



## คู่มือการแจ้งจบล่าช้า

นักศึกษายื่นคำร้องที่คณะต้นสังกัด



คณะส่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



สำนักงานทะเบียนศึกษาดำเนินการ  
บันทึกแจ้งจบในระบบ



ระยะเวลาประมาณ  
1 สัปดาห์

คณะแจ้งนักศึกษาอัปโหลดเอกสารแจ้งจบ  
เข้าระบบ <http://reg.tu.ac.th>

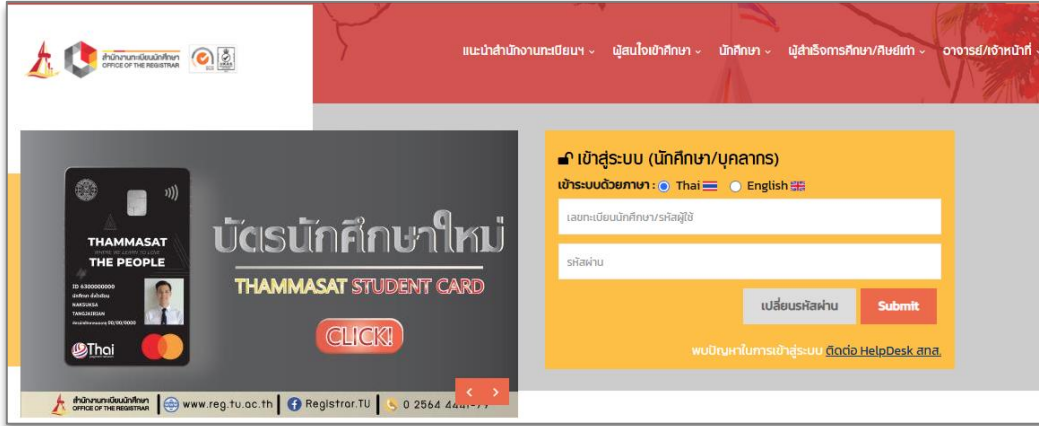


นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งจบและอัปโหลด  
เอกสารแจ้งจบเข้าระบบ



## ขั้นตอนการพิมพ์ใบแจ้งจบและอัปโหลดเอกสารแจ้งจบเข้าระบบ


1. เมื่อสำนักงานทะเบียนบันทึกแจ้งสำเร็จการศึกษาในระบบแล้ว นักศึกษาเข้าสู่ระบบ โดยระบุเลขทะเบียนนักศึกษาและรหัสผ่าน



2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอส่วนบุคคล เมนูทางซ้ายจะเห็นปุ่ม “พิมพ์ใบแจ้งจบ” โดยปุ่มดังกล่าวจะปรากฏขึ้นหลังจากที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษาบันทึกแจ้งจบในระบบแล้วเท่านั้น จากนั้นนักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งจบและสแกนหลักฐานการแจ้งจบ โดยวางบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางใน กรอบสี่เหลี่ยม ตามพื้นที่กำหนดไว้ในหลักฐานการแจ้งจบแล้วอัปโหลดไฟล์ PDF โดยกดที่เมนู “อัปโหลดเอกสารแจ้งจบ” ตั้งชื่อไฟล์เป็น เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก จากนั้นกดปุ่มอัปโหลดไฟล์ในกรอบสี่เหลี่ยม ตามภาพ จึงถือว่าการแจ้งจบการศึกษาที่สมบูรณ์







**ทำรายการแจ้งจบ 2/67 เรียบร้อยแล้ว**

กรณี ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน กรุณาติดต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เลขทะเบียน  
ชื่อ-นามสกุล  
ชื่อภาษาอังกฤษ  
สัญชาติ  
วันเดือนปีเกิด  
ที่อยู่ปัจจุบัน

รหัสไปรษณีย์  
อีเมล  
มือถือ  
สาขาวิชาเอก  
สาขาวิชาโท 1  
สาขาวิชาโท 2

ข้าพเจ้าขอยื่นอัตรให้ คำนำหน้า ยศ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามบัตรประจำตัวประชาชน  
ในการเสนอขอสมัครรับปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย และออกหลักฐานสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย  
ธรรมศาสตร์ และรับทราบว่าจะไม่สามารถขอแก้ไข คำนำหน้า ยศ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายหลังจาก  
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ลงชื่อ.....นักศึกษา  
วันที่.....


ให้นักศึกษาใช้ Application TUPicNow ดาวน์โหลดคู่มือขั้นตอน ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในการส่งรูปบุคคลปัจจุบันติด  
 สำหรับนักศึกษาชั้นปีภาค 1 หรือภาค 2 ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 30 วัน ภาคฤดูร้อน ให้ส่งหลังจากวันเปิดภาค 15 วัน

สแกนเอกสารที่หน้า ย้ายไฟล์เป็น PDF ไฟล์  
โดยตั้งชื่อไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก  
ส่งให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา  
โดยกดที่เมนู "ยื่นใบสมัครเอกสารแจ้งจบ"

- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบป
- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบ
- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบ
- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบ
- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบ
- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบ
- ▶ ยื่นใบสมัครขอรับใบ

วางบัตรประจำตัวประชาชนที่

6428640418



# REGISTRAR

(แจ้งขอจบการศึกษาในภาค 2/2567 แล้วเมื่อ 26/02/2568 15:03)

◆ กลับกลับ

## กรุณานำส่ง เอกสารแจ้งจบการศึกษา

\*\*\*กรุณาเปลี่ยนชื่อไฟล์ก่อนนำเข้าระบบ\*\*\*  
 โดยใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลข  
 และห้ามกำหนดด้วยอักขระพิเศษ ตัวอย่างเช่น + - \* / \$ = , " - @ # & B เพื่อป้องกันการ Error

ชื่อเอกสาร

1.เอกสารแจ้งจบการศึกษา

Select file...

\*\*\* ในกรณีที่ต้องการแก้ไขเอกสารแจ้งจบ นักศึกษาสามารถอัปโหลดใหม่ได้ \*\*\*

เวลา 15:10:04 น.  
Contact us

[to top of page](#)

- ห้ามเข้าสู่ระบบเกินข้อแล้ว หากทำไม่ได้ให้แจ้งระบบภายใน 15 นาที หากจะดูใบปลิวจากระบบโดยอัตโนมัติ

**หมายเหตุ :** หลังจากนักศึกษาส่งหลักฐานการแจ้งจบแล้ว สามารถเข้าใช้แอปพลิเคชัน TUPicNow เพื่อถ่าย  
 และส่งรูปบันทึกได้ทันที และสามารถเช็คสถานะรูปบันทึกจากแอปพลิเคชันได้หลังส่งรูป 7 วันทำการ