

## คู่มือการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ Online Graduate Registration Manual (สำหรับนักศึกษา) (User Manual)

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

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

THAMMASAT UNIVERSITY





1. นักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ได้จากระบบบริการทางการศึกษา โดยเข้าไปที่ www.reg.tu.ac.th

25 https://www.reg.tu.ac.th	
สำนักงานกะเบียมนักศึกษา office of the registran         ILL	รับสมัครงาน สกิชี ชิดปดเรา 🔤 🛒 🔍 นำสำนักงานกะเบียนฯ - ผู้สนใจเข้าศึกษา - นักศึกษา - ผู้สำเร็จการศึกษา/ศิษย์เก่า - อาจารย์/เจ้าหน้าที่ -
ລາມເຕັນໄຊ້ຄາຍກາ	ษ ใข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากร) เข้าระบบด้วยภาษา: ๏ Thai ═ ํ English เหต เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัลผู้ใช้
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2567	รศัสหาน เปลี่ยนรศัสหาน Submit พบปัญหาในการเข้าสู่ระบบ <u>Godo HelpDesk ana</u>
ຈາມກະເບີຍເນັກຄືກມາ ຕຳທະະຈັບກະ prochan@reg.tu.ac.th ອາກາຍໃຜນັກຄືກມາ (ກະທຣິນສັດ, gudອ້ານໄດ, gudອ້ານໄດ, gudອ້ານໄດ, gudອ້ານໄດ, gudອ້ານໄດ, gudອ້ານ ເ	

รูปที่ 1 ภาพหน้าจอ www.reg.tu.ac.th

2. เข้าสู่ระบบด้วยการกรอกเลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม "Submit" เพื่อเข้าสู่ระบบ

🛾 เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคล ข้าระบบด้วยภาษา : 💿 Thai 💻 🕕	ANNS) English 🎛	
เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้		
รหัสผ่าน		
	เปลี่ยนรหัสผ่าน	Submit
พบปัญหา	ในการเข้าสู่ระบบ <u>ติดต่อ</u>	<u>HelpDesk ana.</u>

รูปที่ 2 ภาพแสดงหน้าจอกรอกข้อมูลเพื่อเข้าระบบของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



 หลังจากที่เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักพร้อมแถบเมนูด้านซ้ายมือ ซึ่งหากนักศึกษาได้รับอนุมัติ ปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเมนู "ขึ้นทะเบียนบัณฑิต"

🔍 ประวัดินักศึกษา/แก้ไขข้อมูล	
ทำบัตรนักศึกษา	
ดิดตามสถานะบัตรนักศึกษา	
ปฏิทินกิจกรรม ผลการขอโควตา ค้นหารายวิชา	ประกาศเรื่อง 1. <u>ขอดวามอนุเดราะห์ตอบแบบสำรวจดวามพึงพอใจการใช้บริการ</u> (ด่วนที่สุด) - ประกาศโดย - วันที่ประกาศ 1 เมษายน 2565
< คู่มือการจดทะเบียน	
ขอใบรับรองออนไลน์	
<ul> <li>ดิดตามผลคำร้อง</li> </ul>	
นจ้งขอจบการศึกษา	
<ul> <li>ผลการจดทะเบียน</li> </ul>	
🔍 ตารางเรียน/สอบ	
<ol> <li>ภาระค่าใช้จ่าย/ทุน</li> </ol>	
<ul> <li>ผลการศึกษา</li> </ul>	
<ul> <li>ขึ้นทะเบียนบัณฑิต</li> </ul>	
🧶 ตรวจสอบจบ	
🔹 ประเมินผู้สอน	
<ul> <li>สถิติการใช้ระบบ</li> </ul>	

## รูปที่ 3 ภาพแสดงหน้าจอหลักพร้อมเมนูขึ้นทะเบียนบัณฑิต



 เมื่อกดปุ่ม "ขึ้นทะเบียนบัณฑิต" แล้ว ในกรณีที่นักศึกษายังไม่เคยยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ระบบจะ แสดงหน้าจอแจ้งให้อ่านรายละเอียด จากนั้นต้องกดเลือก ยินยอมหรือไม่ยินยอม แล้วกดปุ่ม "บันทึก"

🔍 ຄອຍກລັນ	การยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม
	ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยผู้เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูล ด้านการศึกษาของข้าพเจ้าแก่บุคคลที่สามที่ข้าพเจ้าได้สมัครเข้าศึกษา/ปฏิบัติงาน เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจ สอบประวัติการศึกษา/หรือเอกสารทางการศึกษา ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่มหาวิทยาลัยจะเปิด เผยได้แก่ เลขทะเบียนนักศึกษา ชื่อและนามสกุลขณะที่ศึกษา สถานภาพทางการศึกษา ปีเข้าศึกษา วันที่สำเร็จการ ศึกษา วุฒิที่สำเร็จการศึกษา ผลการศึกษา (GPAX) คณะ/สาขาวิชา
	I hereby give my consent to Thammasat University and its relevant officials to release my educational information to the third party that I apply for study or work for the purpose of education and/or academic documents verification. I understand that my information released by the University will include my full name during time of study, student ID, educational status, program title, duration of study, degree conferred, graduation date, grade results.
	® ยินยอม/Agree ◯ ไม่ยินยอม/Disagree
	บันทึก

รูปที่ 4 ภาพแสดงหน้าจอ Pop-up แจ้งการยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม

จากนั้นหน้าจอนี้จะแสดง ประวัติการทำรายการ ว่านักศึกษายินยอมหรือไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม จึงจะ สามารถกดปุ่ม "ถอยกลับ" เพื่อกลับไปหน้าจอการบันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนบัณฑิตได้

• ถอยกลับ	ข้าพเจ้าดกลงยินยอม ด้านการศึกษาของข้าพเร สอบประวัติการศึกษา/ห่ เผยได้แก่ เลขทะเบียนนักศึกษา ศึกษา วุฒิที่สำเร็จการศึก I hereby give my c educational informati education and/or aca by the University will program title, duratic	การยินย เให้มหาวิทยาลัย จำแก่บุคคลที่สาร รื่อเอกสารทางก ชื่อและนามสกุล เษา ผลการศึกษ consent to Tha ion to the thio demic docume include my fu on of study, de ® ยิน	อมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม ธรรมศาสตร์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยผู้เกี่ยวข้องเปิดเผยข้อมูล มที่ข้าพเจ้าใต้สมัครเข้าศึกษา/ปฏิบัติงาน เพื่อวัตถุประสงคในการตรวจ เรศึกษา ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่มหาวิทยาลัยจะเปิด เขณะที่ศึกษา สถานภาพทางการศึกษา ปีเข้าศึกษา วันที่สำเร็จการ n (GPAX) คณะ/สาขาวิชา mmasat University and its relevant officials to release my l party that I apply for study or work for the purpose of ents verification. I understand that my information released II name during time of study, student ID, educational status, gree conferred, graduation date, grade results. ยอม/Agree (โม่ยินยอม/Disagree
	ประวัติการทำร	ายการ	
	วันที่บันทึก	บันทึกข้อมูล	
	26/03/2568 14:52:00	ຍືนຍอม/Agree	

รูปที่ 5 ภาพแสดงหน้าจอ ประวัติการทำรายการการยินยอมเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม



 ระบบจะแสดงหน้าจอให้นักศึกษาบันทึกข้อมูลการขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยนักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลตามที่ระบบ แจ้ง ซึ่งจะสังเกตเห็นช่องที่มีสัญลักษณ์ \* เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกให้ครบถ้วนทุกช่อง หากไม่มีข้อมูล สามารถใส่ เครื่องหมาย – ได้ เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบบกำหนดแล้ว จึงกดปุ่ม "บันทึกหน้าต่อไป" เพื่อ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กรุณาบนทกขอมูล ให้ถูกต่อง ครบถ้วน (บงคบ	มการบันทึกช่อมูลที่มีเ <del>คร</del> ีเ	94KNJB *)		
ข้อมูลการศึกษา และข้อมูลทั่วไป (หน้า 1/2)				
เลขทะเบียน 			4	
90 4		นามสกุล	DOME	
NOT FOUND		นามอกุลภาษา อังกฤษ	DOME	
NTACT ADMIN ศูนย์		ระดับ		
POP.		ภาควิชา		
น้ำต่อไป สาขาวิชา		ชื่อปริญญา		
สถานกาพ	สำเร็จการศึกษา	วันที่รับเข้าศึกษา	10/8/2563	วันที่จา
หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ปัจุบัน และสถาน	เพี่ทำงาน โปรด Update	ข้อมูลด้วย		
อีเมลล์ ที่สามารถติดต่อได้ (ระบุ 1 address เท่านั้น)	•			
พื่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่,หมู่บ้าน) *				
ຄພນ, ແຮວຈ/ສຳນລ *				
เซตเอ้าเภอ *				
จังหวัด *				
รพัสไปรษณีย์ *				
โทรศัพท์ •				
โทรศัพท์มือถือ *		Ξ.		
ที่อยู่ปัจจุบัน สำหรับจัดส่งเอกสารทางไปรษณ	มีย์ โปรด Update ข้อมูล	ด้วย		
ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ (เลข ที่,หมู่บ้าน) *				
ຄນນ, ແຫຼວະເທົ່ານຸລ *				
ເສທ/ຄຳເກດ *				
จังหวัด *				
รพัลไปรษณีย์ *				
สถานภาพการกำงานในปัจจุบัน				
อาชีพ *				
รายได้ต่อเดือน (ใส่เฉพาะดัวเลข เช่น 25000)				
ชื่อบรีษัท/สถานที่ทำงาน				
พื่อผู้พี่ทำงาน (เลชที่,หมู่บ้าน)			j	
ถนน, แขวง/ต่ำบล			j	
ເชต/ລຳເກລ		7		
จังทวัด			E.	
รพัสไปรษณีย์				
โทรศัพท์ ไม่ต้องเว้นวรรคหรือชีดชั้น				
โทรสาร				
นักศึกษาต่างชาติ	No			

รูปที่ 6 รูปภาพแสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนบัณฑิต



- เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้เลือกรูปแบบการรับเอกสารขึ้นทะเบียน บัณฑิต (เอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิต คือ เอกสารที่แสดงว่านักศึกษาสำเร็จการศึกษา ได้แก่ หนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียนแสดงผลการศึกษา) ซึ่งนักศึกษาสามารถเลือกรับเอกสารดังกล่าวได้ 2 รูปแบบ คือ
  - 6.1 รับด้วยตนเอง
  - 6.2 รับเอกสารทางไปรษณีย์

	เลือกรูปแบบการรับเอกสาร และพิมพ์ใบชำระเงิน
🧧 ຄອຍກລັນ	1.เลือกรูปแบบการรับเอกสาร รับด้วยตนเอง 🗸
	2. กดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการเลือกรูปแบบการรับเอกสาร Submit
	3. ชำระเงินผ่าน QR Code คลิกแสดง QR Code
	*** กรณีที่ท่านไม่ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จะถือว่าไม่ได้ขึ้นทะเบียนบัณฑิต ***
	ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

รูปที่ 7 รูปภาพแสดงหน้าจอ รูปแบบการรับเอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิต

หลังจากที่เลือกรูปแบบการรับเอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว กดปุ่ม "Submit" เพื่อยืนยันรูปแบบการรับเอกสาร แล้วกดปุ่ม "คลิกแสดง QR Code" เพื่อให้ระบบสร้าง QR Code สำหรับชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

	เลือกรูปแบบการรับเอกสาร และพิมพ์ใบขำระเงิน
🔹 ຄອຍກລັບ	1.เลือกรูปแบบการรับเอกสาร 🛛 รับด้วยตนเอง 💙
	2. กดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการเลือกรูปแบบการรับเอกสาร Submit
	3. ข่าระเงินผ่าน QR Code คลิกแสดง QR Code
	*** กรณีที่ท่านไม่ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จะถือว่าไม่ได้ขึ้นทะเบียนบัณฑิต ***
	ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการขึ้นทะเบียนบัณฑิต

รูปที่ 8 รูปภาพแสดงหน้าจอ กดปุ่ม Submit และปุ่ม คลิกแสดง QR code



 หน้าจอระบบจะแสดง QR Code นักศึกษาสามารถชำระค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยแอปพลิเคชัน ธนาคาร (Mobile Banking) โดยการสแกน QR Code ที่ปรากฏที่หน้าจอ เมื่อนักศึกษาทำการชำระค่าธรรมเนียมและ ได้รับสลิปเรียบร้อยแล้ว จึงจะถือว่าการทำรายการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยสมบูรณ์ เสร็จสิ้นการทำรายการขึ้น ทะเบียนบัณฑิต



รูปที่ 9 รูปภาพแสดงหน้าจอ QR code สำหรับการชำระค่าธรรมเนียม

## รายละเอียดเพิ่มเติม

## การติดต่อขอรับเอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิต

 รับด้วยตนเอง นักศึกษาพิมพ์สลิปการชำระค่าธรรมเนียม พร้อมนำมาติดต่อขอรับเอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิต ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 8.30-16.00 น. ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ติดต่อ ขอรับได้ทันทีหลังชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อย)

 รับเอกสารทางไปรษณีย์ เอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิตจะถูกจัดส่งในวันทำการถัดไป (จัดส่งเฉพาะที่อยู่ ภายในประเทศไทยเท่านั้น) หลังจากการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อย ซึ่งนักศึกษาสามารถดูหมายเลขติดตาม สถานะสิ่งของได้ที่หน้าจอหลัก (หลังจากเข้าสู่ระบบ) และกรอกหมายเลขติดตามสถานะสิ่งของได้ที่ลิงก์ https://track.thailandpost.com/



รูปที่ 10 รูปภาพแสดงหน้าจอ หมายเลขติดตามสถานะสิ่งของ



$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C (25 https://track.thailandpost.com	
ไปรษณีย์ไทย Thailand Post	
ติดตามสถานะสิ่งของ	
กรอกหมายเลขสิ่งของ 13 หลัก [ตัวอย่าง : EF582568151TH]	
	А́инา
$\Rightarrow$	বাংইঁয! cloupFLA গ্রান্টেয়া গ্রন্থা
* กรุณาใส่ , (Comma) คั่นหมายเลขสิ่งของ กรณีติดตามมากกว่า 1 ราย	มการ
(ตัวอย่าง : EF582621151TH, EA666458151TH, RG453678925TH) สาเ	มารถใส่ได้สูงสุด 10 รายการต่อครั้ง
สามารถติดตามสถานะสิ่งของผ่าน 📖 Thailand Post ได้แล้ว คลิกเส	aຍ

รูปที่ 11 รูปภาพแสดงหน้าจอ ช่องกรอกหมายเลขติดตามสถานะสิ่งของ

งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568