



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

คู่มือ การให้บริการ

สำหรับการขอหลักฐานทางการศึกษา
และมาตรฐานการให้บริการ
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

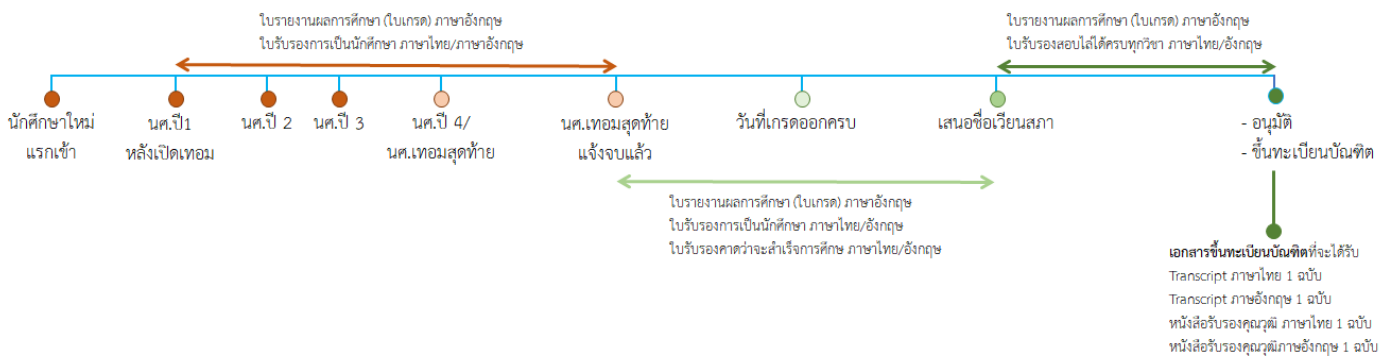




การขอหลักฐานทางการศึกษาและมาตรฐานการให้บริการ (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

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

เอกสารที่นักศึกษาสามารถขอได้ตามช่วงเวลา



หมายเหตุ

- อัตราค่าธรรมเนียมหลักฐานทางการศึกษาฉบับละ 50 บาท
- การขอหลักฐานทางการศึกษาที่ไม่มีในรายการติดต่อได้ที่
 - งานทะเบียนประวัติ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ศูนย์รังสิต

Email. register@reg.tu.ac.th

- อาคารเอกประสงค์ 1 ชั้น 4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์

Email. prachan@reg.tu.ac.th



การขอหลักฐานทางการศึกษาและมาตรฐานการให้บริการ (สำหรับศิษย์เก่า)

ประเภทใบรับรอง	กำหนดรับเอกสารหน้า เคาน์เตอร์		กำหนดรับเอกสารออนไลน์		รายละเอียด/เอกสารแนบ	หมายเหตุ		
	ทำพระจันทร์	รังสิต	รับทางไปรษณีย์	เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์				
1. หลักฐานทางการศึกษาที่เคยได้รับแล้ว - Transcript/ระเบียบแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย) - Transcript/ระเบียบแสดงผลการศึกษา (ภาษาอังกฤษ) - หนังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ภาษาไทย) - ใบแปลหนังสือสำคัญ/หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ภาษาอังกฤษ) - ใบแปลปริญญาบัตร (ภาษาอังกฤษ)	รับทันที	รับทันที	จัดส่งภายใน 5 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)	ภายใน 2 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)	แบบฟอร์มขอใบรับรอง (FM-RID-02) หรือ https://www.reg.tu.ac.th/	กรณีไม่มีข้อมูลในระบบจะนัดรับ/ จัดส่งเอกสาร 5 วันทำการ		
2. ใบรับรองตัวสะกด				ไม่มี			- แบบฟอร์มขอใบรับรอง (FM-RID-02) - สำเนาหนังสือเดินทาง	-
3. ใบรับรองเคยเป็นนักศึกษา				ไม่มี			-	-
4. Transcript หมตสภาพ				ภายใน 2 วันทำการ (หลังจากชำระเงิน)			-	กรณีไม่มีข้อมูลในระบบจะนัดรับ/ จัดส่งเอกสาร 3 วันทำการ

ประเภทใบรับรอง	กำหนดรับเอกสารหน้า เคาน์เตอร์		กำหนดรับเอกสารออนไลน์		รายละเอียด/เอกสารแนบ	หมายเหตุ
	ท่าพระจันทร์	รังสิต	รับทางไปรษณีย์	เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์		
5. เซ็นซอง (บรรจุหลักฐานทางการศึกษา) - จ่าหน้าซอง To whom it may concern - จ่าหน้าซองระบุที่อยู่มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน (มีที่อยู่ชัดเจน)	รับทันที	รับทันที	จัดส่งภายใน 5 วันทำการ (หลังชำระเงิน)	ไม่มี	- แบบฟอร์มขอใบรับรอง (FM-RID-02)	-
						-
						-
6. ใบแทนปริญญาบัตร	15 วันทำการ		ไม่มี	ไม่มี	- แบบฟอร์มขอใบรับรอง (FM-RID-02) - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาหนังสือสำคัญ - ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท	-
7. อื่น ๆ ที่ไม่มีในรายการ เช่น ใบแปลปริญญาบัตร และใบแปลทุนภูมิพล เป็นต้น	สอบถามเจ้าหน้าที่				-	ช่องทางติดต่อด้านล่าง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่

งานทะเบียนประวัติ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ศูนย์รังสิต

Email. register@reg.tu.ac.th

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์

Email. prachan@reg.tu.ac.th

กฎระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2559