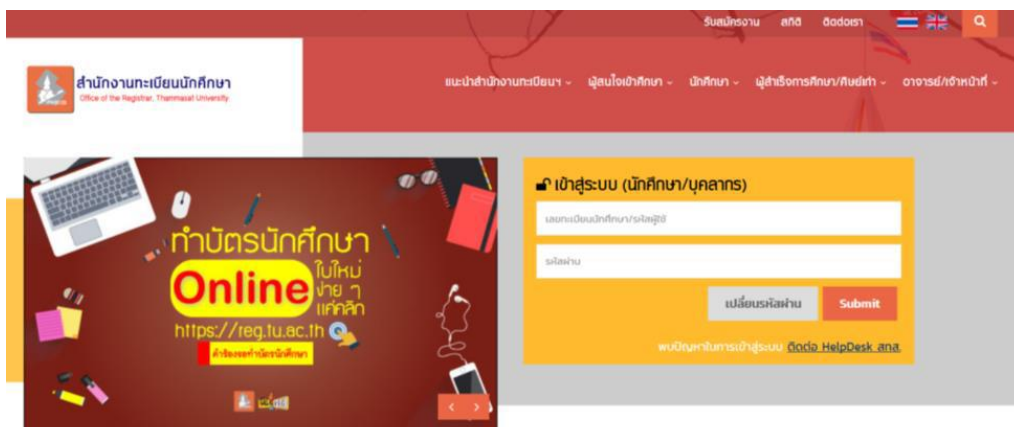


ขั้นตอนการขอแจ้งจบการศึกษา

นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเมื่อสิ้นภาคที่ลงทะเบียนเรียน จะต้องดำเนินการแจ้งขอจบการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยผ่านเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ www.reg.tu.ac.th ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อขอสำเร็จการศึกษาและให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญาเมื่อสิ้นภาคการศึกษา สำนักงานทะเบียนนักศึกษา จะดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายชื่อนักศึกษาที่ศึกษาครบรายวิชาตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของแต่ละหลักสูตร และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติปริญญาให้นักศึกษาที่ได้แจ้งขอจบการศึกษาไว้ โดยนักศึกษาจะต้องทำการแจ้งขอจบการศึกษาตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบ โดยระบุเลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน



ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่หน้าจอส่วนบุคคล เมนูทางซ้ายจะเห็นปุ่ม “แจ้งขอจบการศึกษา” โดยปุ่มดังกล่าวจะปรากฏขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาฯ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาเท่านั้น ซึ่งนักศึกษาสามารถติดตามช่วงเวลาที่สามารถแจ้งจบการศึกษาของแต่ละภาคการศึกษาได้จากปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่ประกาศแจ้งในแต่ละปีการศึกษา ให้คลิกปุ่มดังกล่าว เพื่อเข้าหน้าจอแจ้งขอจบการศึกษา



ขั้นตอนที่ 3 ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลประวัติส่วนตัวในระบบ กับบัตรประจำตัวประชาชน (นักศึกษาต่างชาติให้ตรวจสอบ ชื่อ สกุล ภาษาอังกฤษให้ตรงกับหนังสือเดินทาง เนื่องจากสำนักงานทะเบียนนักศึกษาจะใช้ข้อมูลตามบัตรประจำตัวประชาชนในการเสนอขออนุมัติปริญญา และออกหลักฐานสำเร็จการศึกษา ได้แก่ คำนำหน้า ยศ ชื่อ นามสกุลภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และวันเดือนปีเกิด หากข้อมูลไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน ให้ยื่น “แบบฟอร์มขอแก้ไขประวัตินักศึกษา” พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ภายใน 45 วันนับจากวันเปิดภาค ในกรณีเปลี่ยนชื่อ สกุลให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวมาด้วย

แจ้งขอจบการศึกษา

*** เฉพาะนักศึกษาที่จบภาค 2/2561 เท่านั้น ***

กรุณารวบรวมข้อมูลให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่มแจ้งสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลการศึกษา

เลขทะเบียนนักศึกษา

สาขาวิชา

ชื่อ

ชื่อภาษาอังกฤษ

ศูนย์

คณะ

สาขาวิชา

สถานภาพนักศึกษา

นามสกุล

นามสกุลภาษาอังกฤษ

รหัส

ภาควิชา

ชื่อปริญญา

รหัสคะแนนเฉลี่ย (0.00)

ข้อมูลผู้จบ

ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่, หมู่บ้าน) *

ถนน, แขวง/ตำบล *

เขต/อำเภอ *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล *

ชื่อเว็บไซต์หากมี *

ทำงาน

ที่อยู่ (เลขที่, หมู่บ้าน)

ถนน, แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด *

โทรศัพท์ *

ข้อมูลสาขาวิชา

สาขาวิชา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)

ข้อมูลวิชาโท

วิชาโท

เลือกวิชาโท

วิชาโท

เลือกวิชาโท

วิชาโท

แจ้งขอจบการศึกษา

เวลา 16:13:07 น.

to top of page

Copyright © 2015. All rights reserved. This page is protected by Copyright. (Screen Area) เป็น 32bit/768 pixel

หากมีข้อสงสัยหรือข้อผิดพลาด กรุณาติดต่อฝ่ายทะเบียน โทร 02-2563-1118

เมื่อตรวจสอบและกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แจ้งจบการศึกษา”

ขั้นตอนที่ 4 ต่อจากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการแจ้งจบ โดยแสดงวันและเวลาที่แจ้งจบหลังจากนั้นให้นักศึกษาพิมพ์หลักฐานการแจ้งจบ โดยกดปุ่ม “พิมพ์ใบแจ้งจบ” ที่เมนูด้านซ้าย

แจ้งขอจบการศึกษา

(แจ้งขอจบการศึกษาแล้วเมื่อ 13/08/2563 11:18)

กรุณารวบรวมข้อมูลให้ถูกต้องแล้วคลิกปุ่มแจ้งสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลการศึกษา

เลขทะเบียนนักศึกษา

สาขาวิชา

ชื่อ

ชื่อภาษาอังกฤษ

ศูนย์

คณะ

สาขาวิชา

สถานภาพนักศึกษา

นามสกุล

นามสกุลภาษาอังกฤษ

รหัส

ภาควิชา

ชื่อปริญญา

รหัสคะแนนเฉลี่ย (0.00)

ข้อมูลผู้จบ

ที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่, หมู่บ้าน) *

ถนน, แขวง/ตำบล *

เขต/อำเภอ *

รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล *

ชื่อเว็บไซต์หากมี *

ทำงาน

ที่อยู่ (เลขที่, หมู่บ้าน)

ถนน, แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด *

โทรศัพท์ *

ข้อมูลสาขาวิชา

สาขาวิชา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (หลักสูตรนานาชาติ)

ข้อมูลวิชาโท

วิชาโท

เลือกวิชาโท

วิชาโท

เลือกวิชาโท

วิชาโท


พิมพ์ใบแจ้งจบ

ขั้นตอนที่ 5 ให้นักศึกษาสแกนหลักฐานการแจ้งจบ โดยวางบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางในกรอบสี่เหลี่ยม ตามพื้นที่ที่กำหนดไว้ในหลักฐานการแจ้งจบแล้วอัปโหลดไฟล์ PDF โดยกดที่เมนู “อัปโหลดเอกสารแจ้งจบ” ตั้งชื่อไฟล์เป็น เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก จากนั้นกดปุ่มอัปโหลดไฟล์ในกรอบสี่เหลี่ยมตามภาพ จึงถือว่าการแจ้งจบการศึกษาที่สมบูรณ์



กรุณานำส่ง เอกสารแจ้งจบการศึกษา

กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์ก่อนนำเข้าสู่ระบบ นักศึกษาสามารถใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลขและห้ามกำหนดด้วยอักขระพิเศษ เพื่อป้องกันการ Error ตัวอย่างเช่น + - * / \$ = , " " _ - @ # & B

ชื่อเอกสาร	
1.เอกสารแจ้งจบการศึกษา	Select file... 

กรุณานำส่ง เอกสารแจ้งจบการศึกษา

กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์ก่อนนำเข้าสู่ระบบ นักศึกษาสามารถใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลขและห้ามกำหนดด้วยอักขระพิเศษ เพื่อป้องกันการ Error ตัวอย่างเช่น + - * / \$ = , " " _ - @ # & B

ชื่อเอกสาร	
1.เอกสารแจ้งจบการศึกษา	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> 9999999945_.pdf (795.23 KB)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> 9999999945_</div>



ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาไทย



9999999945

ทำรายการแจ้งจบ 2/63 เรียบร้อยแล้ว

กรณี ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรุณาติดต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เลขทะเบียน	9999999945
ชื่อ-นามสกุล	
ชื่อภาษาอังกฤษ	
สัญชาติ	
วันเดือนปีเกิด	
ที่อยู่ปัจจุบัน	
รหัสไปรษณีย์	
อีเมล	
มือถือ	
สาขาวิชาเอก	991101:ทดสอบคำร้องป.ตรี - ตรีภาค
สาขาวิชาโท 1	วิชาเลือกเสรี
สาขาวิชาโท 2	วิชาเลือกเสรี

วันที่ทำรายการ: 31/05/2564 13:28

ข้าพเจ้าขอยืนยันการใช่ คำนำหน้า ยศ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประจำตัวประชาชน ในการเสนออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย และออกหลักฐานสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย วรรณศาสตร์ และรับทราบว่า ไม่สามารถขอแก้ไข คำนำหน้า ยศ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายหลังจาก สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา

วันที่.....

ให้นักศึกษาใช้ Application TUPicNow ถ่ายรูปชุดคุุณบัณฑิต ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในการส่งรูปชุดคุุณบัณฑิต สำหรับนักศึกษาที่แจ้งจบภาค 1 หรือภาค 2 ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 30 วัน ภาคฤดูร้อน ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 15 วัน

ส่งแผนเอกสารทั้งหมดเข้า ฮัทโพลเป็น PDF ไฟล์ โดยใส่ชื่อไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยกดที่เมนู "อัปโหลดเอกสารแจ้งจบ"

- ชื่อไทยของชื่อไทย
- ชื่อและชื่อตัว
- ชื่อไทยในชื่อตัว
- ชื่อไทยในชื่อตัว
- ชื่อไทยของชื่อตัว
- ชื่อไทยของชื่อตัว
- ชื่อไทยของชื่อตัว
- ชื่อไทยของชื่อตัว



9999999945

ไฟล์เอกสารดังกล่าวจะถูกส่งมาที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในการอนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อไป



ตัวอย่างสำหรับนักศึกษาต่างชาติ



9999999945

ทำรายการแจ้งจบ 2/63 เรียบร้อยแล้ว

กรณี ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โฉมตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรุณาติดต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เลขทะเบียน 9999999945

ชื่อ-นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

สัญชาติ

วันเดือนปีเกิด

ที่อยู่ปัจจุบัน

รหัสไปรษณีย์

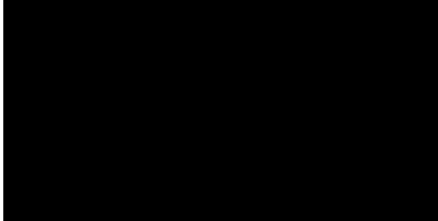
อีเมล

มือถือ

สาขาวิชาเอก

สาขาวิชาโท 1

สาขาวิชาโท 2



991101:ทดสอบคำร้องขอป.ตรี - ทวีภาค

วิชาเลือกเสรี

วิชาเลือกเสรี

วันที่ทำรายการ 31/05/2564 13:28

ข้าพเจ้าขอยื่นยืนยันการใช้ คำนวณหน่วยกิต ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประจำตัวประชาชน ในการเสนออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย และขอหักฐานสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และรับทราบว่าจะสามารถขอแก้ไข คำนวณหน่วยกิต ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา

วันที่.....

ให้นักศึกษาใช้ Application TUPicNow ถ่ายรูปชุดระบุบัณฑิต ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในการส่งรูปชุดระบุบัณฑิต สำหรับนักศึกษาที่แจ้งจบภาค 1 หรือภาค 2 ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 30 วัน ภาคฤดูร้อน ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 15 วัน

สแกนเอกสารทั้งหมด อัปโหลดเป็น PDF ไฟล์ โดยตั้งชื่อไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยกดที่เมนู "อัปโหลดเอกสารแจ้งจบ"

- ชื่อไทยของลงทะเบียน
- ชื่อภาษาอังกฤษ
- สัญชาติ
- วันเดือนปีเกิด
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- รหัสไปรษณีย์
- สาขาวิชาเอก
- สาขาวิชาโท 1
- สาขาวิชาโท 2

9999999945

หมายเหตุ หลังจากนักศึกษาส่งหลักฐานการแจ้งจบแล้ว สามารถเข้าใช้แอปพลิเคชัน TUPicNow เพื่อถ่ายและส่งรูปบัณฑิตได้ทันที และสามารถเช็คสถานะรูปบัณฑิตจากแอปพลิเคชันได้หลังส่งรูป 7 วันทำการ