

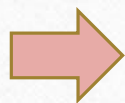


ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เป็นนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2566

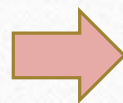
ระดับบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ค้นหาเลขทะเบียน
และเข้าสู่ระบบ

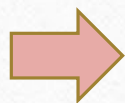


2. กรอกข้อมูล
ประวัติส่วนตัว

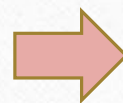


3. อัปโหลดรูป
นักศึกษา

4. ยืนยันบัตร
นักศึกษา



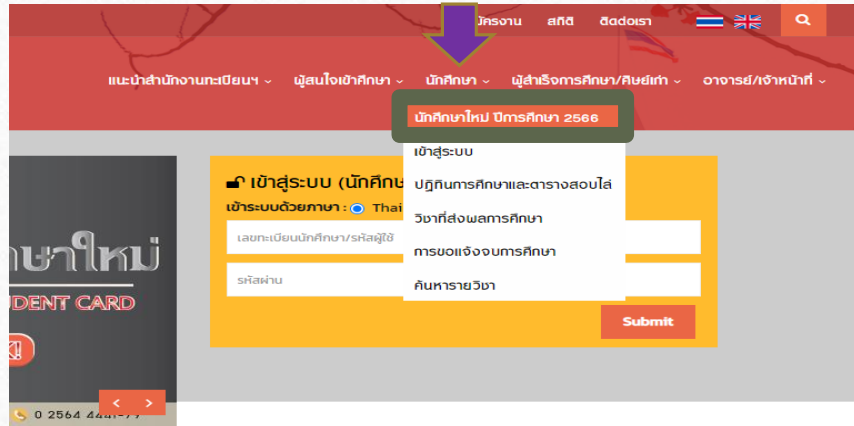
5. ส่งตรวจสอบวุฒิ
การศึกษา



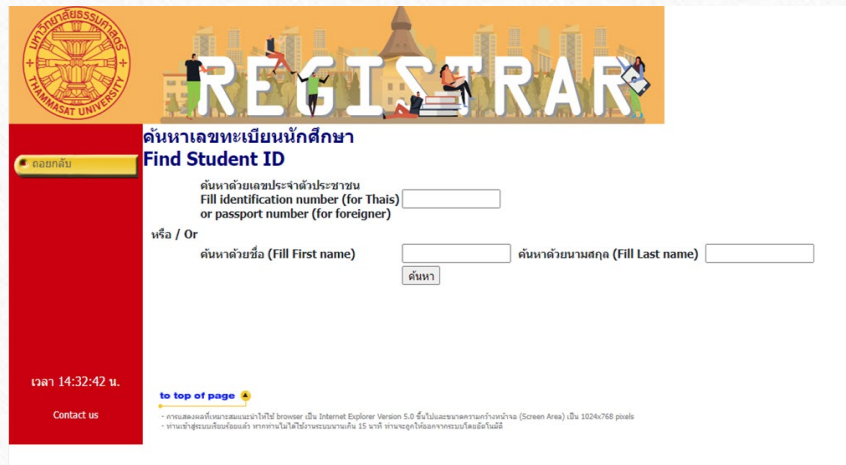
6. อัปโหลดเอกสาร
ขึ้นทะเบียน

ทำครบทั้ง 6 ขั้นตอนนี้ จึงจะถือว่า การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เสร็จสมบูรณ์

1. ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษา

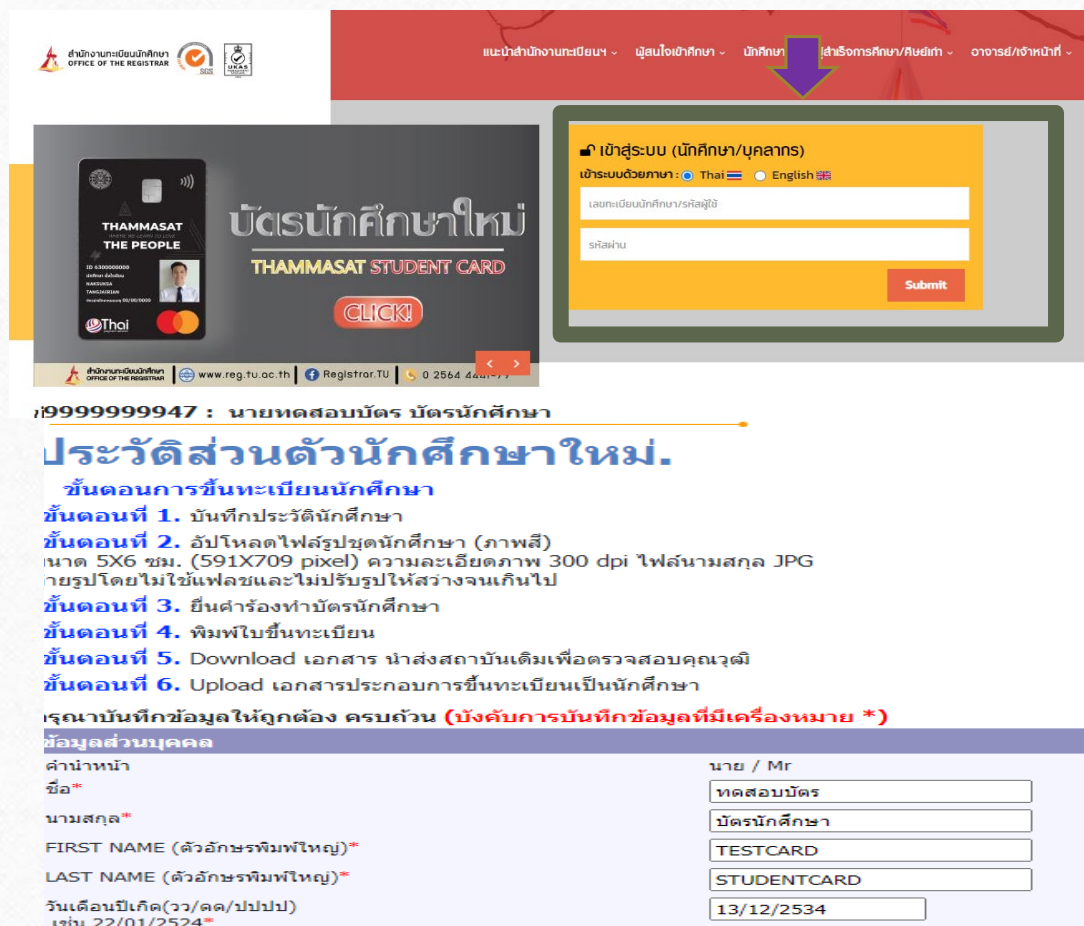


- เลือกหัวข้อ ➡ นักศึกษา ➡ นักศึกษาใหม่ปี 2566
➡ ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษา
- ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาด้วยเลขบัตรประชาชน
หรือชื่อและนามสกุล



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

2. บันทึกประวัติส่วนตัว



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

แนะนำสำนักงานทะเบียนฯ - ผู้สนใจเข้าศึกษา - นักศึกษา - สำเร็จการศึกษา/肄业 - อาจารย์/เจ้าหน้าที่ -

THAMMASAT THE PEOPLE บัตรนักศึกษาใหม่ THAMMASAT STUDENT CARD

เข้าสู่ระบบ (นักศึกษา/บุคลากร)
เข้าระบบด้วยภาษา: Thai English
เลขทะเบียนนักศึกษา/รหัสผู้ใช้
รหัสผ่าน
Submit

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

ประวัติส่วนตัวนักศึกษาใหม่.

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 1. บันทึกประวัตินักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2. อัปโหลดไฟล์รูปนักศึกษา (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

เรณบบันทึกข้อมูลให้อีกต้อง ครบถ้วน (บังคับการบันทึกข้อมูลที่มีเครื่องหมาย *)

ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า นาย / Mr

ชื่อ ทดสอบบัตร

นามสกุล บัตรนักศึกษา

FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)* TESTCARD

LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)* STUDENTCARD

วันเดือนปีเกิด(ว/ด/ปปปป) 13/12/2534
เช่น 22/01/2524*

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

3. อัปโหลดไฟล์รูป

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัณฑิตศึกษา

Logout

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

1 Choose File No file chosen 2 Upload 3 ยืนยันรูปภาพ

*** คำเตือน: กรุณาตรวจสอบรูปนักศึกษาก่อนกดยืนยันรูปภาพ เนื่องจากรูปที่อัปโหลดจะนำไปใช้ทำบัตรนักศึกษากับธนาคารกรุงเทพ ***

● การแต่งกายและการปฏิบัติ

สวมเสื้อไม่มีลวดลาย หน้าตรง ไม่ยิ้มเห็นฟัน ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมครุยปริญญา อนุโลมรูปถ่ายที่สวมสูท
สีสุภาพไม่มีลวดลาย เครื่องแบบข้าราชการไม่สวมหมวก และ
พื้นหลังเป็นสีพื้น

รายละเอียดไฟล์รูป

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

ขั้นตอนการอัปโหลด

- ➡ เลือกไฟล์ ➡ อัปโหลด ➡ ยืนยันรูปภาพ

4. ยื่นคำร้องทำบัตรนักศึกษา



ถอยกลับ

ทำบัตรนักศึกษา

ติดตามสถานะบัตร

พิมพ์ใบยื่นทะเบียน

พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ

ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล	
คำนำหน้า	นาย / Mr
ชื่อ	ทดสอบบัตร
นามสกุล	บัตรนักศึกษา
FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	TESTCARD
LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	STUDENTCARD
วันเดือนปีเกิด(วว/ดด/ปปปป) เช่น 22/01/2524	13/12/2534
สัญชาติ	ไทย / THAI
เพศ*	☒ ชาย ☐ หญิง
เลขที่บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง (วว/ดด/ปปปป) เช่น 22/01/2524	1111111111147 22/01/2524
วันหมดอายุบัตร(วว/ดด/ปปปป) เช่น 22/01/2524	22/01/2555
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการ ซึ่งหากตรวจสอบในภายหลังพบว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตามข้อบังคับดังกล่าว หรือได้ใช้เอกสาร ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพิกถอนการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและจะไม่ติดใจ	

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/ดด/ปปปป) เช่น 22/01/2524	22/01/2524
วันหมดอายุบัตร(วว/ดด/ปปปป) เช่น 22/01/2524	22/01/2555
หน่วยงานออกบัตร	
หมู่เลือด	A (ae) / A
เพศ	☒ ชาย ☐ หญิง
วันเดือนปีเกิด(วว/ดด/ปปปป) เช่น 22/01/2524	13/12/2534
สถานภาพการสมรส*	โสด/Single
สัญชาติ	ไทย / THAI
ข้อมูลเพื่ออยู่ที่ติดต่อได้	
ประเทศ/Country*	THAILAND

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

4. ยื่นคำร้องทำบัตรนักศึกษา (ต่อ)

999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนรูปให้แจ้งงานรับเข้าและทะเบียนประวัติ หรือ register@reg.tu.ac.th



ตัวอย่างรูปถ่ายสำหรับทำบัตร

บัตรนักศึกษาใบใหม่ จะหมดอายุวันที่ 31/08/3107

ส่งข้อมูลประวัตินักศึกษาและไฟล์รูปให้กับธนาคารเพื่อทำรายการคำร้อง

ส่งข้อมูล

เมื่อกดส่งข้อมูลแล้วกรุณารอสักครู่.

จนกว่าจะมีข้อความแจ้งสถานะการทำรายการปรากฏขึ้น ห้ามกดปิดหน้าจอหรือยกกลับ

- กดส่งข้อมูล

คำเตือน: หลังจากกดส่งข้อมูลทำบัตรนักศึกษาแล้ว นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขรูปได้ เนื่องจากรูปที่อัปโหลดจะถูกส่งไปยังธนาคารกรุงเทพทันที

ติดตามผลคำร้องขอทำบัตรนักศึกษา

ติดตามผลคำร้องขอทำบัตรนักศึกษาออนไลน์

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

- ตรวจสอบวันที่นำบัตรนักศึกษาและสถานที่รับบัตรนักศึกษาได้ตามตัวอย่างหน้าจอและปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาหน้าเว็บไซต์

ช่องทางติดต่อสอบถามข้อมูล
บัตรนักศึกษา

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

โปรดติดต่อในวันและเวลาทำการของธนาคารฯ ตามสาขาต่าง ๆ เท่านั้น

5. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล

ตำแหน่ง	นาย / Mr
ชื่อ	ทดสอบบัตร
นามสกุล	บัตรนักศึกษา
FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	TESTCARD
LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	STUDENTCARD
วันเกิด (dd/mm/yyyy)	13/12/2534
สัญชาติ	ไทย / THAI
เพศ	☒ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่นๆ

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัตรนักศึกษา

กรุณาดาวน์โหลดเอกสารต่อไปนี้ เพื่อนำไปตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันเดิมนักศึกษา

ชื่อเอกสาร	
1. จดหมายนำส่ง	
1 จดหมายนำส่ง	
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)

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัณฑิตศึกษา

ประวัตินักศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล

ตำแหน่ง	นาย / Mr
ชื่อ	ทดสอบบัตร
นามสกุล	บัณฑิตศึกษา
FIRST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	TESTCARD
LAST NAME (ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่)	STUDENTCARD
วันเกิด (dd/mm/yyyy)	13/12/2534
สัญชาติ	ไทย / THAI
เพศ	☒ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่นๆ

9999999947 : นายทดสอบบัตร บัณฑิตศึกษา

กรุณาดาวน์โหลดเอกสารต่อไปนี้ เพื่อนำไปตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันเดิมนักศึกษา

ชื่อเอกสาร	
1. จดหมายนำส่ง	
1 จดหมายนำส่ง	
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	

สำหรับนักศึกษาที่จบการศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศ

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

6. อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ย้อนกลับ

แก้ไขไฟล์รูปนักศึกษา

ทำบัตรนักศึกษา

ติดตามสถานะบัตรนักศึกษา

พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ

อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียน

แก้ไขประวัตินักศึกษาใหม่

สัญญาติ

เพศ*

เลขที่บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง

วันออกบัตร(ว/คค/ปปปป)
เช่น 22/01/2524

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดงขาม
ตรวจสอบในภายหลังพบว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตาม
ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดงขาม
ข้าพเจ้า

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดงขาม
RACHAPAT UNIVERSITY

REGISTRAR

9999999947 : นายพลสอนบัตร บัตรนักศึกษา

ย้อนกลับ

กรณำส่ง เอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

คำอธิบายการอัปโหลดเอกสาร

- นำส่งเอกสารโดยการ "สแกน" และเป็น "ไฟล์ PDF" เท่านั้น แต่ละไฟล์ขนาดไม่เกิน 4 MB
- กรณำส่งไฟล์เอกสารก่อนนำเข้า โดยใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ และ/หรือ ตัวเลข นำส่งชื่อไฟล์เอกสารด้วยลักษณะพิเศษ เช่น + - * / \$ = , " @ # & B ข้อผิดพลาด Error
- กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์เอกสารทั้งหมดก่อนนำเข้า
- ไฟล์ที่ 1 (สำเนาบัตรประชาชน) และ ไฟล์ที่ 2 (หลักฐานสำเร็จการศึกษา) เป็นไฟล์สำคัญ จำเป็นต้องนำเข้ระบบให้ครบ จึงจะติดเป็น "ส่งไฟล์" ได้
- สามารถกด "ส่งไฟล์" ได้เพียงครั้งเดียว ดังนั้น กรุณำนำเข้าไฟล์เอกสารให้ครบทุกรายการก่อนกด "ส่งไฟล์" และเมื่อกด "ส่งไฟล์" แล้วจะไม่สามารถนำเข้า/เปลี่ยนแปลงไฟล์เอกสารได้อีก

ชื่อเอกสาร	สถานะ	ไฟล์
1. สำเนาบัตรประชาชน	ส่งแล้ว	9999999947_00.pdf
2. หลักฐานสำเร็จการศึกษา (ปพ.1/ประกาศนียบัตร/ใบเทียบผลการศึกษา ม.6 เทอม12/สำเนา ปริญญาบัตร/หนังสือสำคัญ/Transcript)	ส่งแล้ว	9999999947_01.pdf
3. หลักฐานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในหลักฐานโดยตรงกับเอกสาร ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	ส่งแล้ว	9999999947_02.pdf

ส่งไฟล์

การตรวจร่างกาย และการส่งงานผลการตรวจร่างกายนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565

รายละเอียดเพิ่มเติม

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

การแก้ไขข้อมูล

● ถอยกลับ	สัญญาติ
● แก้ไขไฟล์รูปนักศึกษา	เพศ*
● ทำบัตรนักศึกษา	เลขที่บัตรประชาชน / หนังสือเดินทาง
● ติดตามสถานะบัตรนักศึกษา	วันออกบัตร(ว/คด/ปปปป) เช่น 22/01/2524
● พิมพ์ใบตรวจสอบคุณวุฒิ	วันหมดอายุบัตร(ว/คด/ปปปป) เช่น 22/01/2524
● อัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียน	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ซึ่งหากตรวจสอบในภายหลังพบว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตามที่ ข้าพเจ้ายืนยันยอมให้มหาวิทยาลัยระงับการขึ้นทะเบียน
● 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.

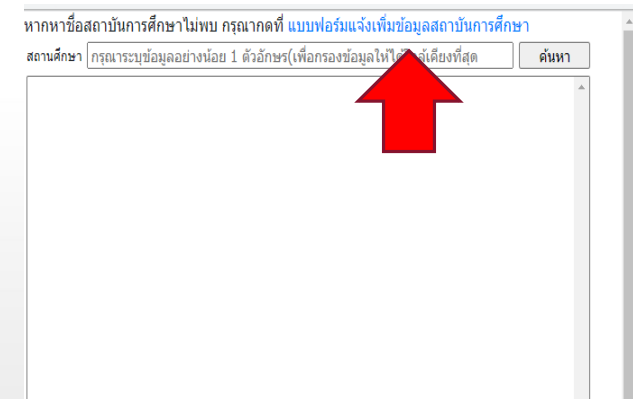
คำถามที่พบบ่อยช่วงขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่

1. ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาไม่พบทำอย่างไร?

- นักศึกษาศูนย์รังสิต ลำปางและพัทยา
ติดต่อ register@reg.tu.ac.th
- นักศึกษาศูนย์ท่าพระจันทร์และวิทยาลัย
นวัตกรรม ศูนย์พัทยา
ติดต่อ prachan@reg.tu.ac.th
โดยแจ้งชื่อ-สกุล เลขที่บัตรประชาชน
และคณะที่มีสิทธิ์เข้าศึกษา ใส่ชื่อเรื่องอีเมล:
ค้นหาเลขทะเบียนไม่พบ
- หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่จะตอบกลับภายใน 3 วัน
ทำการ

2. ค้นชื่อสถานศึกษาไม่พบทำอย่างไร?

- สำหรับนักศึกษาทุกศูนย์แจ้งปัญหาทาง Google Form ในเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนฯ ตรงหัวข้อ ประวัตินักศึกษา กด 'ชื่อสถานศึกษา' และ กด 'เลือก' ลิงก์จะอยู่ด้านบนสุดของหน้าจอ



- หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับให้ทราบทางอีเมล ภายใน 2 วันทำการ

3. กรณีส่งทำบัตรนักศึกษาแล้ว ขอแก้ไขรูปได้หรือไม่?

ไม่ได้ เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวจะ
ถูกส่งให้ธนาคารเพื่อผลิตบัตร
นักศึกษาทันที

4. กรณียังไม่ส่งทำบัตรนักศึกษา ขอแก้ไขรูปได้หรือไม่?

ได้

กรณีต้องการแก้ไขรูปก่อนจัดส่งข้อมูล
ทำบัตรนักศึกษา

- นักศึกษาศูนย์รังสิต ลำปางและพญา
ติดต่ออีเมล register@reg.tu.ac.th
- นักศึกษาศูนย์ท่าพระจันทร์และวิทยาลัย
นวัตกรรม ศูนย์พญา
ติดต่ออีเมล prachan@reg.tu.ac.th

โดยแจ้งชื่อ สกุล พร้อมเลขทะเบียนนักศึกษา
และส่งไฟล์รูปชุดนักศึกษา ตั้งชื่อไฟล์เป็น
เลขทะเบียนนักศึกษา ใส่ชื่อเรื่องอีเมล: ขอแก้ไข
รูปนักศึกษา

- หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่จะตอบกลับภายใน 3 วัน
ทำการ

5. รับบัตรนักศึกษาได้ที่ไหน?

สามารถตรวจสอบได้ที่

www.reg.tu.ac.th เมนู "ประวัติ

นักศึกษา“ และ "ติดตามสถานะ

บัตรนักศึกษา"

6. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาก่อนทราบ เลขทะเบียนได้ทางไหน?

ไม่สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาก่อน
ทราบเลขทะเบียนนักศึกษา เนื่องจาก
นักศึกษาจำเป็นต้องใช้เลขทะเบียน
นักศึกษาในการเข้าสู่ระบบ และต้อง
กรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาให้
ครบถ้วนก่อน จึงจะสามารถดาวน์โหลด
แบบฟอร์มดังกล่าวได้

7. สำเร็จการศึกษาจากม.ธรรมศาสตร์ ต้องส่งเอกสารตรวจสอบวุฒิที่ไหน อย่างไร (สำหรับระดับ ป.โท/ป.เอก)

สามารถส่งเอกสารได้ที่สำนักงาน
ทะเบียนนักศึกษาด้วยตนเองหน้า
เคาน์เตอร์บริการ หรือ ทางไปรษณีย์
ตามที่อยู่ระบุในแบบฟอร์ม

หมายเหตุ: สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จ
การศึกษาจาก SIIT
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้ใช้
แบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิของ
สำนักงานทะเบียนฯ

8. ตรวจสอบได้อย่างไร? ว่าสำนักงาน ทะเบียนนักศึกษาได้รับผลการตรวจสอบ คุณวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมแล้ว

สำนักงานทะเบียนฯ จะติดต่อ
นักศึกษาโดยตรง เฉพาะกรณีที่ยัง
ไม่ได้รับหนังสือตรวจสอบคุณวุฒิ
จากสถานศึกษาเดิมของนักศึกษา
หรือกรณีที่เอกสารมีปัญหาเท่านั้น
หากไม่มีการติดต่อกลับไป ถือว่า
การส่งเอกสารการตรวจสอบ
คุณวุฒิสำเร็จ

9. กรณีมีเหตุจำเป็น เช่น ยังไม่ได้รับหลักฐานสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม (ปพ.1/ปพ.2) สามารถอัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียนภายหลังช่วงการขึ้นทะเบียนที่กำหนดในปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาใหม่ได้หรือไม่?

ได้ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. ระยะเวลาเกินกำหนดในปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาใหม่ แต่ไม่เกิน 14 วันหลังเปิดภาค (ภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2566): นักศึกษาสามารถส่งเอกสารผ่าน www.reg.tu.ac.th เนื่องจากยังไม่ได้มีการปิดระบบและ ไม่ต้องทำเรื่องขอผ่อนผันการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ ควรรีบดำเนินการให้เร็วที่สุด
2. ระยะเวลาเกินกำหนดในปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาใหม่ และคาดว่าเกิน 14 วันหลังเปิดภาค (เกินวันที่ 29 สิงหาคม 2566) : นักศึกษาต้องทำเรื่องขอผ่อนผันการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ที่ คณะทันต และสามารถส่งเอกสารผ่านเว็บไซต์ภายหลังได้

10. กรณีอัปโหลดเอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษา แล้ว ขอยกเลิก/แก้ไขเอกสารได้หรือไม่?

ได้

- นักศึกษาศูนย์รังสิต ลำปาง และพัทยา

ติดต่อ register@reg.tu.ac.th

- นักศึกษาศูนย์ท่าพระจันทร์วิทยาลัยนวัตกรรมการ
ศูนย์พัทยา

ติดต่อ prachan@reg.tu.ac.th

โดยระบุข้อมูล ชื่อ-สกุล เลขทะเบียนนักศึกษา

เหตุผลที่ขอยกเลิกหรือแก้ไขเอกสาร และใส่ชื่อ

เรื่องอีเมล: ขอแก้ไขเอกสารขึ้นทะเบียน

- หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่จะตอบกลับภายใน 3 วัน
ทำการ

11. กรณียังไม่ได้รับเอกสารขึ้นทะเบียนบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต้องอัปโหลดเอกสารอะไร (สำหรับระดับป.โท/ป.เอก)

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เท่านั้น สามารถส่งใบสอบไล่ได้ครบทุกวิชาแทนเอกสารสำเร็จ
การศึกษาได้ (ไม่รับใบเกรด และใบรับรองอื่นๆ ในสถานศึกษา
ปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีวันที่สำเร็จการศึกษา)



ใบรับรอง

ใบรับรองฉบับนี้ ออกให้เพื่อแสดงว่า
เลขทะเบียน นักศึกษาคณะ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ศึกษาและสอบไล่ได้ครบทุกวิชาตามหลักสูตรและข้อกำหนดชั้นปริญญาตรี
ในภาคต่อ ปีการศึกษา 2565 แต่กำลังดำเนินการเสนอผลการเรียนต่อ เมื่อกลับมาเรียนด้วย
อนุมัติแล้วจะถือโดยอัตโนมัติได้รับปริญญาตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2566
ต้องมีวันเพื่อมารับปริญญา

ศาสตราจารย์ ดร. วิชาญ อิ่มนิมิต

ตัวอย่างใบรับรองสอบไล่ได้ครบทุกวิชา
ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1 พฤษภาคม 2566



รหัส QR นี้ใช้ยืนยันใบเอกสารต้นฉบับ

12. เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาจะ ได้รับอนุมัติเมื่อไหร่?

สำหรับนักศึกษาทุกศูนย์และทุกระดับ
เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาจะได้รับ
การตรวจสอบและถูกปรับสถานะ
เป็น: “อนุมัติ”
ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2566

13. สถานะรอขึ้นทะเบียน คืออะไร?
และส่งเอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว
ทำไมสถานะยังเป็นรอขึ้นทะเบียน?

สถานะรอขึ้นทะเบียน หมายถึง

สถานะที่นักศึกษายังอยู่ใน

กระบวนการรอขึ้นทะเบียนเป็น

นักศึกษาของ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สถานะของนักศึกษาจะถูกปรับเป็น

สถานะปกติ ในวันเปิดภาคการศึกษา

วันที่ 15 สิงหาคม 2566

14. สามารถขอเอกสารทางการศึกษา
เช่น ใบรับรองการเป็นนักศึกษาได้เมื่อไหร่?

เมื่อสถานะของนักศึกษา เป็น ปกติ
แล้วเท่านั้น

สถานะรอขึ้นทะเบียน ไม่สามารถ
ขอเอกสารได้

15. ต้องการแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา อย่างไร

หากพบว่าประวัตินักศึกษาไม่ถูกต้องหลังจากกรอกข้อมูลแล้วนั้น นักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลได้ด้วยตนเอง โดยเลือกหัวข้อ “ประวัตินักศึกษา” และ “แก้ไขประวัตินักศึกษาใหม่”

ยกเว้น ชื่อ นามสกุลภาษาไทยและเลขประจำตัวประชาชน นักศึกษาจะไม่สามารถแก้ไขเองได้

ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถแก้ไขประวัติด้วยตนเองได้ในสถานะ ‘รอขึ้นทะเบียน’ เท่านั้น หากสถานะของนักศึกษาเป็น ‘ปกติ’ แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลเองได้ ต้องส่งแก้ไขผ่านอีเมล register@reg.tu.ac.th (ศูนย์รังสิต ลำปางและพัทยา) หรือ prachan@reg.tu.ac.th (ศูนย์ท่าพระจันทร์และวิทยาลัยนวัตกรรม พัทยา) พร้อมแนบแบบฟอร์มขอแก้ไขประวัตินักศึกษา <https://www.reg.tu.ac.th/post/read/737> และสำเนาบัตรประชาชน หรืออื่น ๆ

เอกสารประกอบการส่ง ตรวจสอบคุณสมบัติไปยัง สถาบันเดิม

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์/
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. จดหมายนำส่ง
2. แบบฟอร์มตรวจสอบคุณสมบัติ
3. สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

- ส่งเอกสารได้ที่เคาน์เตอร์บริการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์
- ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ระบุในแบบฟอร์ม
- Email : prachan@reg.tu.ac.th