ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2565
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา หมายถึง การที่ผู้ผ่านการรับเข้าศึกษา ต้องขึ้นทะเบียนนักศึกษาเป็นนักศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

1. **ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาที่** ที่ https://web.reg.tu.ac.th/registrar/searchnewstudent.asp
2. **ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา**

2.1 **บันทึกประวัติส่วนตัว** ที่ www.reg.tu.ac.th เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา และ รหัสผ่าน
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
กรณีนักศึกษาต่างชาติ ใช้รหัสผ่านเป็นเลขที่หนังสือเดินทาง (Passport No.)

2.2 **อัพโหลดไฟล์รูปภาพ** (ภาพสี) ขนาด 5X6 ซม. (591X709 pixel) ความละเอียดภาพ 300 dpi ไฟล์นามสกุล JPG (**สวมเสื้อไม่มีลวดลาย หน้าตรง ไม่ยิ้มเห็นฟัน ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมครุยปริญญา** อนุโลมรูปถ่ายที่สวมสูทสีสุภาพไม่มีลวดลาย เครื่องแบบข้าราชการไม่สวมหมวก และพื้นหลังเป็นสีพื้น) ถ่ายรูปโดยไม่ใช้แฟลชและไม่ปรับรูปให้สว่างจนเกินไป

2.3 **แก้ไขข้อมูล** นักศึกษาสามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว ***ยกเว้น ชื่อ นามสกุลภาษาไทยและเลขประจำตัวประชาชน***

2.4 **ยื่นคำร้องทำบัตรนักศึกษา**
นักศึกษาสามารถติดตามคำร้อง และกำหนดการรับบัตรนักศึกษาได้ที่ เมนูแถบซ้ายมือ “ติดตามคำร้อง” และติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ธนาคารกรุงเทพฯ

ศูนย์	สาขาผู้ดูแล	ติดต่อ
1. ท่าพระจันทร์	สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์	คุณวิระยุทธ สะราคำ โทร 02-2222481-2 Email: Wirayut.Sarakum@bangkokbank.com
2. รังสิต	สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต	คุณลลิตา ทองชั่ง โทร 02-5642751-3 Email: Lalita.Thongchung@bangkokbank.com
3. ลำปาง	สาขาสบตุ๋ย	คุณเทวัญรักษ์ ปวงลังกา โทร 054-226015 / 054-218109 Email: Tewanrak.Puanglungga@bangkokbank.com
4. พัทยา	สาขาสยามคันทรีคลับ	คุณภัทราภรณ์ แป้นแก้ว โทร 038-405196-199 Email: Pattharaporn.Pankeaw@bangkokbank.com

2.5 <u>ตรวจสอบวุฒิการศึกษานำส่งสถาบันการศึกษาเดิม</u> ดาวน์โหลดแบบฟอร์มตรวจสอบวุฒิการศึกษาและพิมพ์หนังสือนำส่ง โดยให้นักศึกษานำส่งสถาบันเดิมรับรองการสำเร็จการศึกษา แล้วให้สถาบันเดิมแจ้งผลการรับรองฯ ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ระบุในแบบฟอร์ม

2.6 <u>อัพโหลดเอกสารการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา</u> โดยเตรียมเอกสารในรูปแบบ PDF File ที่ชัดเจนและมีรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้

2.6.1 สำเนาบัตรประชาชน หรือ Passport (สำหรับนักศึกษาต่างชาติ)
(กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง) บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU01

2.6.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา หรือ Transcript ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา
(กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง) บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU02

2.6.3 ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ต้องระบุข้อความว่า “สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา” **ไม่ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง** บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU03

2.6.4 หลักฐานการเปลี่ยน คำนำหน้า/ยศ หรือ ชื่อ นามสกุล ในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวไม่ตรงกับระบบของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา **(กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง)** บันทึกชื่อไฟล์เป็น TU04

“หากหลักฐานการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่ถูกต้องครบถ้วน ถือว่ายังไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา” (ขอให้นักศึกษาดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาใหม่กำหนด) เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็น <u>ให้ยื่นคำร้อง</u>ขอผ่อนผันการขึ้นทะเบียน ได้ที่คณะต้นสังกัดภายใน 14 วันนับแต่วันเปิดภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา

***** ให้นักศึกษาเก็บต้นฉบับ เอกสารขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไว้เป็นหลักฐาน หากส่งมาแล้วเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สำนักงานทะเบียนนักศึกษาจะติดต่อนักศึกษาให้อัพโหลดเอกสารในภายหลัง*****

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
วันที่ 22 เมษายน 2565

การจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชา ภาค 1 ปีการศึกษา 2565

ภายในวันที่ 25 – 26 กรกฎาคม 2565 ทาง www.reg.tu.ac.th และชำระค่าธรรมเนียม

ภายในวันที่ 27 – 29 กรกฎาคม 2565 ผ่านทาง TU Greats App

หมายเหตุ การเข้าสู่ระบบ จะมี 2 ส่วน คือ 1. ส่วนขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (ตามที่ปรากฏในหน้าที่แล้ว) และ 2. ส่วนจดทะเบียนตามที่ปรากฏในหน้านี้ ซึ่งท่านต้องเข้าไปดำเนินการทั้ง 2 ส่วน หลังจากที่ท่านเข้าไปในระบบส่วนดำเนินการจดทะเบียน จะมีคำอธิบายถึงขั้นตอนในการชำระเงินให้ทราบ ซึ่งท่านต้องดำเนินการตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด

ค่าธรรมเนียมจำนวน 20,685 บาท สำหรับนักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2565 รวมรายการดังต่อไปนี้

1.	ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	400 บาท
2.	ค่าจดทะเบียนนักศึกษาลักษณะวิชาหน่วยกิตละ 1,000 บาท รวมจำนวน 13 หน่วยกิต*	13,000 บาท
3.	ค่าบำรุงสุขภาพ (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) ภาคการศึกษาละ	125 บาท
4.	ค่าบำรุงกีฬา (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) ภาคการศึกษาละ	200 บาท
5.	ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) ภาคการศึกษาละ	200 บาท
6.	ค่าบำรุงห้องสมุด ปีการศึกษาละ	2,000 บาท
7.	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	450 บาท
	(ภาคฤดูร้อน ภาคละ 225 บาท)	
	7.1 สำหรับนักศึกษาที่ไม่มีสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ	
	ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ	10,000 บาท
	(ภาคฤดูร้อน ภาคละ 5,000 บาท)	
8.	ค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนา (ยกเว้นภาคฤดูร้อน) ภาคการศึกษาละ	2,400 บาท
9.	ค่าคุ้มครองอุบัติเหตุ ปีการศึกษาละ	110 บาท
10.	ค่าธรรมเนียมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษาละ	1,600 บาท
11.	ค่าเอกสารในการจดทะเบียนศึกษาลักษณะวิชา ภาคแรกที่เข้าศึกษา	200 บาท

(ภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละ 20 บาท และภาคฤดูร้อน ภาคละ 10 บาท)

หมายเหตุ *ลักษณะวิชา 13 หน่วยกิต ได้แก่

LA100 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายและระบบกฎหมาย (3 หน่วยกิต)

LA101 กฎหมายลักษณะนิติกรรมและสัญญา (3 หน่วยกิต)

LA110 กฎหมายอาญา : ภาคทั่วไป (3 หน่วยกิต)

LA160 การเขียนในเชิงกฎหมาย 1 (1 หน่วยกิต)

LA201 กฎหมายลักษณะละเมิดจัดการงานนอกสั่ง ลาภมิควรได้ (3 หน่วยกิต)

หมายเหตุ วันเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 คือ วันจันทร์ที่ 8 สิงหาคม 2565 .

สำหรับการจดทะเบียนรายวิชาในระบบ www.reg.tu.ac.th ให้นักศึกษากรอกรหัสวิชาเป็น LA เช่น น.100 คือ LA100