

## ขั้นตอนการขอใบแสดงผลการศึกษาและใบรับรองทุกประเภท

เริ่มต้น

ผู้รับบริการเลือกช่องทางการรับบริการตามสถานภาพการเป็นนิสิต  
(นิสิตปัจจุบัน / พ้นสภาพการเป็นนิสิต / สำเร็จการศึกษา)

นิสิตปัจจุบัน / พ้นสภาพการเป็นนิสิต /  
สำเร็จการศึกษา (ขอเอกสารเพิ่ม)

1. ผู้รับบริการ ขอนหนังสือรับรอง /  
ใบแสดงผลการศึกษา ผ่านระบบบริการ  
การศึกษา <https://reg.msu.ac.th>  
เมนูขอเอกสารทางการศึกษา  
พร้อมทั้งสแกนชำระเงิน (2 นาที)

2. ผู้รับบริการ **กดบัตรคิว**  
**ยื่นคำร้องทุกประเภท / ติดต่อสอบถาม**  
รอเรียกคิวเพื่อรับเอกสาร  
ที่ช่องบริการ 3, 4 และ 5  
(ภายใน 3 นาที)

รวมเวลาดำเนินการ  
ทั้งหมด 5 นาที

3. ผู้รับบริการรับเอกสารและตรวจสอบเอกสาร

สิ้นสุด

สำเร็จการศึกษา (ยังไม่เคยรับเอกสาร)

1. ผู้รับบริการ **กดบัตรคิว**  
**ยื่นคำร้องทุกประเภท / ติดต่อสอบถาม**  
รอเรียกคิวเพื่อรับเอกสาร  
ที่ช่องบริการ 3, 4 และ 5  
(ภายใน 2 นาที)

2. ผู้รับบริการ **แสดงหลักฐาน**  
**บัตรประจำตัวนิสิต/บัตรประจำตัว**  
**ประชาชน / หนังสือมอบอำนาจ**  
(กรณีดำเนินการแทน)  
และลงลายมือชื่อในเล่มรายชื่อรับเอกสาร  
ที่ช่องบริการ 3, 4 และ 5  
(ภายใน 3 นาที)

รวมเวลาดำเนินการ  
ทั้งหมด 5 นาที