมล	[REDACTED]
มือถือ	[REDACTED]
สาขาวิชาเอก	12160200156:สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
สาขาวิชาโท 1	วิชาเลือกเสรี
สาขาวิชาโท 2	วิชาเลือกเสรี


วันที่ทำรายการ 20/01/2561 23:58

ข้าพเจ้าขอยื่นยื่นการขอใช้ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประจำตัวประชาชน ในการเสนออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย และขอถอนหลักฐานสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ และรับทราบว่า ไม่สามารถขอแก้ไข ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายหลังจาก สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว


ลงชื่อ [REDACTED] นักศึกษา
วันที่ 21/01/2561

ให้นักศึกษาใช้ Application TUPicNow ถ่ายรูปจุดตรวจบัตร ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในการส่งรูปจุดตรวจบัตร สำหรับนักศึกษาที่แจ้งจบภาค 1 หรือภาค 2 ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 30 วัน ภาคฤดูร้อน ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 15 วัน

สแกนเอกสารที่หน้า อีโพลเป็น PDF ไฟล์ โดยตั้งชื่อไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ <https://goon.dyu4d4w>


วางบัตรประจำตัวประชาชน (หนังสือเดินทางสำหรับนักศึกษาต่างชาติเท่านั้น)

2. นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลในแบบฟอร์มใบแจ้งจบการศึกษาให้ถูกต้องตามบัตรประจำตัวประชาชน (หนังสือเดินทาง กรณีที่เป็นนักศึกษาต่างชาติ)


ทำรายการแจ้งจบ 2/60 เรียบร้อยแล้ว

กรณี ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรุณาติดต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เลขทะเบียน	[REDACTED]
ชื่อ-นามสกุล	[REDACTED]
ชื่อภาษาอังกฤษ	[REDACTED]
สัญชาติ	ไทย
วันเดือนปีเกิด	[REDACTED]
ที่อยู่ปัจจุบัน	[REDACTED]
รหัสไปรษณีย์	10270
อีเมล	[REDACTED]
มือถือ	[REDACTED]
สาขาวิชาเอก	12160200156:สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
สาขาวิชาโท 1	:วิชาเลือกเสรี
สาขาวิชาโท 2	:วิชาเลือกเสรี

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number [REDACTED]

ชื่อตัวและชื่อสกุล [REDACTED]

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 99/10 หมู่ที่ 18 ต.คลองหนึ่ง
อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

16 ม.ค. 2559 วันออกบัตร 16 Jan. 2016 Date of Issue
ร่วมตำรวจไทย (ลาทีลล บุญยะโสภัท) เจ้าพนักงานออกบัตร

27 มี.ค. 2567 วันบัตรหมดอายุ 27 Mar. 2024 Date of Expiry

3. วางบัตรประจำตัวประชาชน (หนังสือเดินทาง กรณีที่เป็นนักศึกษาต่างชาติ) ในช่องสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้ (ด้านขวามือ)

ให้นักศึกษาใช้ Application TUPicNow ถ่ายรูปชุดครุยบัณฑิต ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในการส่งรูปชุดครุยบัณฑิต สำหรับนักศึกษาที่แจ้งจบภาค 1 หรือภาค 2 ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 30 วัน ภาคฤดูร้อน ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 15 วัน

สแกนเอกสารที่หน้า อีพโหลดเป็น PDF ไฟล์ โดยตั้งชื่อไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ <https://goo.gl/duy44w>



วางบัตรประจำตัวประชาชน (หนังสือเดินทางสำหรับนักศึกษาต่างชาติเท่านั้น)

วางบัตรประจำตัวประชาชน (หนังสือเดินทาง กรณีเป็นนักศึกษาต่างชาติ)

4. สแกนแบบฟอร์มใบแจ้งจบเป็น PDF ไฟล์ แล้วส่งตามลิงก์หรือ QR code ที่ปรากฏบนช่องสี่เหลี่ยมด้านซ้าย

ทำราชการแจ้งจบ 250 เรียบร้อยแล้ว

กรณี ชื่อจบการศึกษาโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สาขาวิศวกรรมโยธา

เลขทะเบียน	[REDACTED]
ชื่อ-นามสกุล	[REDACTED]
ชื่อภาษาอังกฤษ	[REDACTED]
สัญชาติ	ไทย
วันเดือนปีเกิด	[REDACTED]
ที่อยู่ปัจจุบัน	[REDACTED]
รหัสไปรษณีย์	10270
อีเมล	[REDACTED]
มือถือ	[REDACTED]
สาขาวิชาเอก	12160000100-สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
สาขาวิชาโท 1	วิชาเลือกเสรี
สาขาวิชาโท 2	วิชาเลือกเสรี

วันที่ทำราชการ 2024/08/01 22:58

ข้าพเจ้าขอเรียนการให้ ชื่อจบการศึกษาโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สาขาวิศวกรรมโยธา ในการเสนอขอใบปริญญาต่อสถานศึกษา และขอจบการศึกษาจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระนครเหนือ และขอทราบ ว่าสามารถขอใบ ชื่อจบ การศึกษาโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระนครเหนือ สถานศึกษาที่เสนอใบชื่อจบการศึกษาแล้ว

ทำที่ [REDACTED] กรุงเทพฯ
วันที่ 31/7/2568

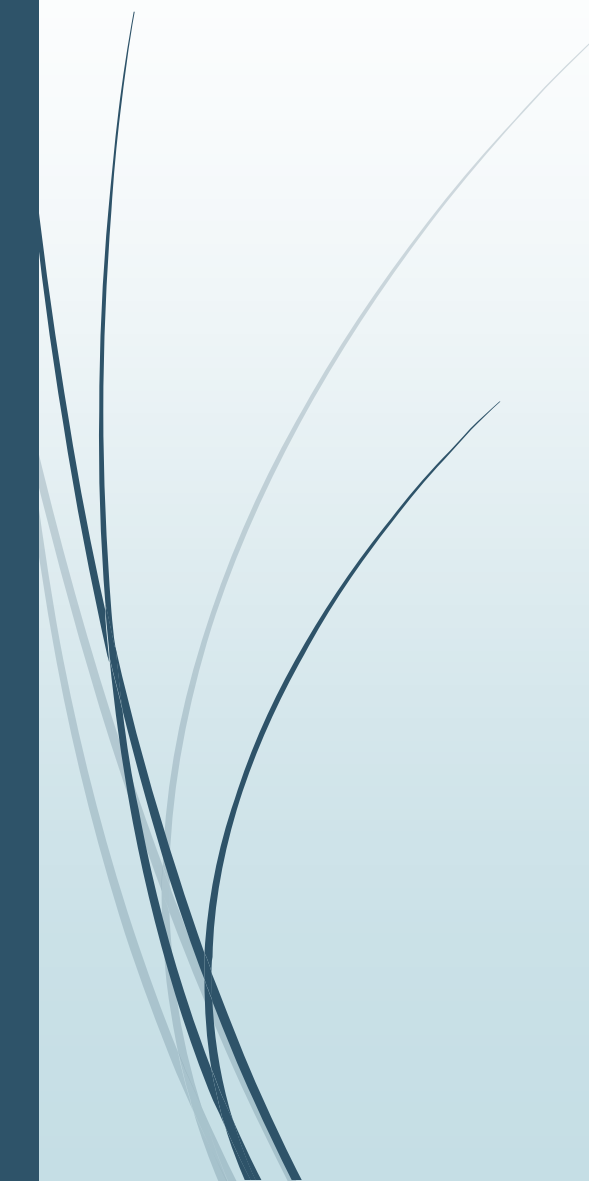
ใช้แอปพลิเคชัน MyJCU หรือ MyJCU Mobile ในการยื่นใบแจ้งจบจบเรียนในช่องทางออนไลน์
สำหรับ iOS ดาวน์โหลด (ฟรี) 1.2 MB สำหรับ Android ดาวน์โหลด 20 MB, รองรับระบบปฏิบัติการ 11 ขึ้นไป

สามารถดาวน์โหลด ใบแจ้งจบจบเรียน PDF ได้ที่
โดยไปที่เว็บไซต์ระบบเรียนปริญญา 11 หน้า
คลิกที่ปุ่มแจ้งจบเรียนปริญญา 11
<https://www.jcu.ac.th/online>

สแกน QR Code



ส่งตามลิงก์
หรือ สแกน QR



Thank You
Q&A

การบันทึกตารางเรียนตารางสอน (โครงการปกติ)



● ถอยกลับ

คณะคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
ภาคการศึกษาที่ 2/2561

ใช้เมาส์คลิกที่รหัสวิชาเพื่อแสดงรายละเอียดของวิชานั้นๆ

เลือก เพื่อพิมพ์ Classlist Summary

หมายเหตุ รายวิชาที่ต้องขอโควตา

ศูนย์	หลักสูตร	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Sec/Gr	เวลา	เวลาสอบ	จำนวน รับ	เหลือ	สถานะ
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING รศ.ศรีสุดา อาชวานันทกุล	3	010001	SA 09:00-12:00 พย.303		45	34	ปกติ
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING รศ.พรชนก รัตนไพจิตร อ.ดร.วิมลณี ศิริโชคสวัสดิ์	3	230001	TU 09:30-12:30 พย.302	F 13/05/62 13:00-16:00 N/A	46	5	ปกติ
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING ผศ.ดร.อรพรรณ ยลระมิล	3	230002	TU 09:30-12:30 Sec3010	F 13/05/62 13:00-16:00 N/A	83	ที่นั่ง เต็ม	ปกติ
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING อ.พิณรัตน์ โดษชยานนท์ ผศ.ดร.อรพรรณ ยลระมิล	3	230003	TU 09:30-12:30 N/A	F 13/05/62 13:00-16:00 N/A	45	45	ปิด
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING รศ.ศรีสุดา อาชวานันทกุล อ.ดร.วิมลณี ศิริโชคสวัสดิ์	3	230004	TU 09:30-12:30 พย.303	F 13/05/62 13:00-16:00 N/A	40	11	ปกติ
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING ผศ.สุพิชญ์ชญา เหล่าธรรม ทัศน์ รศ.พรชนก รัตนไพจิตร	3	320001	TH 09:30-12:30 พย.304	F 13/05/62 13:00-16:00 N/A	47	4	ปกติ
ศูนย์รังสิต	2556	AC201	FUNDAMENTAL ACCOUNTING ผศ.ดร.อรพรรณ ยลระมิล	3	320002	TH 09:30-12:30 พย.304	F 13/05/62 13:00-16:00 N/A	62	ที่นั่ง เต็ม	ปกติ

ขั้นตอนการบันทึกตารางเรียนตารางสอน (โครงการปกติ)

1. เข้าสู่ระบบ สำหรับบุคลากร ตามที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาให้สิทธิ์
เพื่อดำเนินงานตารางสอนตารางสอบออนไลน์



The screenshot displays the website for the Office of the Registrar, Thammasat University (REG TU). The page features a red header with navigation links in Thai: "รับสมัครงาน" (Recruitment), "สถิติ" (Statistics), "ติดต่อเรา" (Contact Us), and flags for Thailand and the UK. Below the header, there are dropdown menus for "แนะนำสำนักงานทะเบียนฯ" (Introduction to the Registrar's Office), "ผู้สนใจเข้าศึกษา" (Interested in Studying), "นักศึกษา" (Students), "ผู้สำเร็จการศึกษา/ศิษย์เก่า" (Graduates/Alumni), and "อาจารย์/เจ้าหน้าที่" (Faculty/Staff). The main content area includes a banner for REG TU with a woman in a black suit and the text "REG TU Office of the Registrar, Thammasat University มุ่งมั่นทำงาน บริการเป็นเลิศ http://reg.tu.ac.th". To the right, there is a login form titled "เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากร)" (Login (Students/Staff)) with input fields for "SASIPRA2" and "รหัสผ่าน" (Password), and a "Submit" button. The footer contains navigation links: "ข่าวสาร" (News), "ปฏิทินกิจกรรม" (Activity Calendar), "ปฏิทินทั้งหมด" (All Calendars), and "Hot Links".



2. จัดเตรียมตารางสอน – ตารางสอบ ตามภาควิชากำหนด โดยดูเวลาและ SECTION ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาใช้บริการจัดการเรียนการสอน ณ ศูนย์รังสิต ฉบับปรับปรุงตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป(ภาคฤดูร้อน/2550)

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์: Office of the Registrar

REG

ออกจากระบบ

ค้นหารายวิชา

พิมพ์ใบกรอกคะแนน

ข้อมูลนักศึกษา

รายชื่อนักศึกษาคะแนนต่ำ

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บันทึกสอบประมวลความรู้

จองห้อง ออนไลน์

ตารางสอนออนไลน์

นำเข้าโควตา

ยินดีต้อนรับ

[Redacted Name]

ประกาศเรื่อง

1. [เอกสารประกอบการจัดทำตารางสอน-ตารางสอบ ปีการศึกษา 2561 \(ตัวหนังสือ\)](#)
 1. ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา
 2. ตารางสอบกลางภาค
 3. ตารางสอบปลายภาค
 4. กำหนดการเปิดระบบตารางสอน-ตารางสอบ Online
 5. Section ที่สำนักทะเบียนฯ ใช้บริหารการจัดการเรียนการสอน ณ ศูนย์รังสิต
 6. รูปแบบการจัดวัน – เวลาบรรยาย และวันสอบไล่ ภาคฤดูร้อน /2561

ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 11 เมษายน 2561



ตัวอย่างรูปแบบ SECTION

SECTION ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาใช้บริหารจัดการการเรียนการสอน ณ ศูนย์รังสิต

ฉบับปรับปรุงตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป (ภาคฤดูร้อน/2550)

1. Section ปกติ แบบแนวตั้ง 1 ชั่วโมง 30 นาที 2 ครั้งต่อสัปดาห์

สำหรับวิชาบรรยาย จำนวน 15 Section

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
0100	อ,พจ 8.00-9.30	0900	พ,ศ 13.30-15.00
0200	อ,พจ 9.30-11.00	1000	พ,ศ 15.00-16.30
0300	อ,พจ 11.00-12.30	1100	จ,ส 8.00-9.30
0400	อ,พจ 13.30-15.00	1300	จ,ส 9.30-11.00
0500	อ,พจ 15.00-16.30	1400	จ,ส 11.00-12.30
0600	พ,ศ 8.00-9.30	1500	จ,ส 13.30-15.00
0700	พ,ศ 9.30-11.00	2400	จ,ส 15.00-16.30
0800	พ,ศ 11.00-12.30		

2. Section ปกติ แบบแนวตั้ง 1 ชั่วโมง 30 นาที 2 ครั้งต่อสัปดาห์

สำหรับวิชาบรรยาย หลังเวลา 16.30 น. จำนวน 3 Section

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
2600	อ,พจ 16.30-18.00	2500	จ,ส 16.30-18.00
2700	พ,ศ 16.30-18.00		

3. Section ปกติ แบบแนวนอน 3 ชั่วโมง 1 ครั้งต่อสัปดาห์ สำหรับวิชาบรรยาย

หรือ ปฏิบัติการ จำนวน 4 Section

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
8100	จ 9.30-12.30	8300	ส 9.30-12.30
8200	จ 13.30-16.30	8400	ส 13.30-16.30

4. Section ปกติ แบบแนวนอน 3 ชั่วโมง 1 ครั้งต่อสัปดาห์ สำหรับวิชาบรรยาย

หรือ ปฏิบัติการ หลังเวลา 16.30 น. จำนวน 2 Section

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
8900	จ 16.30-19.30	8500	ส 16.30-19.30

5. Section ผสมแนวนอน 3 ชั่วโมง 1 ครั้งต่อสัปดาห์ สำหรับวิชาปฏิบัติการ

จำนวน 12 Section

SECTION	วัน-เวลา	จัดวันสอบได้
1200	อ 8.00-11.00	สอบ sec 02
2100	พจ 8.00-11.00	สอบ sec 01
2300	อ 9.30-12.30	สอบ sec 02
3200	พจ 9.30-12.30	สอบ sec 03
4500	อ 13.30-16.30	สอบ sec 04
5400	พจ 13.30-16.30	สอบ sec 05
6700	พ 8.00-11.00	สอบ sec 07
7600	ศ 8.00-11.00	สอบ sec 06
7800	พ 9.30-12.30	สอบ sec 07
8700	ศ 9.30-12.30	สอบ sec 08
9000	พ 13.30-16.30	สอบ sec 09
9100	ศ 13.30-16.30	สอบ sec 10

6. Section ผสมแนวนอน 3 ชั่วโมง 1 ครั้งต่อสัปดาห์

สำหรับวิชาปฏิบัติการ หลังเวลา 16.30 น. จำนวน 4 Section

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
6800	อ 16.30-19.30	8800	พ 16.30-19.30
8600	พจ 16.30-19.30	9800	ศ 16.30-19.30

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
เลขาน 2561

SECTION ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาใช้บริหารจัดการการเรียนการสอน ณ ศูนย์รังสิต
ฉบับปรับปรุงตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป (ภาคฤดูร้อน/2550)

7. Section ปกติ สำหรับวิชา 1 หรือ 2 หน่วยกิต บรรยาย หรือ ปฏิบัติ

2 ชั่วโมง 1 ครั้งต่อสัปดาห์

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
0100	อ หรือ พจ 7.30-9.30	0900	พ หรือ ศ 13.00-15.00
0200	อ หรือ พจ 9.00-11.00	1000	พ หรือ ศ 15.00-17.00
0300	อ หรือ พจ 11.00-13.00	1100	จ หรือ ส 7.30-9.30
0400	อ หรือ พจ 13.00-15.00	1300	จ หรือ ส 9.00-11.00
0500	อ หรือ พจ 15.00-17.00	1400	จ หรือ ส 11.00-13.00
0600	พ หรือ ศ 7.30-9.30	1500	จ หรือ ส 13.00-15.00
0700	พ หรือ ศ 9.00-11.00	2400	จ หรือ ส 15.00-17.00
0800	พ หรือ ศ 11.00-13.00		

8. Section ปกติ สำหรับวิชา 4 หน่วยกิต บรรยายและปฏิบัติ หรือบรรยาย หรือ ปฏิบัติ

2 ชั่วโมง 2 ครั้งต่อสัปดาห์

SECTION	วัน-เวลา	SECTION	วัน-เวลา
0100	อ,พจ 7.30-9.30	0900	พ,ศ 13.00-15.00
0200	อ,พจ 9.00-11.00	1000	พ,ศ 15.00-17.00
0300	อ,พจ 11.00-13.00	1100	จ , ส 7.30-9.30
0400	อ,พจ 13.00-15.00	1300	จ , ส 9.00-11.00
0500	อ,พจ 15.00-17.00	1400	จ , ส 11.00-13.00
0600	พ,ศ 7.30-9.30	1500	จ , ส 13.00-15.00
0700	พ,ศ 9.00-11.00	2400	จ , ส 15.00-17.00
0800	พ,ศ 11.00-13.00		

9. Section ใช้ระบุมารจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ

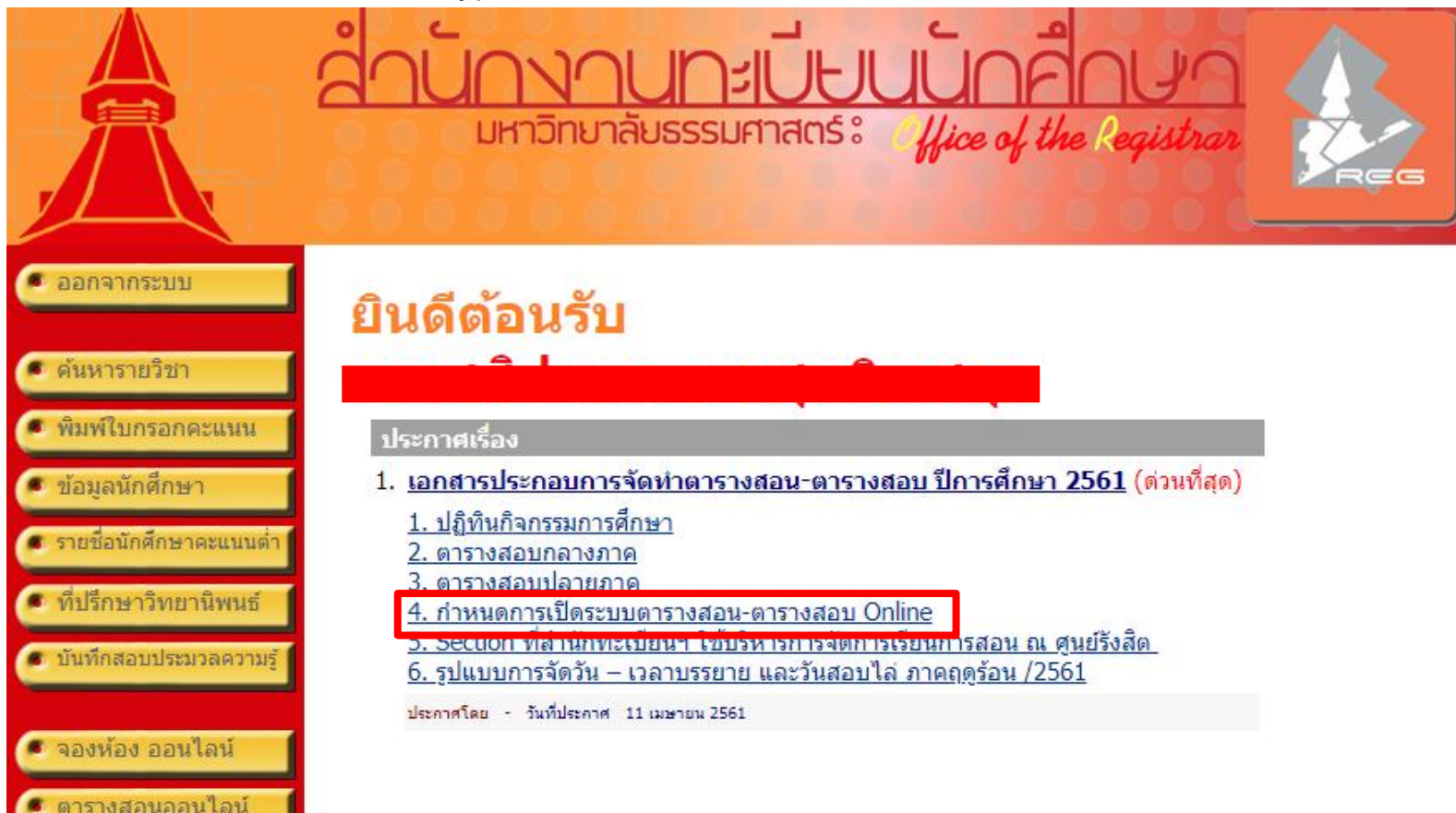
SECTION วัน-เวลา

6600 ตามหลักการ Section ที่สำนักงานทะเบียนฯ ใช้บริหารจัดการเรียนการสอน

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เลขาน 2561

3. เข้าระบบ กำหนดการเปิดระบบตารางสอน-ตารางสอบ ONLINE เพื่อ
ตรวจสอบวันในการจัดตารางสอน — ตารางสอบ ที่สำนักงานทะเบียน
นักศึกษา กำหนดตามปฏิทิน



The screenshot shows the website of the Registrar's Office (Office of the Registrar) at Rajabhat Buriram. The header includes the university name in Thai and English, and the Registrar's Office logo. A navigation menu on the left lists various services. The main content area displays a notice titled 'ประกาศเรื่อง' (Notice) regarding the 2561 academic year, with item 4, 'กำหนดการเปิดระบบตารางสอน-ตารางสอบ Online', highlighted in a red box.

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี: Office of the Registrar

REG

ออกจากระบบ
ค้นหารายวิชา
พิมพ์ใบกรอกคะแนน
ข้อมูลนักศึกษา
รายชื่อนักศึกษาคะแนนต่ำ
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
บันทึกสอบประมวลความรู้
จองห้อง ออนไลน์
ตารางสอนออนไลน์

ยินดีต้อนรับ

ประกาศเรื่อง

1. เอกสารประกอบการจัดทำตารางสอน-ตารางสอบ ปีการศึกษา 2561 (ตัวหนังสือ)
1. ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา
2. ตารางสอบกลางภาค
3. ตารางสอบปลายภาค
4. **กำหนดการเปิดระบบตารางสอน-ตารางสอบ Online**
5. Section ที่สำนักทะเบียนฯ ใช้บริหารการแจ้งการเรียนการสอน ณ ศูนย์รังสิต
6. รูปแบบการจัดวัน – เวลาบรรยาย และวันสอบไล่ ภาคฤดูร้อน /2561

ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 11 เมษายน 2561



กำหนดการเปิดระบบบริการทางการศึกษา ระบบตารางสอน-ตารางสอน On line
ประจำปีการศึกษา 2561

กิจกรรม	ระยะเวลา
<p>1 สำนักงานทะเบียนฯ เปิดระบบตารางสอน-ตารางสอน On line โทคิมะ/สถาปณ/ทสร/สำนัก ดำเนินการบันทึกข้อมูล ตารางสอน-ตารางสอน และกำหนดคราวิชาไมศลา ประจำปีการศึกษา 2561 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาค 1/2561 - ภาค 2/2561 - ภาคฤดูร้อน/2561 <p>*วันที่พิมพ์เอกสารต้นฉบับตารางสอน-สอนของแก่สภาคณะเพื่อส่งสำนักงานทะเบียนฯ</p>	<p>17 เม.ย. - 6* พ.ค. 61</p> <p>7 - 26* พ.ค. 61</p> <p>27 - 31* พ.ค. 61</p>
<p>2 สำนักงานทะเบียนฯ เปิดระบบตารางสอน-ตารางสอน On line โทคิมะ/สถาปณ/ทสร ดำเนินการเปลี่ยนแปลงตารางสอน-ตารางสอน บันทึกผู้สอน บันทึกรายชื่อ ผู้ได้รับสิทธิไมศลาวิชา รอบก่อนจดทะเบียน ประจำปีการศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาค 1/2561 - ภาค 2/2561 - ภาคฤดูร้อน/2561 	<p>7 - 19 มี.ย. 61</p> <p>13 พ.ค. - 8 พ.ย. 61</p> <p>4 - 18 เม.ย. 62</p>
<p>3 สำนักงานทะเบียนฯ เปิดระบบตารางสอน-ตารางสอน On line โทคิมะ/สถาปณ/ทสร ดำเนินการเปลี่ยนแปลงตารางสอน-ตารางสอน บันทึกผู้สอน บันทึกรายชื่อ ผู้ได้รับสิทธิไมศลาวิชา รอบก่อนจดทะเบียนสำหรับฯ เพิ่ม ตอน ประจำปีการศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาค 1/2561 - ภาค 2/2561 - ภาคฤดูร้อน/2561 	<p>19 พ.ค. - 2 พ.ค. 61</p> <p>14 - 27 ส.ค. 61</p> <p>14 - 31 พ.ค. 62</p>



4. จากนั้นเข้าระบบตารางสอนออนไลน์ เพื่อเข้าเปิดรายวิชา ตามที่
ได้รับแจ้งจากสาขา/ภาควิชา

ยินดีต้อนรับ

ประกาศเรื่อง

- [เอกสารประกอบการจัดทำตารางสอน-ตารางสอบ ปีการศึกษา 2561 \(ตัวที่สด\)](#)
 - [ปฏิทินกิจกรรมการศึกษา](#)
 - [ตารางสอบกลางภาค](#)
 - [ตารางสอบปลายภาค](#)
 - [กำหนดการเปิดระบบตารางสอน-ตารางสอบ Online](#)
 - [Section ที่สำนักทะเบียนฯ ใช้บริหารจัดการการเรียนการสอน ณ ศูนย์รังสิต](#)
 - [รูปแบบการจัดวัน – เวลาบรรยาย และวันสอบไล่ ภาคฤดูร้อน /2561](#)

ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 11 เมษายน 2561

เลือก

ออกจากระบบ

ค้นหารายวิชา

พิมพ์ใบกรอกคะแนน

ข้อมูลนักศึกษา

รายชื่อนักศึกษาคะแนนต่ำ

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บันทึกสอบประมวลความรู้

จองห้อง ออนไลน์

ตารางสอนออนไลน์

นำเข้าโควตา

นำเข้าผู้สอน

คู่มือเจ้าหน้าที่

สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน

คู่มือการใช้งานระบบตารางสอนตารางสอบออนไลน์ สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

[HTTPS://WEB.REG.TU.AC.TH/REGISTRAR/ LINK/ 7 OFFICE R/MANUAL TIME ONLINE.PDF](https://web.reg.tu.ac.th/registrar/link/7_office_r/manual_time_online.pdf)

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา : Office of the Registrar

บันทึกรายวิชาเปิด.
คู่มือการใช้งานระบบตารางสอนตารางสอบออนไลน์ สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

ปีการศึกษา 2/2561 | พิมพ์งานตรวจสอบ Excel Pdf | พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่ได้รับโควตา Pdf

สร้างรายวิชาเปิด | ศูนย์ -> ระดับการศึกษา -> ถึง -> รหัสวิชา * ค้นหา

ลำดับ	วิชาคู่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา/ระดับ/คณะ	จ.รับ	จ.น.ศ. จ.ด.ทะเบียน	โควตา	Sec/Gr	เวลาเรียน/สอบ	ผู้สอน
ไม่พบรายวิชา									

เวลา 13:58:57 น.
to top of page

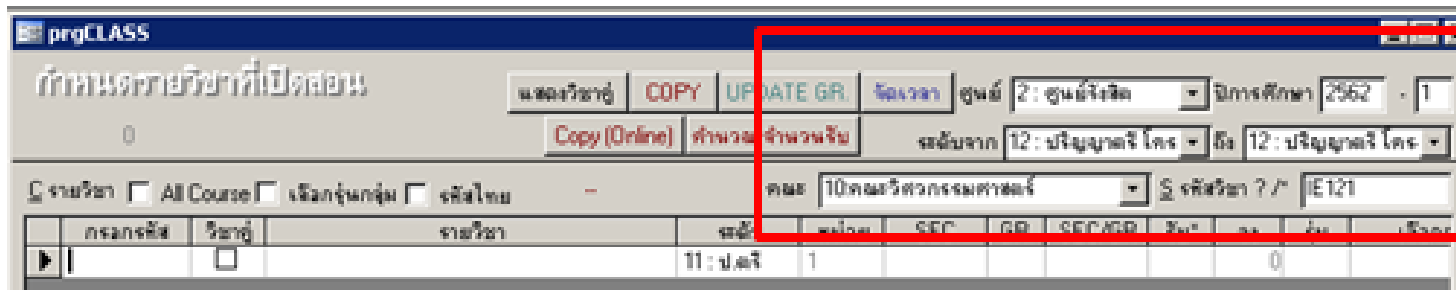


ขั้นตอนการบันทึกตารางเรียนตารางสอน (โครงการพิเศษ)

ขั้นตอนที่ 1 เปิดระบบ VDI เข้าเมนู ระบบจัดการเรียน-ตารางสอบ



***** ข้อควรระวัง :** - จะต้องเลือกระดับการศึกษา ก่อนคีย์รหัสวิชา มิฉะนั้นข้อมูลรหัสวิชาดังกล่าวจะถูกเปิดอยู่ใน ระดับภาคปกติ นักศึกษาโครงการพิเศษจะไม่สามารถมองเห็นรายวิชาที่มีการบันทึก และทำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ได้ตามแผนที่กำหนด



ขั้นตอนที่ 3 จากนั้นใส่รหัสวิชาใน ช่อง กรอกรหัส/เลือกหลักสูตรตามภาควิชากำหนด

The screenshot shows the 'prgCLASS' application window with the title 'กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน'. The interface includes several control elements:

- Buttons: แสดงวิชาคู่, COPY, UPDATE GR., จัดเวลา, ศูนย์ (dropdown), ปีการศึกษา (2562), and 1.
- Buttons: Copy (Online), จำนวน จำนวนรับ, ระดับจาก (12: ปริญญาตรี โคร), ถึง (12: ปริญญาตรี โคร).
- Form fields: 0, รายวิชา, All Course, เลือกรุ่นกลุ่ม, รหัสไทย, คณะ (10: คณะวิศวกรรมศาสตร์), S รหัสวิชา ?/* (IE121).

The main table lists courses with columns: กรอกรหัส, วิชาคู่, รายวิชา, ระดับ, หน่วย, SEC., GR., SEC./GR, รับ*, ลง, รุ่น, and เลือกก. The row for 'IE121' is highlighted with a red box.

The 'sysCourseDup : Form' dialog box is open, showing a table of related courses:

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เริ่มใช้เมื่อ	เลขทะเบียน	ท
521	IE121	วัสดุวิศวกรรม	3	1/2552		
561	IE121	วัสดุวิศวกรรม 1	3	1/2556		
611	IE121	วัสดุวิศวกรรม 1	3	1/2561		

The row for '521' is highlighted with a red box. Below the table, there are fields for 'Record:', 'อาจารย์ผู้สอน', 'SEC/GR :', 'เงินใบรายวิชา', and 'NONE'. At the bottom, there are navigation controls and 'Record: 1 of 1'.



ขั้นตอนที่ 4 รายวิชาที่กรอกรหัสและเลือกหลักสูตรจะปรากฏขึ้น

prgCLASS

กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

593337

แสดงวิชาคู่ COPY UPDATE GR. จัดเวลา ศูนย์ 2 : ศูนย์รังสิต ปีการศึกษา 2561 . 2

Copy (Online) จำนวน จำนวนรับ ระดับจาก 12 : ปริญญาตรี โคร ถึง 12 : ปริญญาตรี โคร

รายวิชา All Course เลือกรุ่นกลุ่ม รหัสไทย คณะ: ๙ รหัสวิชา ?/* IE121

กรอกรหัส	วิชาคู่	รายวิชา	ระดับ	หน่วย	SEC.	GR.	SEC/GR	รับ*	สง	รุ่น	เลือก
<input checked="" type="checkbox"/>		IE121-561 : ENGINEERING MATERIALS I	12 : ป.ตรี	3	7400 :	1	740001	9999	0		
<input type="checkbox"/>		IE121-611 : ENGINEERING MATERIALS I	12 : ป.ตรี	3	7400 :	1	740001	9999	0		
* <input type="checkbox"/>			11 : ป.ตรี	1					0		

Record: 1 of 2

อาจารย์ผู้สอน B มั่นทักโคเวตา (ปกติ) มั่นทักโคเวตา (นิติ ภาคแก้ตัว) I ตารางเรียน E ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

IE121-561 : ENGINEERING MATERIALS I SEC/GR : 740001

รายวิชาและ SEC/GR ที่นักศึกษาจดทะเบียนแล้วไม่ผ่านหรือผลการศึกษายังไม่ออก

ลำดับ	ปี	ภาค	ระบุรหัสวิชา	รายวิชา	SEC/GR	จำนวน	ลงแล้ว	STUDENTID:
▶ 1						0	0	

Record: 1 of 1



***** ข้อควรระวัง : หากคณะ/โครงการ เปิดรายวิชาออกคณะจะต้องดำเนินการเปลี่ยน
 สังกัดให้อยู่ภายใต้คณะ/โครงการของตนเองด้วย มิฉะนั้นคณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย
 แทนคณบดีจะไม่สามารถมองเห็นรายวิชาที่จะส่งเกรดออนไลน์**

prgCLASS

กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

แสดงวิชาคู่ COPY UPDATE GR. จัดเวลา ศูนย์ 2 : ศูนย์รังสิต ปีการศึกษา 2561 - 2

570473 Copy (Online) คำรวม จำนวนรับ ระดับจาก 11 : ปริญาตรี โคร. ถึง 12 : ปริญาตรี โคร.

รายวิชา All Course เลือกกลุ่ม รหัสไทย -- คณะ: รหัสวิชา ? /* TU156

ลจ	กลุ่มรายวิชา	DEFAULT	สังกัด	รหัส	หน่วยงาน	ศูนย์	รายวิชาที่	วันที่
	A : กลุ่มวิชา		9 : คณะวิทยาศาสตร์และ		-	2 : ศูนย์รังสิต		
	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	2 : ศูนย์รังสิต		
	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	2 : ศูนย์รังสิต		
1	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	2 : ศูนย์รังสิต		
	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		โครงการหลักสูตรนวัตกรรมทางวิศ	2 : ศูนย์รังสิต		
	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		โครงการหลักสูตรนวัตกรรมทางวิศ	2 : ศูนย์รังสิต		
2	A : กลุ่มวิชา		9 : คณะวิทยาศาสตร์และ		-	2 : ศูนย์รังสิต		
2	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	2 : ศูนย์รังสิต		
1	A : กลุ่มวิชา		10 : คณะวิศวกรรมศาสตร์		-	2 : ศูนย์รังสิต		
	A : กลุ่มวิชา		9 : คณะวิทยาศาสตร์และ		-	2 : ศูนย์รังสิต		
*	A : กลุ่มวิชา					2 : ศูนย์รังสิต		

Record: 1 of 10

อาจารย์ผู้สอน บันทึกโควตา (ปกติ) บันทึกโควตา (นิติ ภาคแก้ตัว) ตารางเรียน ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

TU156-521 : INTRODUCTION TO COMPUTERS AND PROGRAMMING SEC/GR : 780001

รายวิชาและ SEC/GR ที่นักศึกษาจดทะเบียนแล้วไม่ผ่านหรือผลการศึกษายังไม่ออก

ลำดับ	ปี	ภาค	ระบุรหัสวิชา	รายวิชา	SEC/GR	จำนวน	ลงแล้ว	STUDENTID:
1						0	0	

Record: 1 of 1



ขั้นตอนที่ 5 ใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน ตามที่ได้รับแจ้ง คลิกให้เกิดแถบสีตามรายวิชาที่
ต้องการใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน

**** ข้อควรระวัง : หากคณะ/โครงการ เปิดรายวิชาแล้วไม่ใส่ชื่ออาจารย์
ผู้สอนจะทำให้ไม่สามารถมองเห็นรายวิชาที่จะส่งเกรดออนไลน์**

prgCLASS

กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน

แสดงวิชาคู่ COPY UPDATE GR. จัดเวลา ศูนย์ 2: ศูนย์รังสิต ปีการศึกษา 2561 . 2

592927 Copy (Online) คำนำชม จำนวนรับ ระดับจาก 12: ปริญญาตรี โคร ถึง 12: ปริญญาตรี โคร

รายวิชา All Course เลือกรุ่นกลุ่ม รหัสไทย -- คณะ -- รหัสวิชา ? /* TU156

กรรกรหัส	วิชาคู่	รายวิชา	ระดับ	หน่วย	SEC.	GR.	SEC/GR	รับ*	ลง	เงิน	เลือก
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7400 :	1	740001	17	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7400 :	2	740002	17	0		
*	<input type="checkbox"/>		11 : ป.ตรี	1					0		

Record: 1 of 2

อาจารย์ผู้สอน | ลำดับ | อาจารย์ผู้สอน | วันที่เริ่มสอน | สอนถึงวันที่ | L1 (C) | L2 (L) | L3 (S) | ระดับสิทธิในรายวิชา |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | วชิรา พรหมสาขา ณ สกลนคร | | | | | | 9 : กำหนดสิทธิ์ |

คลิกให้เกิดแถบสีตามรายวิชาที่
ต้องการใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอน

ใส่รายชื่ออาจารย์ผู้สอนที่
จะบันทึกเกรดออนไลน์



ขั้นตอนที่ 6 หากมีรายวิชาที่ต้องการจำกัดจำนวนรับ ให้ดำเนินการใส่จำนวนรับตามที่ คณะ/โครงการกำหนด โดยการใส่วิชาโควต้า มี 2 รูปแบบ

1. จำกัดจำนวนรับ

2. จำกัดจำนวนรับแบบระบุชื่อ เลขทะเบียน

1. จำกัดจำนวนรับระบุจำนวนแทนตัวเลข 9999

The screenshot shows the prgCLASS software interface. At the top, there are fields for 'กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน' (592449), 'แสดงวิชา' (COPY), 'UPDATE GR.', 'จัดเวลา', 'ศูนย์' (2: ศูนย์จัดส่ง), 'ปีการศึกษา' (2561), and '2'. Below these are 'Copy (Online)', 'จำนวน' (จำนวนรับ), and 'ระดับจาก' (11: ปริญญาตรี โคร.) to 'ถึง' (12: ปริญญาตรี โคร.). A dropdown menu shows 'รหัสวิชา ? /*' (TU156).

กรรกรหัส	วิชา	รายวิชา	ระดับ	หน่วย	SEC.	GR.	SEC/GR	รับ*	สง	รุ่น	เลือก
	<input type="checkbox"/>	TU156-521 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	0200 :	1	020001	40	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	0200 :	2	020002	40	3		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	3200 :	1	320001	40	2		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7400 :	1	740001	17	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7400 :	2	740002	17	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	14		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7800 :	2	780002	40	4		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	9100 :	1	910001	40	1		
	<input type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	0		
*	<input type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	0		

Record: 2 of 10

อาจารย์ผู้สอน B มันทักโควตา (ปกติ) มันทักโควตา (นิติ ภาคแก้ตัว) I ตารางเรียน E ตารางสอบ ประวัติการแก้ไข

TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTERS AND PROGRAMMING SEC/GR :020001

ประเภท	ลำดับ	เลขทะเบียน	นศ.	จำนวน	สงแล้ว
ชั้นปี	1			0	0

Record: 1 of 1

Record: 1 of 1

Record: 1 of 1

2. จำกัดจำนวนรับแบบระบุชื่อ เลขทะเบียน



ขั้นตอนที่ 7 การบันทึกวัน เวลาเรียนโดยคลิก จัดเวลา ตามข้อมูลของคณะ/

โครงการกำหนด

The screenshot shows the 'prgCLASS' application window. At the top, there are buttons for 'แสดงวิชาที่', 'COPY', 'UPDATE GR', and 'จัดเวลา' (highlighted with a red box). Below these are dropdown menus for 'ศูนย์' (set to 2: ศูนย์รังสิต) and 'ปีการศึกษา' (2561). There are also input fields for '592449', 'Copy (Online)', 'จำนวน', and 'ระดับ' (11: ปริญญาตรี โคร). A search bar contains 'TU156'.

กรลกรหัส	วิชาคู่	รายวิชา	ระดับ	หน่วย	SEC.	GR.	SEC/GR	รับ*	ลง	รุ่น	เลือก
	<input type="checkbox"/>	TU156-521 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	0200 :	1	020001	40	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	0200 :	2	020002	40	3		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	3200 :	1	320001	40	2		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7400 :	1	740001	17	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	12 : ป.ตรี	3	7400 :	2	740002	17	0		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	14		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	7800 :	2	780002	40	4		
	<input checked="" type="checkbox"/>	TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	9100 :	1	910001	40	1		
*	<input type="checkbox"/>	TU156-611 : INTRODUCTION TO COMPUTE	11 : ป.ตรี	3	7800 :	1	780001	9999	0		

Record: 2 of 10

Buttons: อาจารย์ผู้สอน, บันทึกโควตา (ปกติ), บันทึกโควตา (นิติ ภาคแก้ตัว), ตารางเรียน, ตารางสอบ, ประวัติการแก้ไข

TU156-561 : INTRODUCTION TO COMPUTERS AND PROGRAMMING SEC/GR :020001 รุ่น [] กลุ่ม []

ประเภท	ลำดับ	เลขทะเบียน	นศ.	จำนวน	ลงแล้ว
ชั้นปี	1			0	0

Record: 1 of 1



ขั้นตอนที่ 8 เลือกวิชาและSECTION ตามที่คณะ/โครงการต้องการเปิดตารางสอนโดยคลิกเป็นแถบสีขึ้นที่วิชา คลิกตารางสอน ใส่วันเวลาเรียน ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นที่ 1 เลือกระดับการศึกษา/ศูนย์/ก่อน
คีย์รหัสวิชา เลือก Section ให้ตรงกับคณะ
โครงการกำหนด

ขั้นที่ 2 ใส่ข้อมูล วัน เวลา บรรยาย และห้องเรียน
ให้ครบถ้วน พร้อมระบุการเรียน C : Lecture หรือ
L : Lab



ขั้นตอนที่ 9 ระบุวัน เวลาสอบ

- คลิกตารางสอบ เลือก F:สอบปลายภาค
ดำเนินการใส่วัน เวลาสอบ

The screenshot shows the 'prgTimetable' application window. At the top, there are fields for 'กำหนดรายวิชาที่เปิดสอน' (Selected course), 'ถึง' (To), 'ศูนย์' (Center), and 'ปีการศึกษา' (Academic year). Below this, there are fields for 'ตารางห้อง' (Room schedule), 'จุดสอบ' (Exam point), 'รายวิชา' (Course), 'User พิเศษ ปรับแก้ได้' (Special user, adjustable), 'รุ่น/กลุ่ม' (Version/Group), and 'รหัสวิชา ? /*' (Course code ? /*).

The main area contains a table of courses with columns: 'รหัส' (Code), 'SEC/GR' (Section/Group), 'ระดับ' (Level), 'รายวิชา' (Course), and 'หน่วย' (Units). The table lists several instances of 'INTRODUCTION TO COMPUTERS' with various codes and levels.

Below the course table is a timetable grid with columns for days (7-23) and rows for subjects (จ., ล., พ., พฤ., ศ., ส., ลา.). Some cells contain course codes like 'CN186:1(12)', 'TU1', and 'CN332:1(11)'. A red arrow points from the text box to the 'F:สอบปลายภาค' entry in the exam table below.

The exam table has columns: 'ประเภท' (Type), 'วันสอบ' (Exam date), 'เวลา' (Time), 'ถึง' (To), 'ห้องสอบ' (Exam room), and 'จำนวน' (Number). The entry 'F:สอบปลายภาค' is highlighted with a red box, showing a date of 16/05/2562, time of 13:00-16:00, and room N/A.

At the bottom, there are fields for 'ตารางนศ.' (Student schedule), 'ปีที่เข้า' (Year of entry), and 'กลุ่ม' (Group). There are also navigation buttons and a checkbox for 'ตรวจสอบการเข้าข้อ' (Check entry status).



ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ทำรายการเปิดตารางสอน ตารางสอบ โดยพิมพ์รายงานตารางสอน – สอบ เพื่อตรวจสอบรายงานที่ได้จากระบบ ให้ตรงกับรายละเอียดที่ คณะ/โครงการได้แจ้งเปิดรายวิชา

ระบบจัดการตารางเรียน

Office of the Registrar
สำนักงานทะเบียนและประมวลผล

REG:R40-06-01
repCLASS

ระบบจัดการตารางเรียน

รายงาน

1: รายงานตารางสอน-ตารางสอบ

2: CLASSLIST SUMMARY

3: รายงานจำนวนวิชาตาม Section/Group ที่เปิดสอน

4: จำนวนน.ศ.ที่จดทะเบียนเทียบจำนวนน.ศ.ขอโควตา

5: จำนวนน.ศ.ที่ได้รับโควตา

6: รายชื่อน.ศ.ขอโควตาแล้วไม่จดทะเบียน

7: รายชื่อนักศึกษาได้รับโควตา

8: รายงานตรวจสอบการลงรายวิชาซ้ำซ้อน

9: สถิติการเปลี่ยนแปลงตารางสอน

10: ตารางการใช้ห้องบรรยาย แยกตามความจุห้อง

11: ตารางการใช้ห้องบรรยาย แยกตามอาคาร

12: รายงานรายวิชาที่เกินค่าอุปกรณ์

13: CLASSLIST SUMMARY วิชาที่เกินค่าอุปกรณ์

14: รายงานตรวจสอบการบันทึกตารางสอน

ตารางข้อมูล

15: ตารางข้อมูล

SELECT MENU ITEM

Enter number

VISIONNet Version :2.0 Update 25/10/2548 10:00:00

USER: SASIPRAPA
SINCE: 27/11/61 08:43

PASSWORD

BREAK

LOGOUT

PREVIEW REPORT

ตัวอย่างรายงานการตรวจตารางสอน ตารางสอบ



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ระบบจัดตารางเรียน

โครงการพิเศษ

รายงานตารางสอน-ตารางสอบ

ศูนย์วิจัยสیت ปริญญาตรี โครงการพิเศษ ภาคการศึกษา 2 / 2561

รหัสวิชา/หลักสูตร	ลักษณะวิชา	นก.	ค่าอุปกรณ์	Sec/gr	รับ	ลง	วันเวลาเรียน	อาจารย์ผู้สอน	ห้องเรียน	วันเวลาสอบ
56:AC291	ESSENTIALS OF ACCOUNTING	3	-	740001	27	0	จ. 09:30 - 12:30(บ)	ผศ.ดร.ปริญญา อิศระทวารานิช	N/A	
56:AC291	ESSENTIALS OF ACCOUNTING	3	-	740002	27	0		ผศ.ดร.ปริญญา อิศระทวารานิช		
56:AE202	ORGANIC CHEMISTRY	3	-	750001	9999	0		ผศ.ดร.พืชมงคล ภูมิเจริญมงคล , นายAccount กลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์		
56:AE213	CHEMICAL ENGINEERING THERMODYNAMICS I	3	-	750001	9999	0		Asst.Prof.Dr.พรรัตน์ ปัตถประภกร , รศ.ดร.พรณี มังละศิริ , นาย Account กลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์		
56:AE233	FLUID MECHANICS FOR CHEMICAL ENGINEERING	3	-	750001	9999	0		ผศ.โปรดปราณ พิธีธาดาสน์ , รศ. ดร.สาธก ไชยกุลธีแสงกุล , นาย Account กลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์		
56:AE285	CHEMISTRY LABORATORY FOR CHEMICAL ENGINEERS II	1	400	750001	9999	0		ผศ.ดร.พืชมงคล ภูมิเจริญมงคล , นายAccount กลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์		
56:AE323	CHEMICAL ENGINEERING SAFETY	3	-	750001	9999	0		รศ.ดร.นุรักษ์ กฤษดาบุรุษย์ , นาย Account กลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์		
56:AE334	MASS TRANSFER	3	-	750001	9999	0		ผศ.ดร.ภกนิดา ชัยขวัญ , นาย Account กลาง คณะ		

จบการนำเสนอ



การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ

แนวปฏิบัติการส่งเอกสาร (คะแนน) ให้กับ
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา



ปัญหาที่พบ



๑. ส่งคะแนนรวมมากับเอกสารอื่น ๆ
๒. ส่งคะแนนโดยไม่ระบุรายละเอียดที่หน้าซองเอกสาร
๓. ส่งคะแนนโดยไม่ใส่ซองเอกสาร

แนวปฏิบัติการส่งเอกสาร (คะแนน)



ขอความร่วมมือจากคณะให้ส่งคะแนนโดยแยกจากเอกสารประเภทอื่น ๆ และใส่ซองเอกสาร เฉพาะคะแนน และระบุหน้าซองตามตัวอย่าง

ตัวอย่างหน้าซองส่งคะแนน



ระบุชื่อหน่วยงาน

คณะ.....

เลขที่ ศธ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เรื่อง คะแนน หรือ เกรด หรือ ผลสอบ หรือความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์



KM Forum

28 February 2019

BY

OFFICE OF THE REGISTRAR, THAMMASAT UNIVERSITY

แนะนำตัว

➔ กฤษณ์ เรืองชัย

➔ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

➔ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

➔ (82) 1632

➔ krit@reg.tu.ac.th

เว็บไซต์ที่เป็นประโยชน์

➔ นามานุกรม

➔ ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้

นามานุกรม

➔ http://hrfs.person.tu.ac.th:8080/ThaiCom-TU/?module=dir/dir_main.jsp

ระบบงาน : [หน้าแรก](#) [นามานุกรม](#) [โครงการศึกษา](#) [แบบประเมิน](#) [บำเหน็จบำนาญ](#)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ Thammasat University

ยินดีต้อนรับ
ยินดีต้อนรับสู่ระบบงานออนไลน์
ไม่พบผู้ใช้ที่ระบุ กรุณาลองอีกครั้ง

**ค้นหาข้อมูล บุคลากร/หน่วยงาน ภายใน
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

เลือกประเภทการค้นหา : <--เลือก-->
ข้อความที่ต้องการค้นหา :
เลือกหน่วยงาน :
เลือกตำแหน่งวิชาการ : <--เลือก-->

ข้อมูลเพิ่มเติม :
ท่านสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมจากลิงค์ดังต่อไปนี้


- [คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่](#)
- [คู่มือการใช้งานสำหรับบุคลากร](#)
- [คู่มือการใช้งานสำหรับผู้บริหาร](#)
- [อำนาจพิจารณาการลาและการจ่ายเงินเดือนระหว่างลา](#)

หรือติดต่อ
งานทะเบียนประวัติ
กองการเจ้าหน้าที่
โทร 0-2564-4440
ต่อ 1886-7
e-mail: HRTU@TU.AC.TH

Copyright © 2005 (Thammasat University).

ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้

➔ <https://accounts.tu.ac.th/Login.aspx>




มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์
THAMMASAT UNIVERSITY

Active Directory Management Services
ระบบบริหารจัดการทะเบียนผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต

กรุณาเข้าสู่ระบบ เพื่อใช้บริการ
Please login. To use the service.

StudentID/Username :

Password :

Verification code : 

ลืมรหัสผ่าน / Forgot your Password

สำหรับผู้ที่ได้รับ Default Password

- ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่ยูสเซอร์และผู้บริหารระบบ
- ระบบสามารถจัดการกับข้อมูลต่างๆในระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งทรัพยากรที่มีในระบบ รายชื่อของผู้ใช้
- ระบบสามารถจัดการทรัพยากรผู้ใช้เป็นแบบของฐานข้อมูลที่มีลำดับชั้นแบบ ออบเจค
- ระบบสามารถจัดการกลุ่มผู้ใช้งานได้ผ่านหน้าเว็บเบราว์เซอร์ซึ่งง่ายต่อการใช้งาน
- ระบบรองรับการจัดการกลุ่มผู้ใช้งานแบบเรียลไทม์ซึ่งโครโนซ์

© 2016 Office of the Information and Communication Technology (ICT-TU)

การขอสิทธิใช้งานหน้าเว็บไซต์
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

การขอสิทธิสำหรับอาจารย์

➔ ข้อมูลที่จำเป็น

- ➔ ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
- ➔ คำนำหน้า/ตำแหน่งทางวิชาการ
- ➔ อีเมลของมหาวิทยาลัย (xxx@tu.ac.th)
- ➔ คณะ/สาขาวิชาที่สังกัด
- ➔ ประเภทอาจารย์ (อาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษ)

การขอสิทธิสำหรับเจ้าหน้าที่

➔ ข้อมูลที่จำเป็น

➔ ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)

➔ คณะ/สาขาวิชาที่สังกัด

➔ อีเมลของมหาวิทยาลัย (xxx@tu.ac.th)

➔ รายละเอียดสิทธิที่ต้องการเข้าถึงข้อมูล
(ดูข้อมูลนักศึกษา/เปิดตารางสอน)

การกำหนดรหัสอาจารย์ในระบบ

➔ อาจารย์ประจำ

➔ เช่น 0100001 0605001 0910001

➔ อาจารย์พิเศษ

➔ เช่น 0166001 0299001 0666001 0966001

การยกเลิกสิทธิอาจารย์และเจ้าหน้าที่

➔ อาจารย์

➔ แจ้งรหัสอาจารย์ในระบบ ชื่อและนามสกุลเพื่อขอยกเลิกสิทธิ

➔ เจ้าหน้าที่

➔ แจ้งชื่อและนามสกุลเพื่อขอยกเลิกสิทธิ

การเปลี่ยนแปลงสิทธิเจ้าหน้าที่

➔ เจ้าหน้าที่

- ➔ แจ้งชื่อและนามสกุลรวมทั้งสิทธิที่เคยมีอยู่เดิมและสิทธิที่ต้องการเพิ่มเติม
- ➔ กรณีแทนเจ้าหน้าที่คนเก่าให้แจ้งชื่อและนามสกุลคนเก่าและคนใหม่เพื่อขอเปลี่ยนแปลงสิทธิจากคนเก่าเป็นคนใหม่

การทำบันทึกข้อความ

➔ ส่วนที่ 1 บันทึกข้อความ

➔ เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

➔ ลงนาม โดยคณบดี/ผู้อำนวยการหน่วยงาน

การทำบันทึกข้อความ (ต่อ)

➔ ส่วนที่ 2 รายละเอียดในบันทึกข้อความ

➔ ใส่รายละเอียดข้อมูลตามหัวข้อการขอสิทธิสำหรับอาจารย์ การขอสิทธิสำหรับเจ้าหน้าที่ การยกเลิกสิทธิอาจารย์และเจ้าหน้าที่ และการเปลี่ยนแปลงสิทธิเจ้าหน้าที่

การทำบันทึกข้อความ (ต่อ)

➔ ส่วนที่ 3 ข้อมูลการติดต่อกลับ

➔ ชื่อและนามสกุล

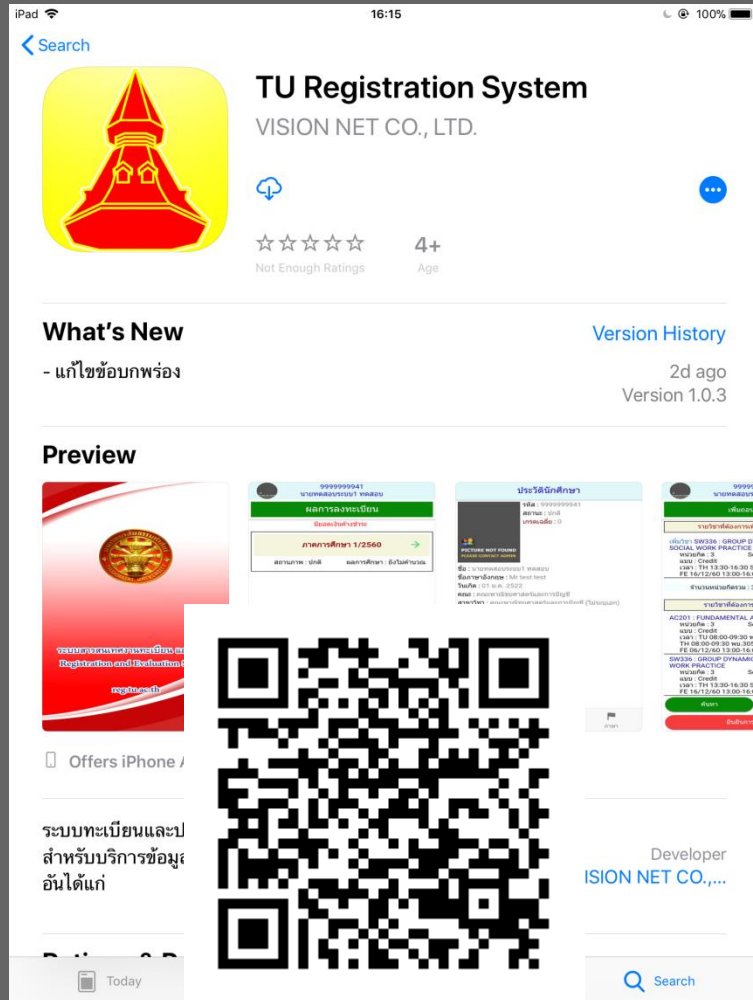
➔ เบอร์โทรศัพท์

➔ อีเมล

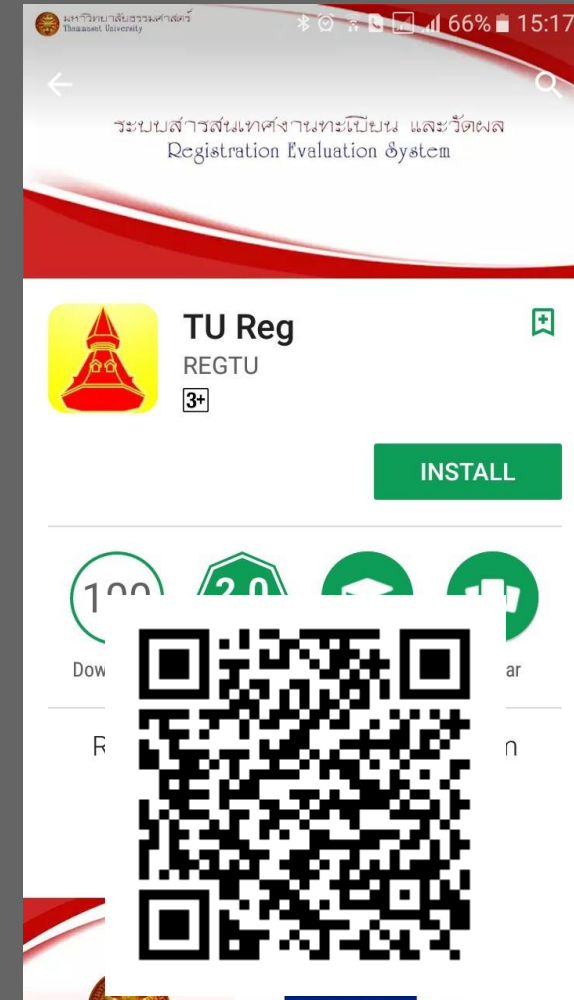
TU Reg

Mobile Application

ระบบปฏิบัติการ iOS ดาวน์โหลดจาก App Store




ระบบปฏิบัติการ Android ดาวน์โหลดจาก Google Play



เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

 ระบบลงทะเบียน
Registration System

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

แสดงรหัสผ่าน

จดจำรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

เลือกภาษา

581061 นาย

กรุณาเลือกภาษาที่ท่านต้องการใช้งาน
Please select the language you would like to use.

 ภาษาไทย

 English

ประวัตินักศึกษา ผลการลงทะเบียน ภาษา

ดูประวัตินักศึกษา

ประวัตินักศึกษา

 รหัส : 581061
สถานะ : ปกติ
เกรดเฉลี่ย : 2.50

ชื่อ : นาย
ชื่อภาษาอังกฤษ : Mr I

วันเกิด : 18 ธ.ค. 2539
คณะ : คณะวิศวกรรมศาสตร์
สาขาวิชา : สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
ชั้นปี : 3

ประวัตินักศึกษา ผลการลงทะเบียน ภาษา

ค้นหารายวิชา

581061

ค้นหารายวิชา

IE121 : ENGINEERING MATERIALS I
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 020001
จำนวนรับ/เหลือ : 90/5
เวลา : TU 09:30-11:00 N/A
TH 09:30-11:00 N/A
FE 25/05/61 13:00-16:00 N/A
แผน : ไม่อยู่ในแผน

IE121 : ENGINEERING MATERIALS I
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 020002
จำนวนรับ/เหลือ : 90/4
เวลา : TU 09:30-11:00 N/A
TH 09:30-11:00 N/A
FE 25/05/61 13:00-16:00 N/A
แผน : ไม่อยู่ในแผน

IE121 : ENGINEERING MATERIALS I
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 020003
จำนวนรับ/เหลือ : 90/26
เวลา : TU 09:30-11:00 N/A
TH 09:30-11:00 N/A
FE 25/05/61 13:00-16:00 N/A
แผน : ไม่อยู่ในแผน

IE121 : ENGINEERING MATERIALS I
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 090001
จำนวนรับ/เหลือ : 90/47
เวลา : WE 13:30-15:00 N/A

เลือกรายวิชา / section

581061

ลงทะเบียน 2/2560

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

JC260 : INTRODUCTION TO ADVERTISING
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 900001
แบบ : Credit
เวลา : WE 13:30-16:30 N/A
FE 01/06/61 09:00-12:00 N/A

IE341 : SAFETY ENGINEERING
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 810001
แบบ : Credit
เวลา : MO 09:30-12:30 N/A
FE 30/05/61 13:00-16:00 N/A

IE406 : ENGINEERING MANAGEMENT
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 780001
แบบ : Credit
เวลา : WE 09:30-12:30 N/A
FE 30/05/61 09:00-12:00 N/A

จำนวนหน่วยกิตรวม : 9 ค่าใช้จ่าย : 18,200.00

ค้นหา ดึงรายวิชา

ยืนยันการลงทะเบียน

ยืนยันรายวิชาที่เลือก

581061

ยืนยันการลงทะเบียน 2/2560

ยืนยันการลงทะเบียน

รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน

IE341 : SAFETY ENGINEERING

IE406 : ENGINEERING MANAGEMENT

JC260 : INTRODUCTION TO ADVERTISING

จำนวนหน่วยกิตรวม : 9 ค่าใช้จ่าย : 18,200.00

ตารางสอบสอบปลายภาค

IE341 : SAFETY ENGINEERING
(C) 30 พ.ค. 2561 เวลา : 13:00 - 16:00

IE406 : ENGINEERING MANAGEMENT
(C) 30 พ.ค. 2561 เวลา : 09:00 - 12:00

JC260 : INTRODUCTION TO ADVERTISING

ยืนยัน

ท่านต้องการยืนยันการลงทะเบียนหรือไม่?

ใช่ ไม่ใช่

เลือกชำระเงินออนไลน์

581061 นาย' ←

ชำระเงิน

สำนักงบบุคลากร
มหาวิทยาลัยสุรนารี : Office of the Registrar

ชำระเงิน On-Line จากบัญชีธนาคาร

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	18,200.00
	รวม	18,200.00

เลือกธนาคารเพื่อทำการชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการตัดบัญชี Online หากตัดเงินแล้ว กรุณาอย่ามาตัดซ้ำ

PAY ON-LINE
ชำระเงินออนไลน์

ธนาคารกรุงไทย
KASIKORN BANK

เวลา 8:44:20 น.
to top of page
Contact Us

กรอกเลขบัตรนักศึกษา และ ATM PIN

ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

ข้อมูลการชำระเงิน

รหัสนักศึกษา 581061

Ref. Code 0010851089

จำนวนเงิน 18,200.00 บาท

- โปรดตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินข้างต้นก่อนชำระเงิน
- จำนวนเงินข้างต้นยังไม่รวมค่าธรรมเนียม

เลือกผู้ให้บริการ

CARD

via Mobile : mozilla/5.0 (linux; android 6.0.1; sm-j710f build/mmb29k; wv) applewebkit/537.36 (khtml, like gecko) version/4.0 chrome/63.0.3239.111 mobile safari/537.36

หรือ ชำระเงินที่ ธ.กรุงไทย

581061 นาย' ↻

ชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมการศึกษา	18,200.00
รายวิชาลงทะเบียน	.00
IE341 : SAFETY ENGINEERING	
IE406 : ENGINEERING MANAGEMENT	
JC260 : INTRODUCTION TO ADVERTISING	
รวม	18,200.00

รหัสนักศึกษา : 581061
ชื่อ : นาย'
ยอดชำระ : 18,200.00
ช่วงวันชำระเงิน
19 ธ.ค. 2560 - 19 ธ.ค. 2560

109940001608612158106109631085108981820000

กดเพื่อเพิ่มขนาดบาร์โค้ด

ตรวจสอบผลการจดทะเบียน

581061 นาย

ผลการลงทะเบียน

ภาคการศึกษา 2/2560 →

สถานภาพ : ปกติ ผลการศึกษา : ยังไม่
คำนวณ

ภาคการศึกษา 1/2560 →

สถานภาพ : ปกติ ผลการศึกษา : ยังไม่
คำนวณ

ภาคการศึกษา 2/2559 →

สถานภาพ : ปกติ ผลการศึกษา : Normal

**ทำการเพิ่ม ถอน
ภาคการศึกษา 2/2560**

ประวัตินักศึกษา ผลการลงทะเบียน ภาษา

ผลการจดทะเบียน / ผลการศึกษา

581061 นาย

ภาคการศึกษา 2/2560

ผลการลงทะเบียน ประวัติการลงทะเบียน

IE341 : วิศวกรรมความปลอดภัย
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 810001
เกรด :

IE406 : การจัดการทางวิศวกรรม
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 780001
เกรด :

JC260 : การโฆษณาเบื้องต้น
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 900001
เกรด :

C.Register	9	C.Earn	0
GPA	0	GPAX	2.19

ประวัติการจดทะเบียน

581061 นาย

ภาคการศึกษา 2/2560

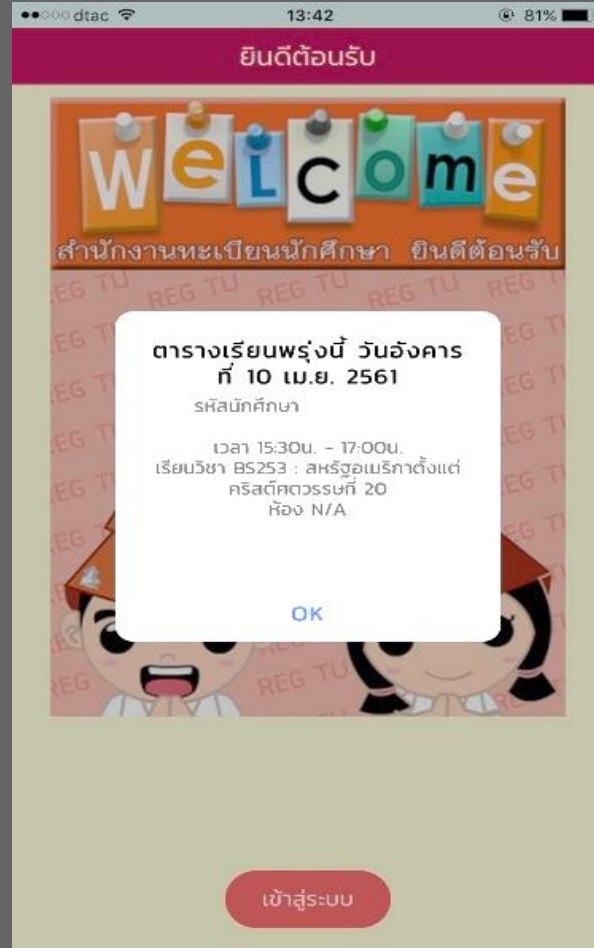
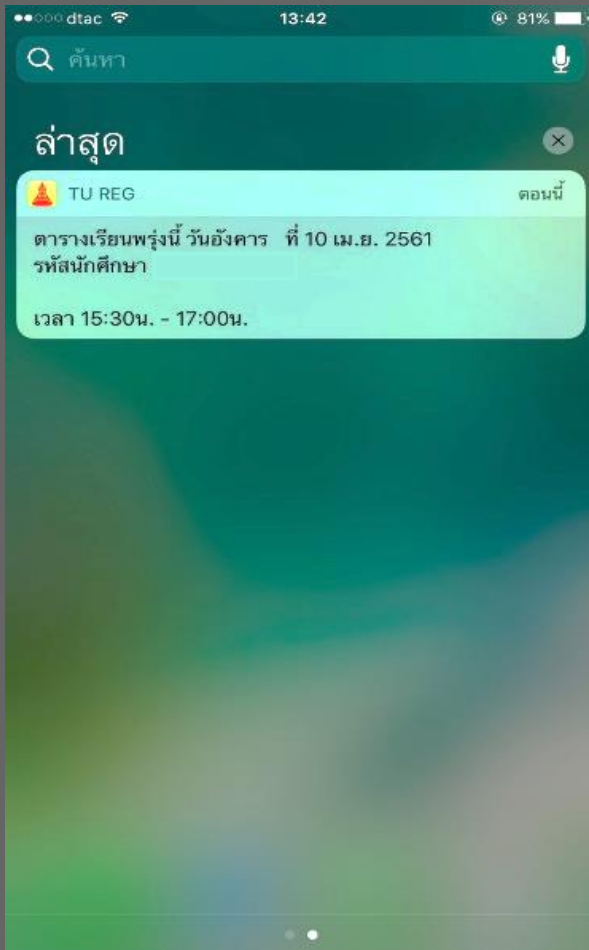
ผลการลงทะเบียน ประวัติการลงทะเบียน

1. 19 ธ.ค. 2560 08:44
ลงทะเบียน IE341 : วิศวกรรมความปลอดภัย
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 810001
ลงทะเบียน IE406 : การจัดการทางวิศวกรรม
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 780001
ลงทะเบียน JC260 : การโฆษณาเบื้องต้น
หน่วยกิต : 3 Sec/Gr : 900001

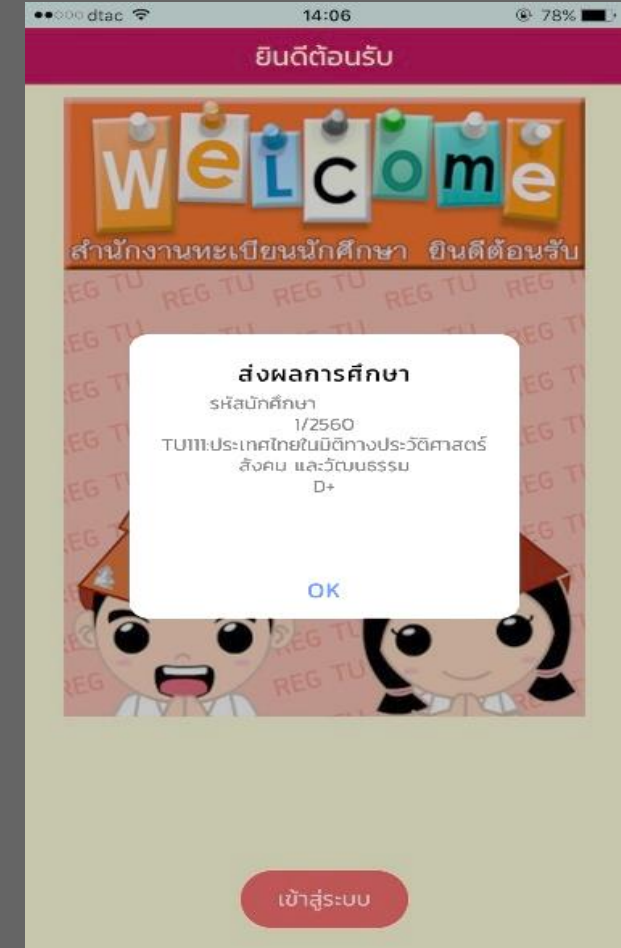
C.Register	9	C.Earn	0
GPA	0	GPAX	2.19

ตัวอย่างการแจ้งเตือน

ตารางเรียน



ผลการศึกษา



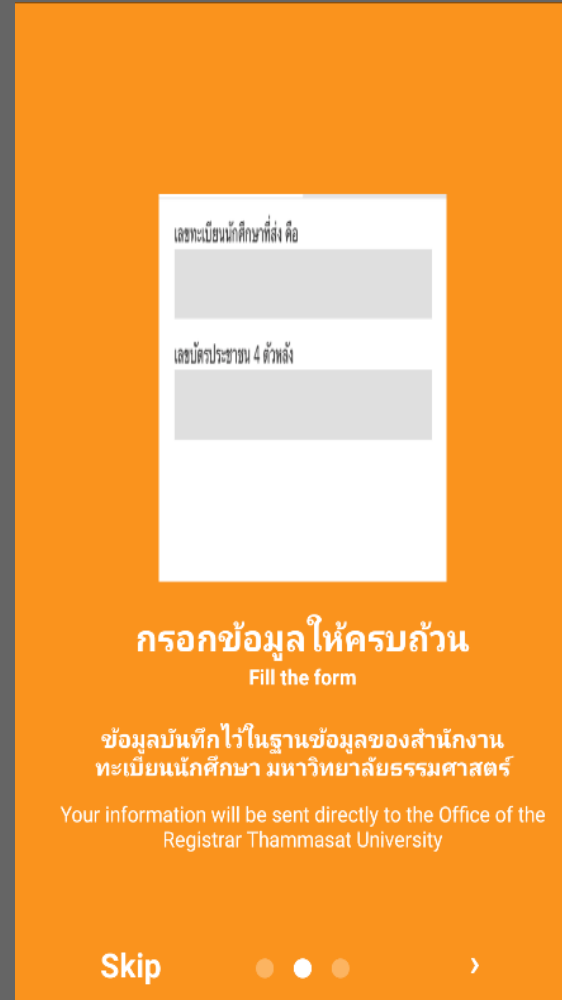
TUPicNow

Mobile Application

อธิบายการใช้งาน 1



อธิบายการใช้งาน 2



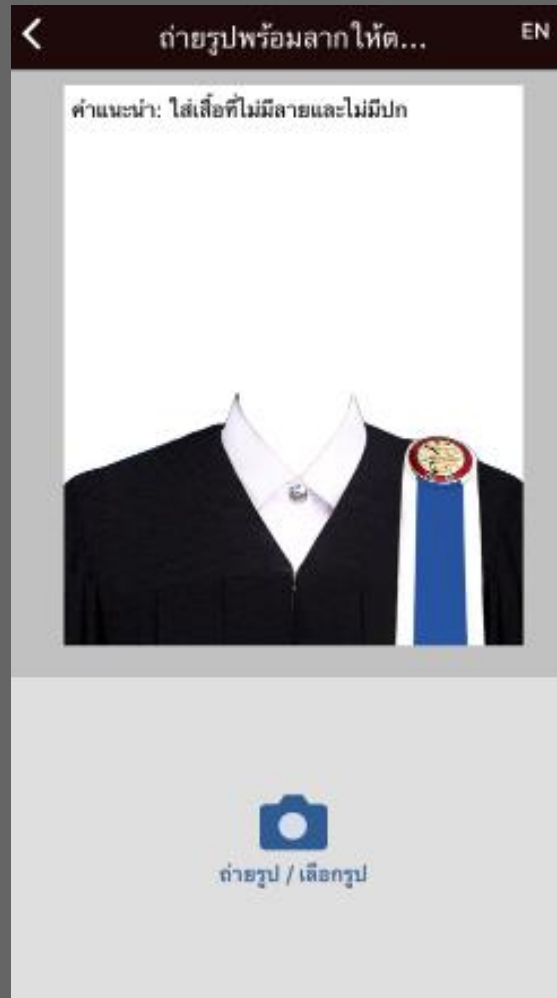
อธิบายการใช้งาน 3



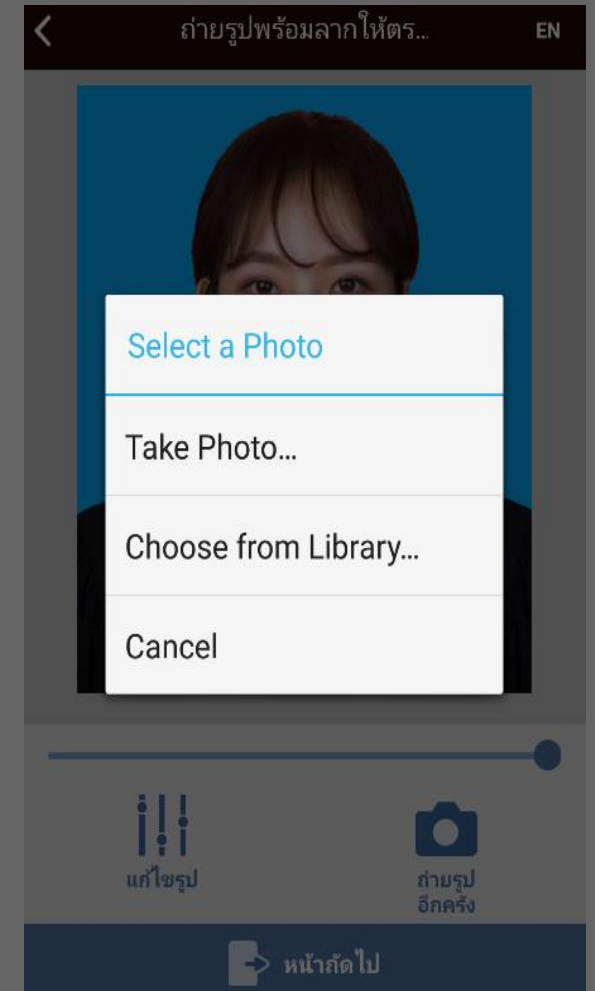
เข้าสู่ระบบ



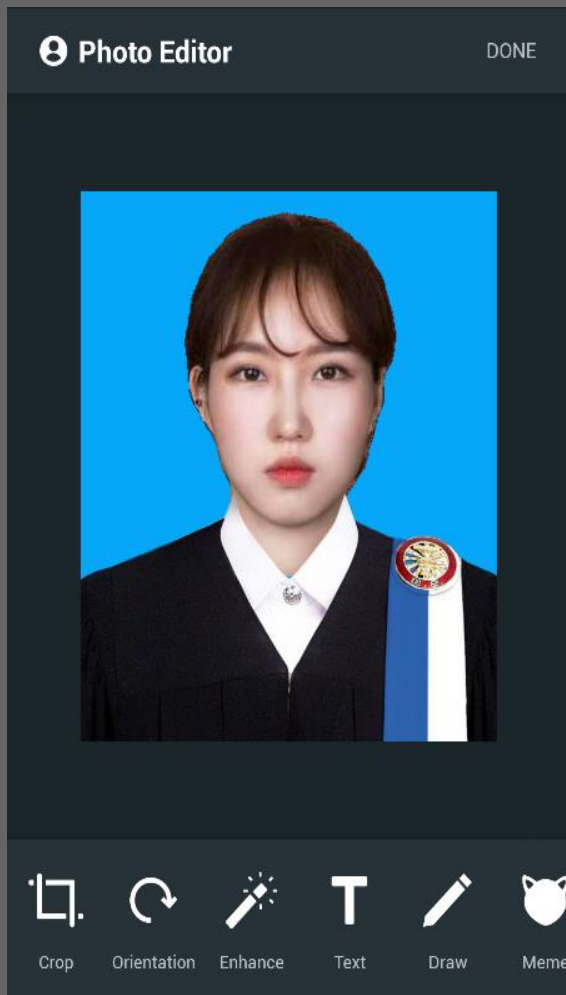
หน้าหลัก



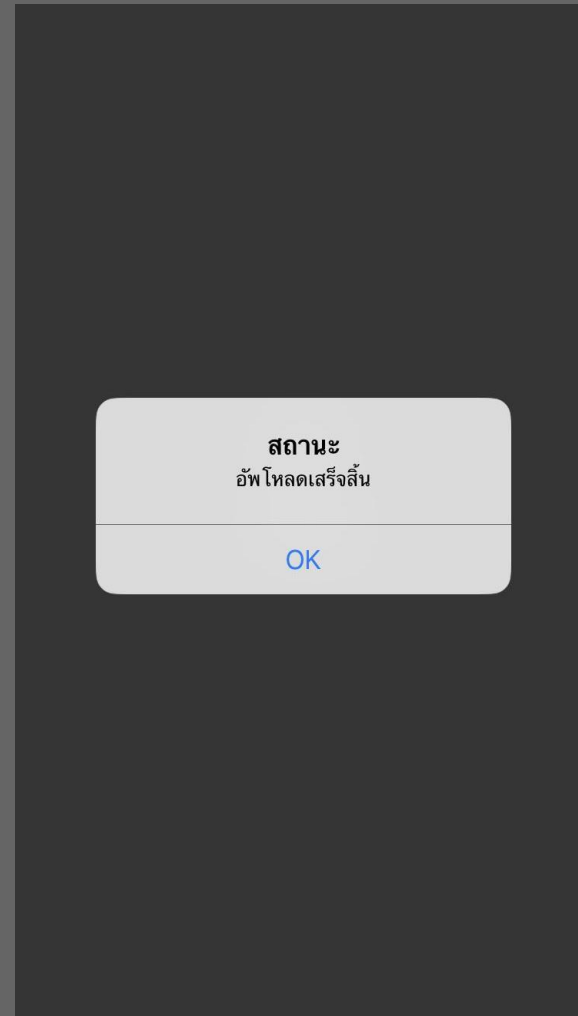
ถ่ายรูปหรือเลือกรูปที่มีอยู่



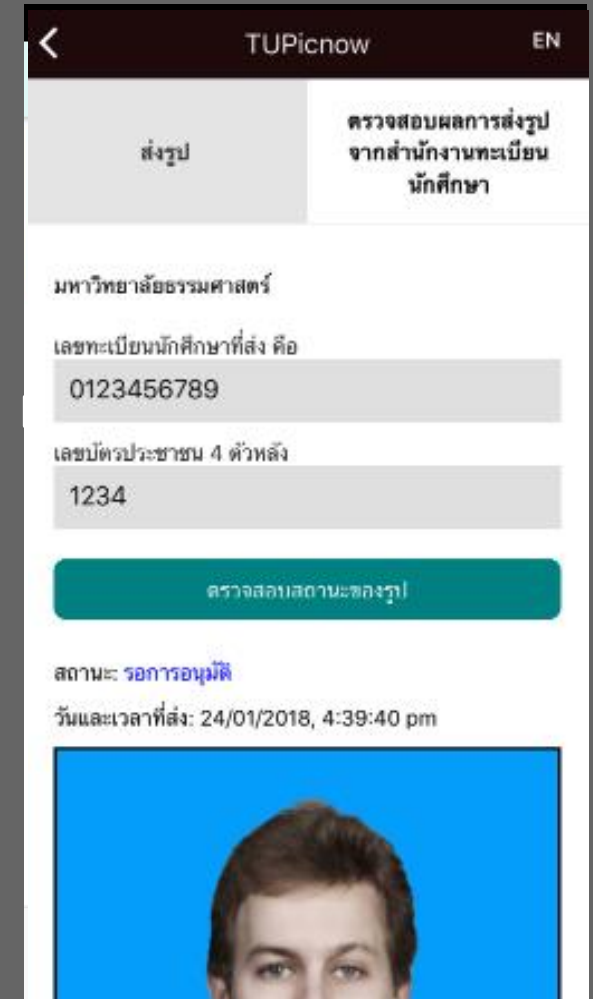
แก้ไขรูปที่ถ่าย



ส่งรูป



ตรวจสอบผลการส่งรูป



Q&A