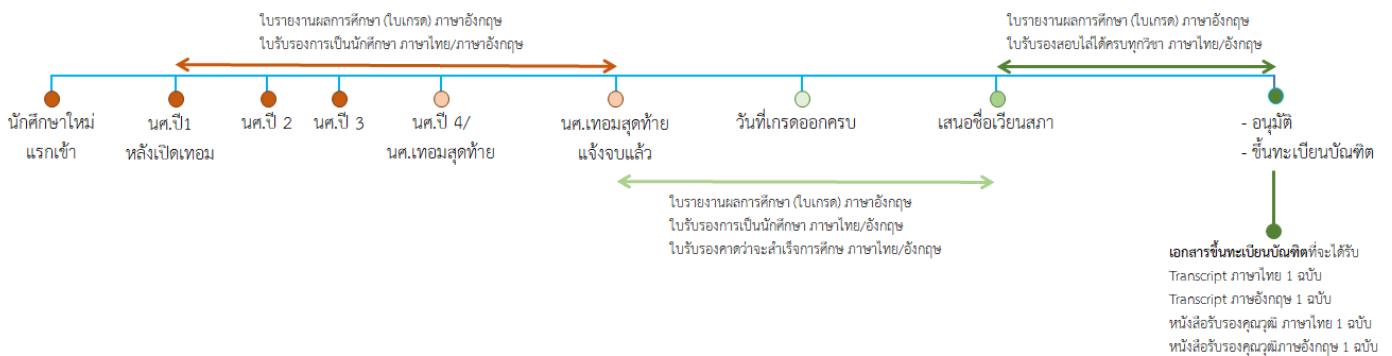




มาตรฐานการให้บริการขอหลักฐานทางการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

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				นักศึกษาจะต้องแจ้งจบการศึกษาอย่างน้อย 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
เบอร์โทร 02-5644441-70 ต่อ1603 ถึง 1609 Email: register@reg.tu.ac.th
 - อาคารเอกประสงค์ 1 ชั้น 4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์
Email: prachan@reg.tu.ac.th



มาตรฐานการให้บริการการขอหลักฐานทางการศึกษา (สำหรับศิษย์เก่า)

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

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อได้ที่

งานทะเบียนประวัติ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ศูนย์รังสิต

เบอร์โทร 02-5644441-70 ต่อ1603 ถึง 1609 Email. register@reg.tu.ac.th

อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 4 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์

Email. prachan@reg.tu.ac.th