



คู่มือการใช้งาน

คำร้องขอใบรับรอง (UP 02) และ

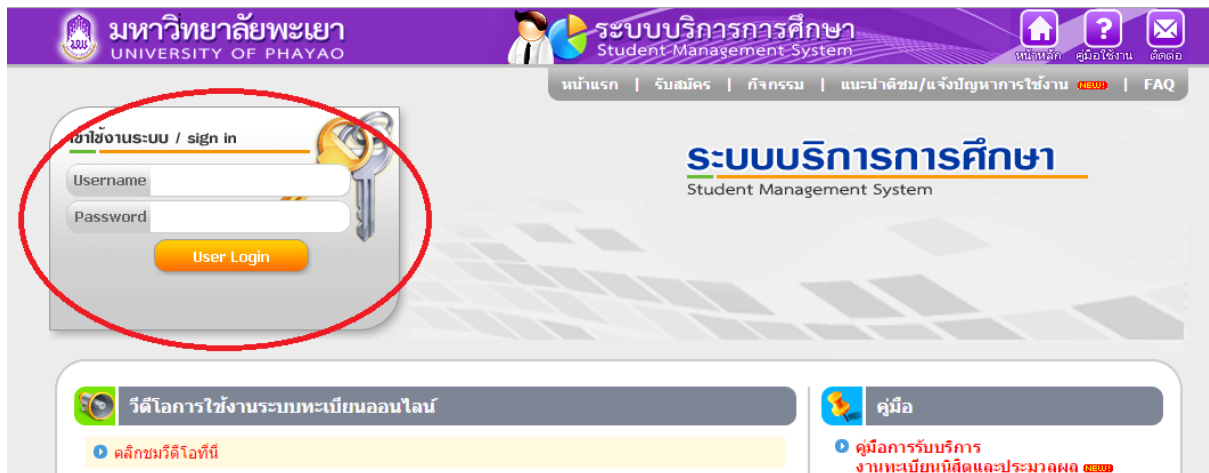
คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) (UP 03)

ระบบคำร้องขอใบรับรอง (UP 02) และคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) (UP 03)

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้พัฒนาระบบคำร้องขอใบรับรอง (UP 02) และคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) (UP 03) เพื่อให้บริการแก่นิสิตที่มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา โดยนิสิตสามารถเข้าใช้งานที่ www.reg.up.ac.th

1. การเข้าใช้งาน

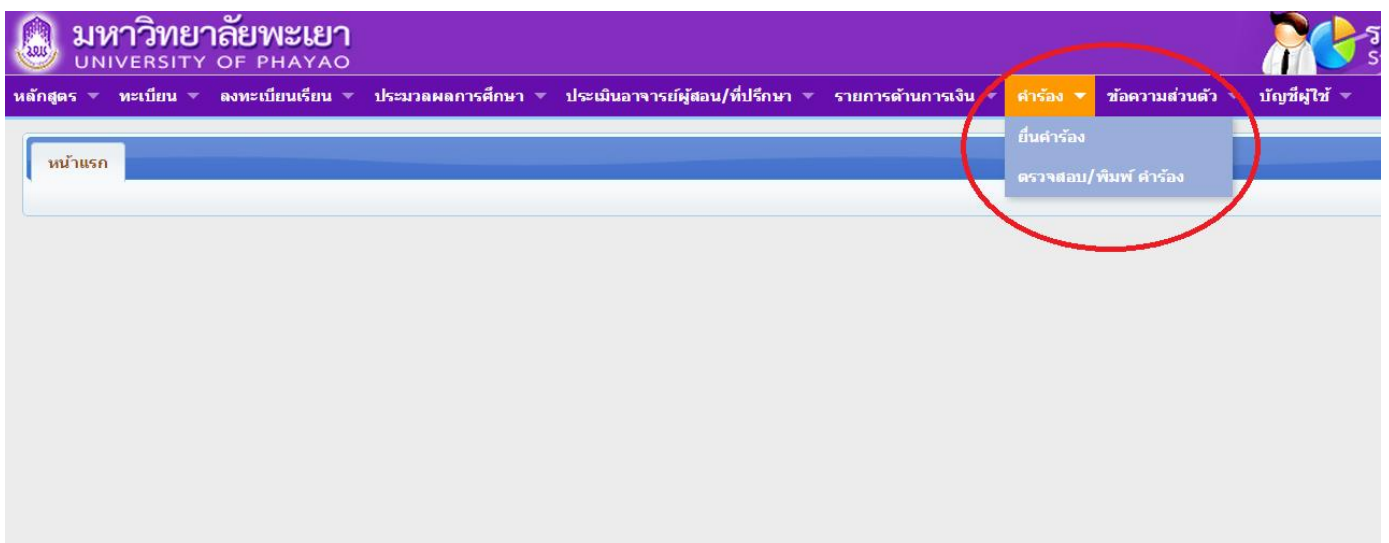
- 1) เข้าสู่ระบบ จากหน้าเมนูหลักของระบบที่ www.reg.up.ac.th ตามรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าจอ Login เข้าใช้งานระบบ

หมายเหตุ นิสิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว และสั้มรหัสผ่าน นิสิตสามารถใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชน แทนรหัสผ่านในการเข้า www.reg.up.ac.th เพื่อยื่นคำร้อง

- 2) ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏเมนู **คำร้อง** และดำเนินการกดยื่นคำร้อง ตามรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าจอหลักของระบบที่ www.reg.up.ac.th

2. การยื่นคำร้อง

เลือกคำร้องที่ประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา UP 02 ใบรับรองการเป็นนิสิต หรือ UP 03 ขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) ตามรูปที่ 3

รหัสใบคำร้อง	ชื่อใบคำร้อง (Th)	รายละเอียด	ยื่นคำร้อง
UP02	คำร้องขอใบรับรอง		
UP03	คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)		
UP04	คำร้องขอคืนผลการเป็นนิสิต		
UP05	คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด		
UP06	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์		
UP08	คำร้องขอถอนรายวิชา โดยได้รับอักษร W		
UP11	คำร้องขอเปลี่ยนแปลง ชื่อสกุล ยศ และอื่นๆ	พิมพ์คำร้องส่งที่กองบริการการศึกษา	

รูปที่ 3 หน้ายื่นคำร้องที่ประสงค์ขอเอกสาร

2.1 คำร้องขอใบรับรองการเป็นนิสิต (UP 2)

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล ตามรูปที่ 4

UP02 [คำร้องขอใบรับรอง]

ปีการศึกษา 2557 1

รับเอกสาร ด้วยตัวเอง ส่งทางไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์

ภาคการศึกษา 3

แบบตัว ใช่ ไม่ใช่

e-mail

- รายการเอกสารที่สามารถขอได้ดังนี้

1. ใบรับรองการเป็นนิสิต (ฉบับภาษาไทย)	จำนวน	0	ฉบับ
2. ใบรับรองการเป็นนิสิต (ฉบับภาษาอังกฤษ)	จำนวน	0	ฉบับ
3. ใบรับรองการเป็นนิสิต (แบบพร้อมซองที่ติดซอง) * ตรวจสอบกับเจ้าหน้าที่ก่อน	จำนวน	0	ฉบับ

การยื่นรูปถ่าย/เอกสารแนบอื่นๆ

หมายเหตุ (ถ้ามี)

- ข้อมูลเพิ่มเติม (กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง)

ชื่อ-สกุล (En) (ภาษาอังกฤษ) * กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

วันเกิด 21/12/2535 (dd/mm/yyyy)

ภูมิภาค

ชื่อชาติ

จังหวัดเกิด

สัญชาติ

ศาสนา

2

- ข้อมูลที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร (กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง) ใช้ที่อยู่ปัจจุบัน ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ประเภทการส่งเอกสาร ในประเทศ ต่างประเทศ 3

ที่อยู่

ซอย

ถนน

อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

หมู่บ้าน

หมู่บ้าน

ตำบล

จังหวัด

* วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ได้ที่ 1. กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา (ไม่คิดค่าบริการ ไม่ใช้เอกสารใดๆ) 2. ธนาคารไทยพาณิชย์ หรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส ทุกสาขาทั่วประเทศ (ค่าบริการต่อครั้ง 10 บาท) พิมพ์ใบแจ้งหนี้ชำระเงินได้ให้ แบบ คำร้อง -> ตรวจสอบ/พิมพ์คำร้อง

* กรณีเอกสารสำคัญทางการศึกษา ที่ต้องใช้รูปถ่าย/เอกสารแนบอื่นๆ มีขีดจำกัดการพกพาได้ 2 ช่องทาง คือ

- นำมายื่นด้วยตนเองหรือให้อื่นนำมายื่นแทน ได้ที่ งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา (ตึก ICT)
- สามารถจัดส่งทางไปรษณีย์ ได้ที่ มหาวิทยาลัยพะเยา กองบริการการศึกษา (งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล) ที่อยู่ 19 หมู่ 2 ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา 56000

* หมายเหตุ กรณีนำใบเอกสารด้วยตนเองหรือให้อื่นมาขึ้นแทน ให้นำไปในสัปดาห์ถัดจากยื่นเอกสารทุกครั้ง

อัตราค่าธรรมเนียมขอใบรับรอง ฉบับละ 30 บาท - ใบเอกสารภายหลัง 3 วัน พกการ

อัตราค่าธรรมเนียมขอใบรับรอง (ต่างปี) ฉบับละ 100 บาท - ชำระเงินล่วงหน้า รับเอกสารเวลา 15.00 น./ ชำระเงินล่วงหน้า รับเอกสารช่วงเช้าของวันถัดไป ตั้งแต่เวลา 9.00 น.

- ยกเว้น ใบแปลงสัญชาติ, ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ

ค่าใช้จ่ายไปรษณีย์ในประเทศ ค่าส่งละ 30 บาท

ค่าใช้จ่ายไปรษณีย์ต่างประเทศ กรุณาติดส่งเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบอัตราค่าบริการ

รูปที่ 4 หน้าคำร้องขอใบรับรองการเป็นนิสิต (UP 02)

หมายเหตุ

- กรณีเลือกส่งทางไปรษณีย์ ให้เลือก สถานะรับเอกสารเป็น ส่งทางไปรษณีย์
- ตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งไปรษณีย์ กรณีใช้ที่อยู่ปัจจุบัน ใช้คลิกปุ่ม / กรณีใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิกปุ่ม หรือกรอกที่อยู่ที่ต้องการจัดส่งไปรษณีย์
- กรณีเลือกประเภทการจัดส่งต่างประเทศ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนชำระค่าธรรมเนียม

2.2 คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) (UP 03)

กรรณการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล ตามรูปที่ 5

UP03 [คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript)]

ปีการศึกษา **1**
รับเอกสาร คำขอ ส่งทางไปรษณีย์
เบอร์โทรศัพท์

ภาคการศึกษา
แบบคำขอ ใบ ไม่ใบ
e-mail

- รายการเอกสารที่สามารถขอได้ ดังนี้

เอกสาร คณะสำเร็จการศึกษา ส่งสำเร็จการศึกษา

1. ใบ Transcript ฉบับภาษาอังกฤษ (ฉบับสำเร็จการศึกษา)
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรม
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม
จำนวน ฉบับ
จำนวน ฉบับ
* ไม่รับถ่ายเอกสารชุดเดิม / ห้ามสวมชุดชุดในสนามเวลา **ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ซม./1 ฉบับ**
* ผู้ถือสิทธิ์จะต้องจองก่อน รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไม่คิดค่าธรรมเนียม
- ผู้ชายผูกเนกไท ทรงผมสุภาพ

2. ใบ Transcript ฉบับภาษาอังกฤษ (ใบส่งสำเร็จการศึกษา)
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรม
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม
จำนวน ฉบับ
จำนวน ฉบับ
* ไม่รับถ่ายเอกสารชุดเดิม (กรณีสำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ก่อนปีการศึกษา 2554 ไม่ไปปลาย ชุดสุภาพ/ใส่เสื้อติดกระดุมตรงคอในสนามเวลา)
- **ขนาด 1 นิ้ว - จำนวน 2 ซม./1 ฉบับ**

3. ใบแปล Transcript ฉบับภาษาไทย ไม่มีเกรด (ฉบับสำเร็จการศึกษา)
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรม
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม
จำนวน ฉบับ
จำนวน ฉบับ

4. ใบแปล Transcript ฉบับภาษาไทย ไม่มีเกรด (ใบส่งสำเร็จการศึกษา)
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรม
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตรสิ่งแวดล้อม
จำนวน ฉบับ
จำนวน ฉบับ

กรณีรับถ่าย/เอกสารแนบอื่นๆ
หมายเหตุ (ถ้ามี)

- ข้อมูลเพิ่มเติม (กรรณการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง)

ชื่อ-สกุล (En) (ภาษาอังกฤษ) * กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้อง
วันเกิด (dd/mm/yyyy)
ภูมิภาค
วิชาชีพ
จังหวัดที่เกิด
สัญชาติ
ศาสนา **2**

- ข้อมูลผู้ส่ง/รับจัดเอกสาร (กรรณการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง) ไปรษณีย์ ไปที่ศูนย์บริการ

ประเภทการส่งเอกสาร ใบประเท ส่งไปรษณีย์ **3**
ที่อยู่
ซอย
ถนน
อำเภอ
รหัสไปรษณีย์
เบอร์โทร
จังหวัด

* **วิธีการชำระค่าธรรมเนียม** ได้แก่ 1. กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (ตามบริการสั่งละ 10 บาท) พิมพ์ใบแจ้งหนี้ชำระเป็นใบได้ ณ ตู้หยอด / พิมพ์ค่าจ้าง
* **กรณีเอกสารล่าช้าของกรรณการกรอกข้อมูล** **ต้องรับถ่าย/เอกสารแนบอื่นๆ** **ติดต่อสาขาหอพักนักเรียนได้ 2 ช่องทาง คือ**
1. นำมาขึ้นคำขอเองหรือให้ผู้อื่นนำมาขึ้นแทน ได้ที่ งานทะเบียนนิติและประมวลผล คณะบริหารการศึกษาศึกษา (สศ. CT)
2. สามารถจัดส่งทางไปรษณีย์ ได้ที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (งานทะเบียนนิติและประมวลผล) **ที่อยู่ 19 หมู่ 2 ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดพระยา 56000**
* **หมายเหตุ** กรณีนำใบเอกสารคำขอตนเองหรือให้ผู้อื่นมาขึ้นแทน ไม่ทำใบเสร็จนำติดของใบเอกสารทุกครั้ง
อัตราค่าธรรมเนียมขอ Transcript ฉบับละ 30 บาท - รับเอกสารภายใน 3 วันทำการ
อัตราค่าธรรมเนียมขอ Transcript (ตัว) ฉบับละ 100 บาท - ชำระเงินล่วงหน้า รับเอกสารเวลา 15.00 น./ ชำระเงินล่วงหน้า รับเอกสารช่วงเช้าของวันถัดไป ตั้งแต่เวลา 9.00 น.
ค่าจัดส่งไปรษณีย์ใบประเท ค่าจัดส่ง 30 บาท
ค่าจัดส่งไปรษณีย์ส่งต่างประเทศ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนนิติและประมวลผล คณะบริหารการศึกษาศึกษา เพื่อตรวจสอบอัตราค่าบริการ

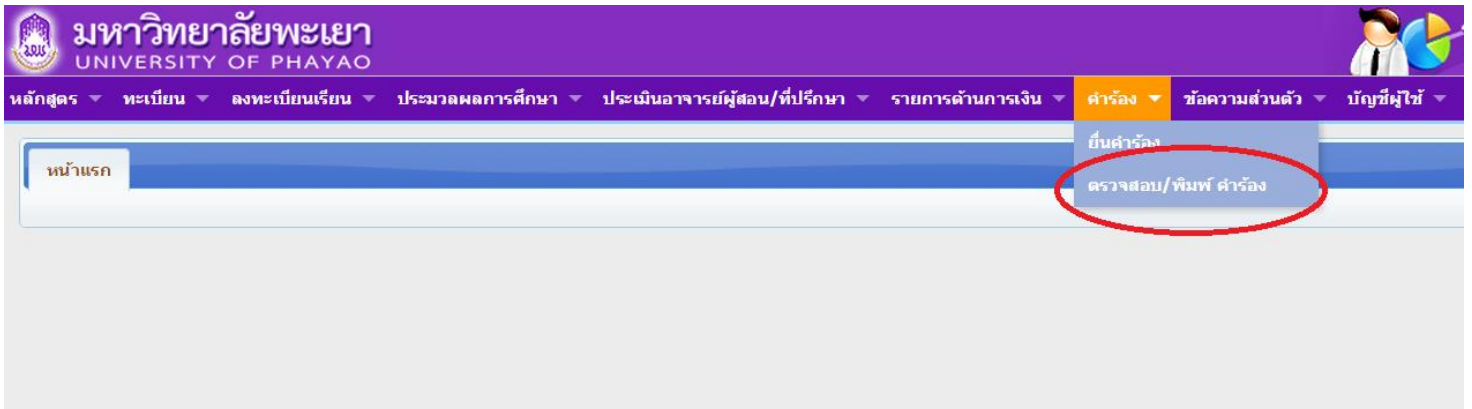
รูปที่ 5 หน้าคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT) (UP 03)

หมายเหตุ


- กรณีเลือกส่งทางไปรษณีย์ ให้เลือก สถานะรับเอกสารเป็น
- ตรวจสอบข้อมูลการจัดส่งไปรษณีย์ กรณีใช้ที่อยู่ปัจจุบัน ใช้คลิกปุ่ม / กรณีใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิกปุ่ม หรือกรอกที่อยู่ที่ต้องการจัดส่งไปรษณีย์
- กรณีเลือกประเภทการจัดส่งต่างประเทศ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนชำระค่าธรรมเนียม

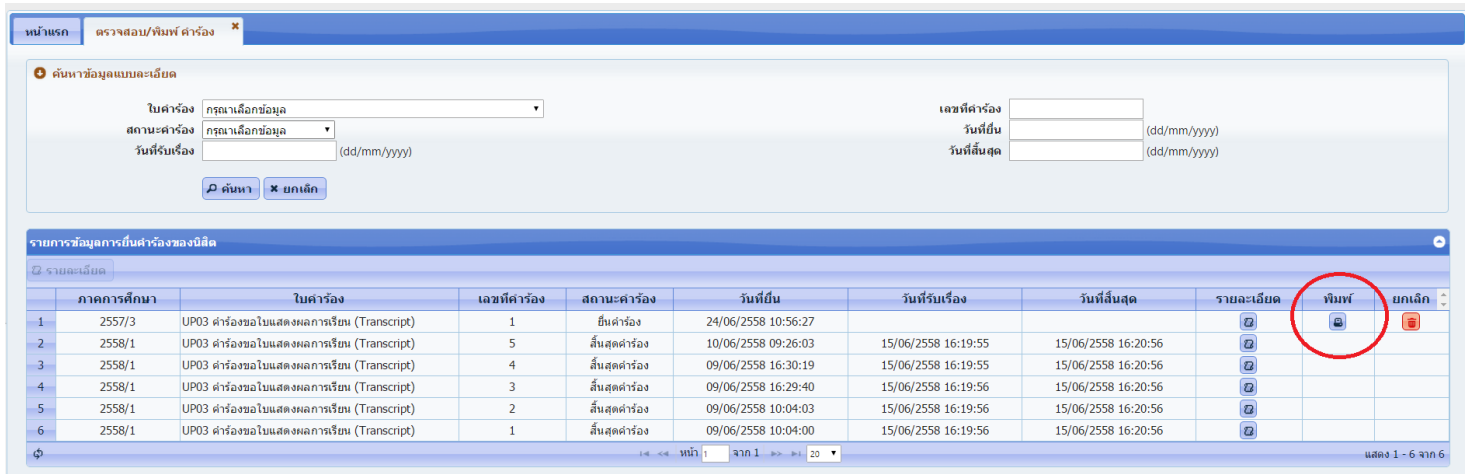
3 การชำระค่าธรรมเนียมการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

- 1) ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏเมนู **ชำระ** และดำเนินการกด ตรวจสอบคำร้อง/
พิมพ์คำร้อง ตามรูปที่ 6



รูปที่ 6 หน้าจอหลักของระบบที่ www.reg.up.ac.th

- 2) กดคลิกตรงปุ่ม  เพื่อพิมพ์ใบ Pay-in ไปชำระค่าธรรมเนียม ตามรูปที่ 7
การชำระค่าธรรมเนียมสามารถดำเนินการได้ 3 ช่องทาง คือ
 1. ชำระค่าธรรมเนียมผ่านกองคลัง
 2. ชำระค่าธรรมเนียมผ่านเคาน์เตอร์งานทะเบียนนิติและประมวลผล
 3. ชำระค่าธรรมเนียมผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือธนาคารกรุงไทย/ ธนาคารไทยพาณิชย์
ทั่วประเทศ ตามที่ระบุในใบ Pay-in ตามรูปที่ 8



รูปที่ 7 หน้าตรวจสอบคำร้อง/ พิมพ์คำร้อง

ตัวอย่างใบ Pay-in



มหาวิทยาลัยพะเยา

ใบแจ้งหนี้ชำระเงิน / ใบเสร็จรับเงิน

Statement of Student Account Receipt

(สำหรับนิสิต)

พิมพ์รายการเมื่อ : 10 มิถุนายน 2558 09:26:13

อ้างอิงเอกสาร 2 : 58155414003730 โดย kandarat.ja

รหัสนิสิต 56894566

ภาคการศึกษา 1/2558

ชื่อ - นามสกุล นายกอง บริการ

คณะ วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อม

ระดับปริญญาตรีควโท ทวิภาค ปกติ

หลักสูตร วท.บ. (จุลชีววิทยา) และ วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)

No.	Description	Amount (Bath)
1	- ค่าใบ Transcript	150.00
#	Total amount	150.00

รวมยอดชำระเป็นเงิน	150.00 บาท	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
(หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		
กองบริการการศึกษา		ผู้รับเงิน
โทร. 054-466666 ต่อ 1021, 1832, 1831	โทรสาร. 054-466690	วันที่
Email: reg@up.ac.th	Internet: www.reg.up.ac.th	

โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง พร้อมทั้งนำเงินสดไปติดต่อชำระเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิสทุกสาขาทั่วประเทศ
กรุณาตัดตามรอยปรุ / Please cut along the dotted line.

มหาวิทยาลัยพะเยา		ใบแจ้งหนี้การชำระเงินเพื่อนำเข้าบัญชี	
		Payment of Student Account	
รับชำระเฉพาะเงินสดด้วยจำนวนเงินเต็มตามจำนวนที่ระบุ และภายในวันที่ 10/06/2558 ถึง 08/09/2558 เท่านั้น **			
- โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน -		ชื่อ-สกุล: นายกอง บริการ	
<input type="checkbox"/> ธ. กรุงไทย	Comp Code : 80373 มหาวิทยาลัยพะเยา(กองทุนทั่วไป)	Name:	
<input type="checkbox"/> ธ. ไทยพาณิชย์	Comp Code : A/C 891-3-00111-9 (Bill payment)(10/10) สาขามหาวิทยาลัยพะเยา	อ้างอิงเอกสาร : Reference no. / Ref. no 1:	54140037080958
<input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์เซอร์วิส ค่าบริการรายละ (10/10 บาท)		อ้างอิงเอกสาร : Reference no. / Ref. no 2:	58155414003730
		จำนวนเงิน	150.00 บาท
		(หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)	
		*หมายเหตุ จำนวนเงินนี้ยังไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร	10.00 บาท
พิมพ์รายการเมื่อ [10/06/2558 09:26:13]			

ผู้นำฝาก/โทร.

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน.



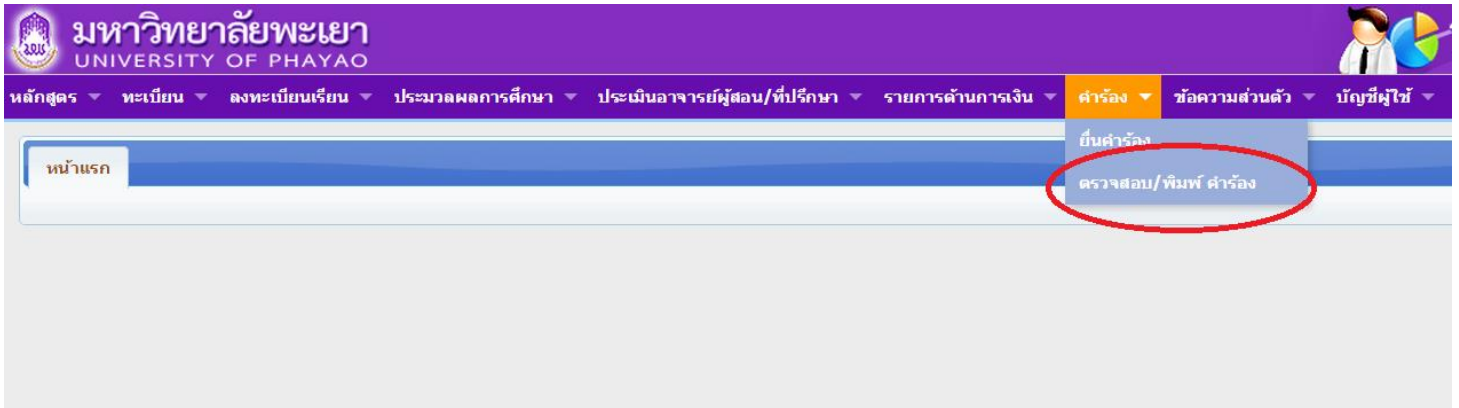
|099400077225407 54140037080958 58155414003730 15000

รูปที่ 8 ตัวอย่างใบ Pay-in

4. ตรวจสอบสถานะคำร้อง

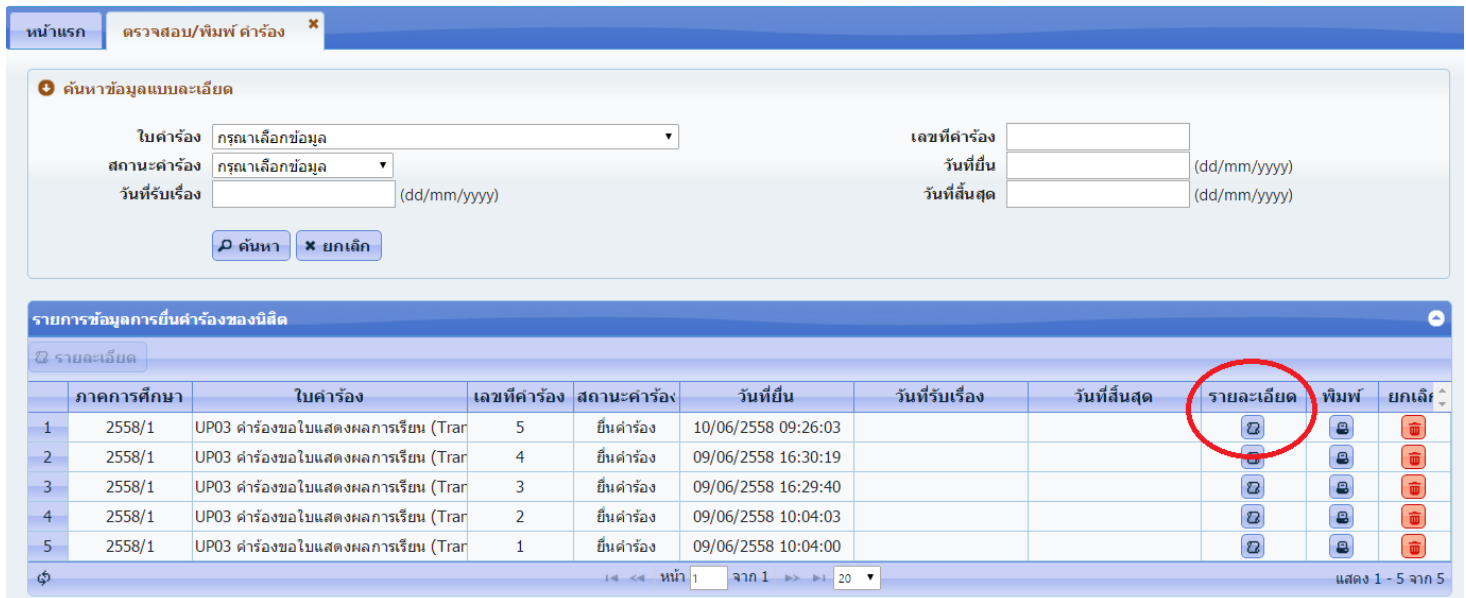
กรณีชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะคำร้องได้ ดังนี้

- 1) ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก ปรากฏเมนู **คำร้อง** และดำเนินการกด ตรวจสอบคำร้อง/พิมพ์คำร้อง ตามรูปที่ 9



รูปที่ 9 หน้าจอหลักของระบบที่ www.reg.up.ac.th

- 2) กดคลิกตรงปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดคำร้อง ตามรูปที่ 10



รูปที่ 10 หน้าตรวจสอบคำร้อง/ พิมพ์คำร้อง

3) ตรวจสอบสถานะของการสิ้นสุดคำร้อง โดยดูจากสถานะอนุมัติรายการ ตามรูปที่ 11

ข้อมูลทั่วไป			
เลขที่คำร้อง	3	สถานะคำร้อง	สิ้นสุดคำร้อง
วันที่ยื่น	09/06/2558 16:29:40	ผู้สร้างข้อมูล	kandaratja (เจ้าหน้าที่)
วันที่รับเรื่อง	15/06/2558 16:19:56 (ออนไลน์)	วันที่สิ้นสุด	15/06/2558 16:20:56
เบอร์โทรศัพท์	054-466666	e-mail	-
ชื่อ-สกุล (En)	KRITSARA THINKAOW		
รับเอกสาร	ด้วยตัวเอง	แบบด่วน	ไม่ใช่
รายการเอกสาร	1. ใบ Transcript ฉบับภาษาอังกฤษ (หลังสำเร็จการศึกษา) -> หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา จำนวน 1 ฉบับ 2. ใบ Transcript ฉบับภาษาอังกฤษ (หลังสำเร็จการศึกษา) -> หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ฉบับ 3. ใบแปล Transcript ฉบับภาษาไทย ไม่มีเกรด (หลังสำเร็จการศึกษา) -> หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา จำนวน 1 ฉบับ		
อัตราค่าธรรมเนียมขอใบรับรอง	1. ค่าใบ Transcript 90.00 บาท รวมทั้งสิ้น 90.00 บาท		
หมายเหตุ			

รายการข้อมูลการดำเนินการ						
	ชื่อเส้นทางใบคำร้อง	ผู้รับเรื่อง	สถานะอนุมัติรายการ	วันที่อนุมัติรายการ	ผู้อนุมัติรายการ	รายละเอียด
1	ชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอใบแสดงผลการเรียน	งานการเงิน	✓	15/06/2558 16:19:18	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	2558/1 : PA-150/44
2	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ รับเรื่องคำร้อง	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [รับเรื่อง]	✓	15/06/2558 16:19:55	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	
3	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ ดำเนินการ	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [หน่วยเอกสาร](1)	✓	15/06/2558 16:20:28	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	
4	เสนอลงนาม	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [หน่วยเอกสาร](2)	✓	15/06/2558 16:20:45	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	
5	สิ้นสุดคำร้อง	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [หน่วยเอกสาร](3)	✓	15/06/2558 16:20:56	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	

รูปที่ 11 หน้าตรวจสอบสถานะของการสิ้นสุดคำร้อง

5. ตรวจสอบสถานะการจัดส่งไปรษณีย์

สามารถตรวจสอบหมายเลขสิ่งของได้ในวันถัดไป หลังจากคำร้องขึ้นสถานะสิ้นสุดคำร้อง
ได้จาก **หมายเลขสิ่งของ** ตามรูปที่ 12

ข้อมูลทั่วไป			
เลขที่คำร้อง	2	สถานะคำร้อง	สิ้นสุดคำร้อง
วันที่ยื่น	09/06/2558 10:04:03	ผู้สร้างข้อมูล	kandaratja (เจ้าหน้าที่)
วันที่รับเรื่อง	15/06/2558 16:19:56 (ออนไลน์)	วันที่สิ้นสุด	15/06/2558 16:20:56
ที่อยู่	169 หมู่ที่ 3 หมู่บ้านจุกจิก ซอย - ถนน- ตำบลหาดกรวด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี รหัสไปรษณีย์ 53000		
เบอร์โทรศัพท์	053-466666	e-mail	-
ชื่อ-สกุล (En)	does		
รับเอกสาร	ส่งทางไปรษณีย์	แบบด่วน	ไม่ใช่
รายการเอกสาร	1. ใบ Transcript ฉบับภาษาอังกฤษ (หลังสำเร็จการศึกษา) -> หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 2 ฉบับ		
อัตราค่าธรรมเนียมขอใบรับรอง	1. ค่าใบ Transcript 60.00 บาท 2. ค่าฝากส่งไปรษณีย์ 30.00 บาท รวมทั้งสิ้น 90.00 บาท		
หมายเลขสิ่งของ	EA473124280TH (นำหมายเลขสิ่งของ ตรวจสอบได้ที่ Click!!)		
หมายเหตุ			

รายการข้อมูลการดำเนินการ						
	ชื่อเส้นทางใบคำร้อง	ผู้รับเรื่อง	สถานะอนุมัติรายการ	วันที่อนุมัติรายการ	ผู้อนุมัติรายการ	รายละเอียด
1	ชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอใบแสดงผลการเรียน	งานการเงิน	✓	15/06/2558 16:19:18	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	2558/1 : PA-150/44
2	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ รับเรื่องคำร้อง	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [รับเรื่อง]	✓	15/06/2558 16:19:56	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	
3	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ ดำเนินการ	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [หน่วยเอกสาร](1)	✓	15/06/2558 16:20:28	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	
4	เสนอลงนาม	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [หน่วยเอกสาร](2)	✓	15/06/2558 16:20:45	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	
5	สิ้นสุดคำร้อง	งานทะเบียนผลิต ฯลฯ [หน่วยเอกสาร](3)	✓	15/06/2558 16:20:56	นายวุฒิพงษ์ คำพันธ์	

รูปที่ 12 หน้าตรวจสอบหมายเลข สำหรับนิสิตที่จัดส่งไปรษณีย์