

ขั้นตอนการขอใบแสดงผลการศึกษาและใบรับรองทุกประเภท

เริ่มต้น

ผู้รับบริการเลือกช่องทางการรับบริการตามสถานภาพการเป็นนิสิต
(นิสิตปัจจุบัน / พ้นสภาพการเป็นนิสิต / สำเร็จการศึกษา)

นิสิตปัจจุบัน / พ้นสภาพการเป็นนิสิต /
สำเร็จการศึกษา (ขอเอกสารเพิ่ม)

1. ผู้รับบริการ ขอนั่งสิทธิ์รับรอง /
ใบแสดงผลการศึกษา ผ่านระบบบริการ
การศึกษา <https://reg.msu.ac.th>
เมนูขอเอกสารทางการศึกษา
พร้อมทั้งสแกนชำระเงิน

2. ผู้รับบริการ กดบัตรคิว
ยื่นคำร้องทุกประเภท / ติดต่อสอบถาม
รอเรียกคิวเพื่อรับเอกสาร
ที่ช่องบริการ 3, 4 และ 5

สำเร็จการศึกษา (ยังไม่เคยรับเอกสาร)

1. ผู้รับบริการ กดบัตรคิว
ยื่นคำร้องทุกประเภท / ติดต่อสอบถาม
รอเรียกคิวเพื่อรับเอกสาร
ที่ช่องบริการ 3, 4 และ 5

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

3. ผู้รับบริการรับเอกสารและตรวจสอบเอกสาร

สิ้นสุด