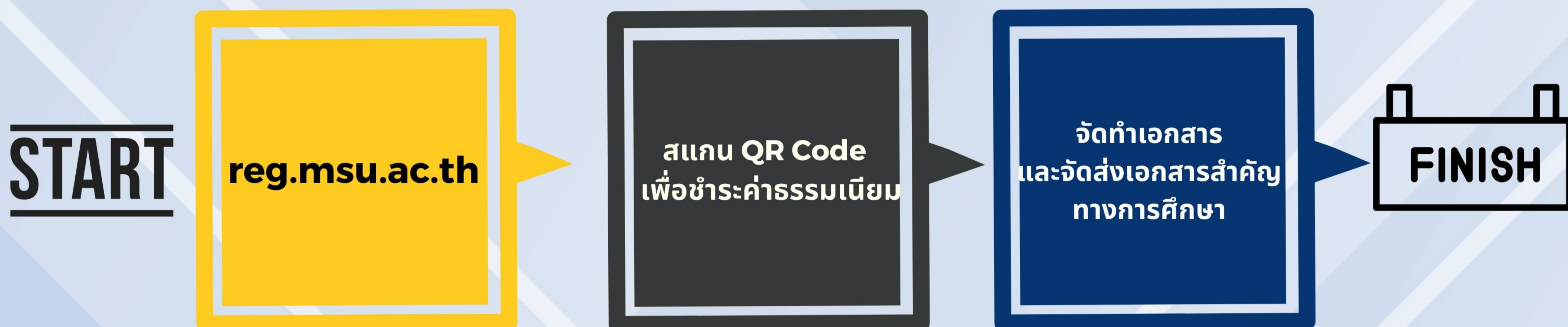


ขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (ออนไลน์) กองทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา



1

ผู้รับบริการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา
reg.msu.ac.th
(ระยะเวลาการดำเนินการ 1 นาที)



2

ผู้รับบริการเลือกเมนูขอเอกสารทางการศึกษา

- เลือกประเภทเอกสารและช่องทางการรับเอกสาร
- กรอกรายละเอียดและแนบหลักฐานให้ครบถ้วน
- แสแกน QR Code เพื่อชำระค่าธรรมเนียมให้เรียบร้อย
- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ ในระดับปริญญาตรี

(ระยะเวลาการดำเนินการ 3 นาที)



3

ผู้ให้บริการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษา
และจัดส่งให้ผู้รับบริการ

ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 วันทำการ
(ระยะเวลาการดำเนินการต่อรายการ 2-10 นาที)

กฎหมาย/ข้อบังคับ/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง



- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ ในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560



- ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าบริการการศึกษาอื่น ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2561





คำชี้แจงการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ลำดับที่	ประเภทเอกสารสำคัญทางการศึกษา	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
สำหรับนิสิตปัจจุบัน			
1	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับปัจจุบัน ภาษาไทย (Transcript)	50 บาท	นิสิตที่มีประวัติการลงทะเบียนเรียน
2	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับปัจจุบัน ภาษาอังกฤษ (Transcript)	50 บาท	นิสิตที่มีประวัติการลงทะเบียนเรียน
3	หนังสือรับรองการเป็นนิสิต ฉบับภาษาไทย	50 บาท	นิสิตที่กำลังศึกษา
4	หนังสือรับรองการเป็นนิสิต ฉบับภาษาอังกฤษ	200 บาท	นิสิตที่กำลังศึกษา
5	หนังสือรับรองภาคเรียนสุดท้าย ฉบับภาษาไทย	50 บาท	นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนสุดท้ายและเกรดยังไม่ครบทุกรายวิชา
6	หนังสือรับรองภาคเรียนสุดท้าย ฉบับภาษาอังกฤษ	200 บาท	นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนสุดท้ายและเกรดยังไม่ครบทุกรายวิชา
7	หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร ฉบับภาษาไทย	50 บาท	นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนสุดท้าย มีเกรดเข้าครบทุกรายวิชาและยื่นขอสำเร็จการศึกษาแล้ว
8	หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร ฉบับภาษาอังกฤษ	200 บาท	นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนภาคเรียนสุดท้าย มีเกรดเข้าครบทุกรายวิชาและยื่นขอสำเร็จการศึกษาแล้ว
สำหรับนิสิต ที่มีสถานะลาออกหรือพ้นสภาพการเป็นนิสิต			
9	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับปัจจุบันภาษาไทย (Transcript)	50 บาท	
10	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับปัจจุบันภาษาอังกฤษ (Transcript)	50 บาท	
สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา ที่ต้องการขอเอกสารเพิ่มเติมจากชุดแรกที่มหาวิทยาลัยจัดทำเมื่อสำเร็จการศึกษา			
11	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสำเร็จการศึกษา ภาษาไทย (Transcript)	100 บาท	ขอเอกสารเพิ่มเติมจากชุดแรกที่มหาวิทยาลัยจัดทำเมื่อสำเร็จการศึกษา
12	ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสำเร็จการศึกษา ภาษาอังกฤษ (Transcript)	100 บาท	ขอเอกสารเพิ่มเติมจากชุดแรกที่มหาวิทยาลัยจัดทำเมื่อสำเร็จการศึกษา
13	ใบแทนปริญญาบัตร/ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ	100 บาท	กรณีสูญหายต้องมีหนังสือแจ้งความเป็นหลักฐานประกอบ กรณีชำรุดต้องมีเอกสารฉบับเดิมมาแสดง
14	ใบแปลปริญญาบัตร/ใบแปลใบรับรองคุณวุฒิ	200 บาท	ภาษาอังกฤษ
15	ใบแสดงผลการศึกษาแบบดิจิทัล (Digital Transcript) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	200 บาท	
16	ชำระค่าจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์	100 บาท	



คำชี้แจงเพิ่มเติม

* เอกสารลำดับที่ 1-10 และ 15-16 สามารถยื่นคำร้องในระบบลงทะเบียน <http://reg.msu.ac.th> เมนูขอเอกสารทางการศึกษา เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการ และสแกนชำระเงินผ่าน QR Code

** เอกสารลำดับที่ 11-14 สามารถแจ้งความประสงค์ทาง Email : reg@msu.ac.th หรือติดต่อเจ้าหน้าที่งานเอกสารสำคัญทางการศึกษา 0-4371-9888

*** เอกสารทุกประเภท เจ้าหน้าที่ดำเนินการในช่วงเวลาราชการ

