

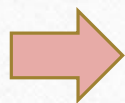


ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2566

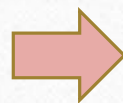
ระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ค้นหาเลขทะเบียน
และเข้าสู่ระบบ

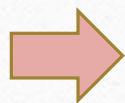


2. กรอกข้อมูล
ประวัติส่วนตัว

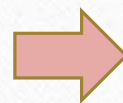


3. อัปโหลดรูป
นักศึกษา

4. ยืนยันบัตร
นักศึกษา



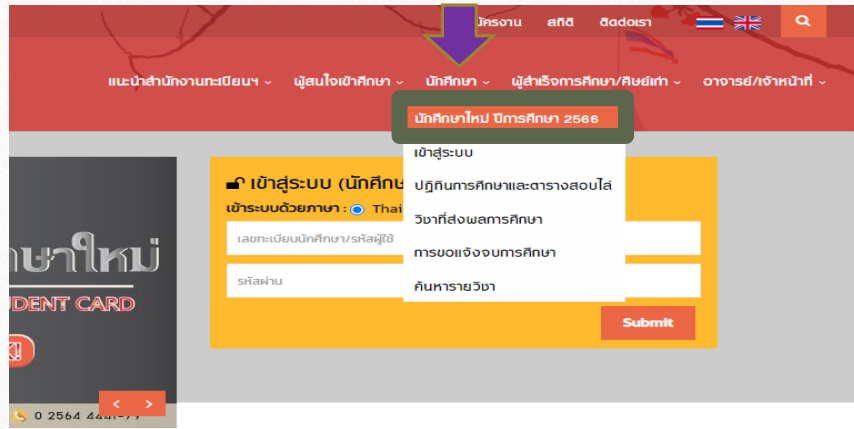
5. ส่งตรวจสอบวุฒิ
การศึกษา



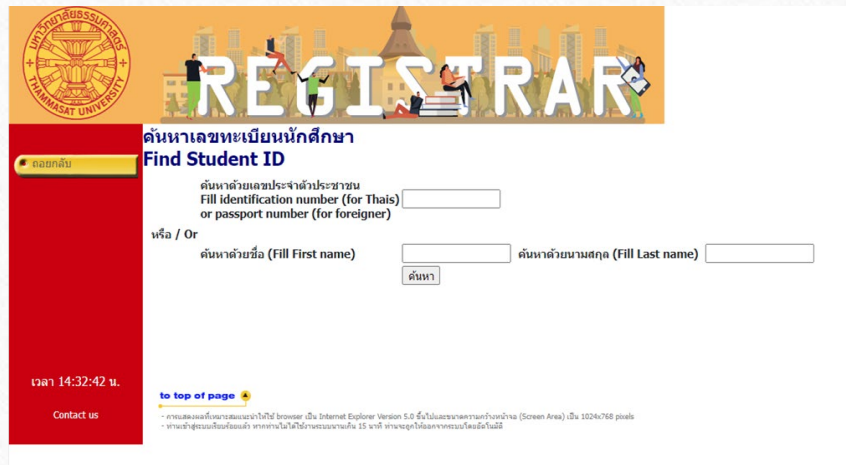
6. อัปโหลดเอกสาร
ชั้นทะเบียน

ทำครบทั้ง 6 ขั้นตอนนี้ จึงจะถือว่า การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เสร็จสมบูรณ์

1. ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษา

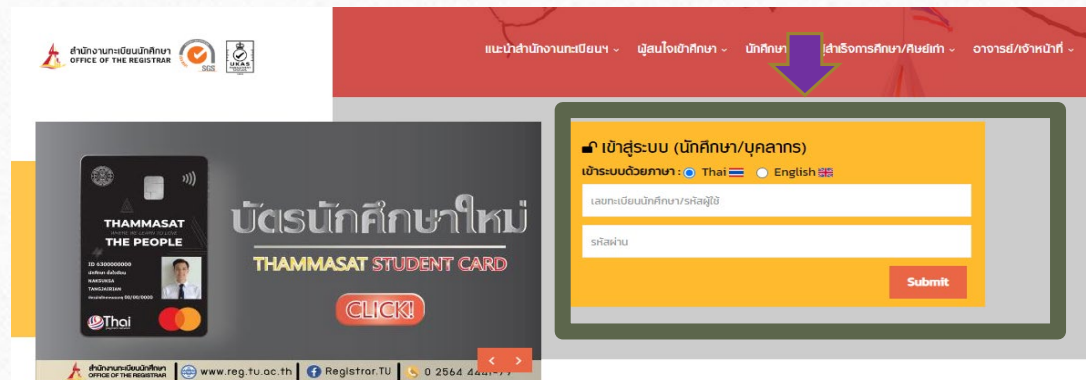


- เลือกหัวข้อ ➔ นักศึกษา ➔ นักศึกษาใหม่ปี 2566
➔ ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษา
- ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาด้วยเลขบัตรประชาชน
หรือชื่อและนามสกุล



กรณีค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาไม่พบ **นักศึกษาศูนย์รังสิต ลำปางและพัททยา** ติดต่ออีเมล register@reg.tu.ac.th และ **นักศึกษาศูนย์ท่าพระจันทร์และวิทยาลัยนวัตกรรม ศูนย์พัททยา** ติดต่ออีเมล prachan@reg.tu.ac.th โดยแจ้งชื่อ สกุล และคณะที่มีสิทธิ์เข้าศึกษา

2. บันทึกประวัติส่วนตัว



09999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

ประวัติส่วนตัวนักศึกษาใหม่.

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 1. บันทึกประวัตินักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2. อัปโหลดไฟล์รูปขุดนักศึกษา (ภาพสี) ขนาด 5X6 ซม. (591X709 pixel) ความละเอียดภาพ 300 dpi ไฟล์นามสกุล JPG ภายหลังโดยไม่ใช่แฟลชและไม่ปรับรูปให้สว่างจนเกินไป

ขั้นตอนที่ 3. ยื่นคำร้องทำบัตรนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 4. พิมพ์ใบขึ้นทะเบียน

ขั้นตอนที่ 5. Download เอกสาร นำส่งสถาบันเดิมเพื่อตรวจสอบคุณวุฒิ

ขั้นตอนที่ 6. Upload เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เรณูบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน (**บังคับการบันทึกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย ***)

ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า

ชื่อ*

นามสกุล*

FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)*

LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)*

วันเดือนปีเกิด(ว/ด/ป/ปปป)

เช่น 22/01/2524*

นาย / Mr

ทดสอบบัตร

บัตรนักศึกษา

TESTCARD

STUDENTCARD

13/12/2534

- กลับเข้าสู่หน้าหลัก
- เข้าสู่ระบบด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา และรหัสผ่านด้วยเลขประจำตัวประชาชน กรณีนักศึกษาต่างชาติ ใช้เลขที่หนังสือเดินทาง (Passport No.)
- กรอกประวัติส่วนตัวให้ครบถ้วน
- กดบันทึก

3. อัปโหลดไฟล์รูป



• การแต่งกายและการปฏิบัติ

สวมเสื้อไม่มีลวดลาย หน้าตรง ไม่ยิ้มเห็นฟัน ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมครุยปริญญา อนุโลมรูปถ่ายที่สวมสุท
สีสุภาพไม่มีลวดลาย เครื่องแบบข้าราชการไม่สวมหมวก และ
พื้นหลังเป็นสีพื้น

รายละเอียดไฟล์รูป

- ใช้ภาพสี
- ขนาด 5X6 ซม. (591X709 pixel)
- ความละเอียดภาพ 300 dpi
- ไฟล์นามสกุล JPG
- ขนาดไฟล์ไม่ต่ำกว่า 50 KB และไม่เกิน 1 MB
- ถ่ายรูปโดยไม่ใช่แฟลชและไม่ปรับรูปให้สว่างจนเกินไป

ขั้นตอนการอัปโหลด

- ➡ เลือกไฟล์ ➡ อัปโหลด ➡ ยืนยันรูปภาพ

4. ยื่นคำร้องทำบัตรนักศึกษา



ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล	
คำนำหน้า	นาย / Mr
ชื่อ	ทดสอบบัตร
นามสกุล	บัตรนักศึกษา
FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	TESTCARD
LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	STUDENTCARD
วันเดือนปีเกิด(วว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524	13/12/2534
สัญชาติ	ไทย / THAI
เพศ*	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
เลขที่บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง	1111111111147
วว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524	22/01/2524
วันหมดอายุบัตร(วว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524	22/01/2555

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการจัดตั้งภาคตรวจสอบใบภายในภายหลังจากที่ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับดังกล่าว หรือได้ใช้เอกสารที่ข้าพเจ้ายื่นยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและจะไม่คัดใจ

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

บันทึก/แก้ไข ข้อมูลประวัตินักศึกษาสำหรับส่งทำบัตรกับธนาคารกรุงเทพ

ขั้นตอนที่ 1. ตรวจสอบ / แก้ไข ประวัตินักศึกษาและกดบันทึก

ข้อมูลส่วนตัว	
คำนำหน้าชื่อ ภาษาไทย	นาย / Mr
ชื่อ ภาษาไทย	ทดสอบบัตร
นามสกุล ภาษาไทย	บัตรนักศึกษา
FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	TESTCARD
LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	STUDENTCARD
เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง	1111111111147
วันออกบัตร(วว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524	<input type="text" value="22/01/2524"/>
วันหมดอายุบัตร(วว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524	<input type="text" value="22/01/2555"/>
หน่วยงานที่ออกบัตร	<input type="text"/>
หมู่โลหิต	<input type="text" value="A (a) / A"/>
เพศ	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง <input type="radio"/>
วันเดือนปีเกิด(วว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524	<input type="text" value="13/12/2534"/>
สถานภาพการสมรส*	<input type="text" value="โสด/Single"/>
สัญชาติ	ไทย / THAI
ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้	
ประเทศ/Country*	<input type="text" value="THAILAND"/>

- เลือกหัวข้อ “ทำบัตรนักศึกษา”
- บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาเพื่อส่งไปทำบัตรกับธนาคารกรุงเทพ (สาขาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
- กดบันทึก

4. ยื่นคำร้องทำบัตรนักศึกษา (ต่อ)

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนรูปให้แจ้งงานรับเข้าและทะเบียนประวัติ หรือ register@reg.tu.ac.th



ตัวอย่างรูปถ่ายสำหรับทำบัตร

บัตรนักศึกษาใบใหม่ จะหมดอายุวันที่ 31/08/3107

ส่งข้อมูลประวัตินักศึกษาและไฟล์รูปให้กับธนาคารเพื่อทำรายการคำร้อง

ส่งข้อมูล

เมื่อกดส่งข้อมูลแล้วกรุณารอสักครู่.

จนกว่าจะมีข้อความแจ้งสถานะการทำรายการปรากฏขึ้น ห้ามกดปิดหน้าจอหรือถอยกลับ

- กดส่งข้อมูล

คำเตือน: หลังจากกดส่งข้อมูลทำบัตรนักศึกษาแล้ว นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขรูปได้ เนื่องจากรูปที่อัปโหลดจะถูกส่งไปยังธนาคารกรุงเทพทันที

ติดตามผลคำร้องขอทำบัตรนักศึกษา

ติดตามผลคำร้องขอทำบัตรนักศึกษาออนไลน์

เลขที่อ้างอิง : 1444034	วันที่บันทึก 23/3/2566 13:40:57	
ที่	รายการ	ศูนย์
วันที่รับบัตรนักศึกษา 24/03/2566		
สถานที่ดำเนินการ : นคร (ธนาคาร)		
1	ทำบัตรนักศึกษาออนไลน์ (ใบแรก) : 1115	ศูนย์รังสิต
* รายละเอียดเพิ่มเติม	ติดต่อ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร. 02564 2751-3	
เลขที่อ้างอิง : 1443520	วันที่บันทึก 20/3/2566 15:49:17	

- ตรวจสอบวันที่นำบัตรนักศึกษาและสถานที่รับบัตรนักศึกษาได้ตามตัวอย่างหน้าจอและปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาหน้าเว็บไซต์

ช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูล
บัตรนักศึกษา

- ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ โทร 02-2222481-2
- ธนาคารกรุงเทพ สาขาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร 02-5642751-3
- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสบตุ๋ย ลำปาง โทร 054-226015 / 054-218109
- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามคันทรีคลับ พัทยา โทร 038-405196-199

โปรดติดต่อในวันและเวลาทำการของธนาคารฯ ตามสาขาต่าง ๆ เท่านั้น

5. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

9999999947 : นายทศสมบัตร์ บัตรนักรศึกษา

ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า	นาย / Mr
ชื่อ	ทศสมบัตร์
นามสกุล	บัตรนักรศึกษา
FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	TESTCARD
LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	STUDENTCARD
วันที่เกิด (dd/mm/yyyy)	13/12/2534
สัญชาติ	ไทย / THAI
เพศ	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง <input type="radio"/> อื่นๆ <input type="radio"/>

ตัวเลือกอื่น: [ดาวน์โหลด](#), [แก้ไขใบสมัครนักศึกษา](#), [ทำบัตรนักศึกษา](#), [ติดตามสถานะใบสมัคร](#), [พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ](#), [ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม](#), [แก้ไขข้อมูลประวัติ](#)

9999999947 : นายทศสมบัตร์ บัตรนักรศึกษา

กรุณาดาวน์โหลดเอกสารต่อไปนี้ เพื่อนำไปตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันเดิมนักศึกษา

ชื่อเอกสาร	#
1. จดหมายต่าง	
1 จดหมายต่าง	
2 Request letter for Third-Party Verification of Transcript of Academic Performance	
2. แบบฟอร์มตรวจสอบคุณวุฒิ	
1 แบบฟอร์มตรวจสอบคุณวุฒิ	
2 Third-Party Verification of Transcript of Academic Performance form	

สำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษาจากสถานศึกษาในประเทศไทย

- เลือกหัวข้อ “พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ”
- ดาวน์โหลดและพิมพ์จดหมายนำส่งและแบบฟอร์มตรวจสอบคุณวุฒิปีการศึกษา 2566 (ฉบับภาษาไทย)
- ส่งจดหมายนำส่งและแบบฟอร์มให้ทางสถานศึกษาเดิมของนักศึกษารับรองการสำเร็จการศึกษา แล้วให้สถานศึกษาแจ้งผลการรับรองฯ กลับมายังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ระบุด้านล่างของแบบฟอร์ม
- หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดจดหมายนำส่งและแบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิการศึกษาได้หลังจากทราบเลขทะเบียนและกรอกข้อมูลประวัติครบถ้วนแล้วเท่านั้น

5. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา (ต่อ)



สำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศ

- เลือกหัวข้อ “พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ”
- ดาวน์โฮลด์และพิมพ์จดหมายนำส่งและแบบฟอร์มตรวจสอบคุณวุฒิปีการศึกษา 2566 (ฉบับภาษาอังกฤษ)
- ส่งจดหมายนำส่งและแบบฟอร์มให้ทางสถานศึกษาเดิมของนักศึกษารับรองการสำเร็จการศึกษา แล้วให้สถานศึกษาแจ้งผลการรับรองฯ กลับมายังสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทางอีเมลหรือทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ระบุด้านล่างของแบบฟอร์ม
- **หมายเหตุ:** สามารถดาวน์โฮลด์จดหมายนำส่งและแบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิการศึกษาได้หลังจากทราบเลขทะเบียนและกรอกข้อมูลประวัติครบถ้วนแล้วเท่านั้น

6. อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- ถอยกลับ
- แก้ไขไฟล์รูปนักศึกษา
- ทำบัตรนักศึกษา
- ติดตามสถานะบัตรนักศึกษา
- พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ
- อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียน
- แก้ไขประวัตินักศึกษาใหม่

สัญชาติ

เพศ*

เลขที่บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง

วันออกบัตร(ว/คค/ปปปป)
เช่น 22/01/2524

วันหมดอายุบัตร(ว/คค/ปปปป)
เช่น 22/01/2524


ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โดยข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าขอเรียนขอสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ข้าพเจ้า

เลือกหัวข้อ “อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียน”

อัปโหลดเอกสารในรูปแบบ PDF File ที่ชัดเจนและมีรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้

- 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU01
- 2. สำเนาหลักฐานสำเร็จการศึกษา เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา หรือ Transcript ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง) บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU02
- 3. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) อัปโหลดเอกสารเฉพาะกรณีที่ข้อมูลในบัตรประชาชนและหลักฐานสำเร็จการศึกษาไม่ตรงกัน (รับรองสำเนาถูกต้อง) บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU03



REGISTRAR

9999999947 : นายพลสอนมิตร บัตรนักศึกษา

- ถอยกลับ

กรุณานำส่ง เอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

คำอธิบายการอัปโหลดเอกสาร

1. นำส่งเอกสารโดยการ "สแกน" และเป็น "ไฟล์ PDF" เท่านั้น แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน 4 MB
2. กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์เอกสารก่อนนำเข้า โดยใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ และ/หรือ ตัวเลข นำตั้งชื่อไฟล์เอกสารด้วยอักษรพิเศษ เช่น + * / \$ = , - @ # & B หรือมีอักขระ Error
3. กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์เอกสารทั้งหมดก่อนนำเข้า
4. ไฟล์ที่ 1 (สำเนาบัตรประชาชน) และ ไฟล์ที่ 2 (หลักฐานสำเร็จการศึกษา) เป็นไฟล์สำคัญ จำเป็นต้องนำเข้าครบถ้วน จึงจะติดเป็น "ส่งไฟล์" ได้
5. สามารถกด "ส่งไฟล์" ได้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น กรุณานำเข้าไฟล์เอกสารโดยระบบการยกยอด "ส่งไฟล์" และเมื่อกด "ส่งไฟล์" แล้วจะไม่สามารถนำเข้า/เปลี่ยนแปลงไฟล์เอกสารได้อีก

ชื่อเอกสาร		
1. สำเนาบัตรประชาชน	ส่งแล้ว	9999999947_01.pdf
2. หลักฐานสำเร็จการศึกษา (ปพ.1/ประกาศนียบัตร/ใบเทียบผลการศึกษา ม.6 หรือ12/สำเนาปริญญาบัตร/หนังสือสำคัญ/Transcript)	ส่งแล้ว	9999999947_02.pdf
3. หลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในหลักฐานโดยตรงกับเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	ส่งแล้ว	9999999947_D02.pdf

การตรวจร่างงาน และการส่งงานผลการตรวจร่างงานนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565

รายละเอียดเพิ่มเติม คลิก

การแก้ไขข้อมูล

• ถอยกลับ	สัญชาติ
• แก้ไขไฟล์รูปนักศึกษา	เพศ*
• ทำบัตรนักศึกษา	เลขที่บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง
• ติดตามสถานะบัตรนักศึกษา	วันออกบัตร(ว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524
• พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ	วันหมดอายุบัตร(ว/คค/ปปปป) เช่น 22/01/2524
• อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียน	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหา ซึ่งหากตรวจสอบในภายหลังพบว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพิกถอนการขึ้นทะเบียน
• แก้ไขประวัตินักศึกษาใหม่	← *

- หากพบว่าประวัตินักศึกษาไม่ถูกต้องหลังจากกรอกข้อมูล นักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยตนเอง โดยเลือกหัวข้อ “ประวัตินักศึกษา” และ “แก้ไขประวัตินักศึกษาใหม่”
- ยกเว้น ชื่อ นามสกุลภาษาไทยและเลขประจำตัวประชาชน นักศึกษาจะไม่สามารถแก้ไขเองได้

ระยะเวลาในการดำเนินการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

- หากหลักฐานการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่ถูกต้องครบถ้วน ถือว่ายังไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ขอให้ศึกษาดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาใหม่กำหนด เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ให้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันการขึ้นทะเบียนได้ที่คณะต้นสังกัดภายใน 14 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา มิเช่นนั้นจะถูกเพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- **หมายเหตุ ควรดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ก่อนกำหนดการลงทะเบียนเรียน**

ช่องทางการติดต่อ (กรณีมีข้อสอบถามเพิ่มเติม)

- นักศึกษาศูนย์รังสิต ลำปางและพัทยา ติดต่ออีเมล register@reg.tu.ac.th
- นักศึกษาศูนย์ท่าพระจันทร์และวิทยาลัยนวัตกรรม ศูนย์พัทยา ติดต่ออีเมล prachan@reg.tu.ac.th
- เบื้องต้น สามารถตรวจสอบ FAQ ปัญหาที่พบบ่อยได้ที่หัวข้อ ➡ นักศึกษา ➡ นักศึกษาใหม่ปี 2566
➡ คำถามเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา มธ.