



คู่มือการขอเอกสาร ทางการศึกษา

reg.ssru.ac.th



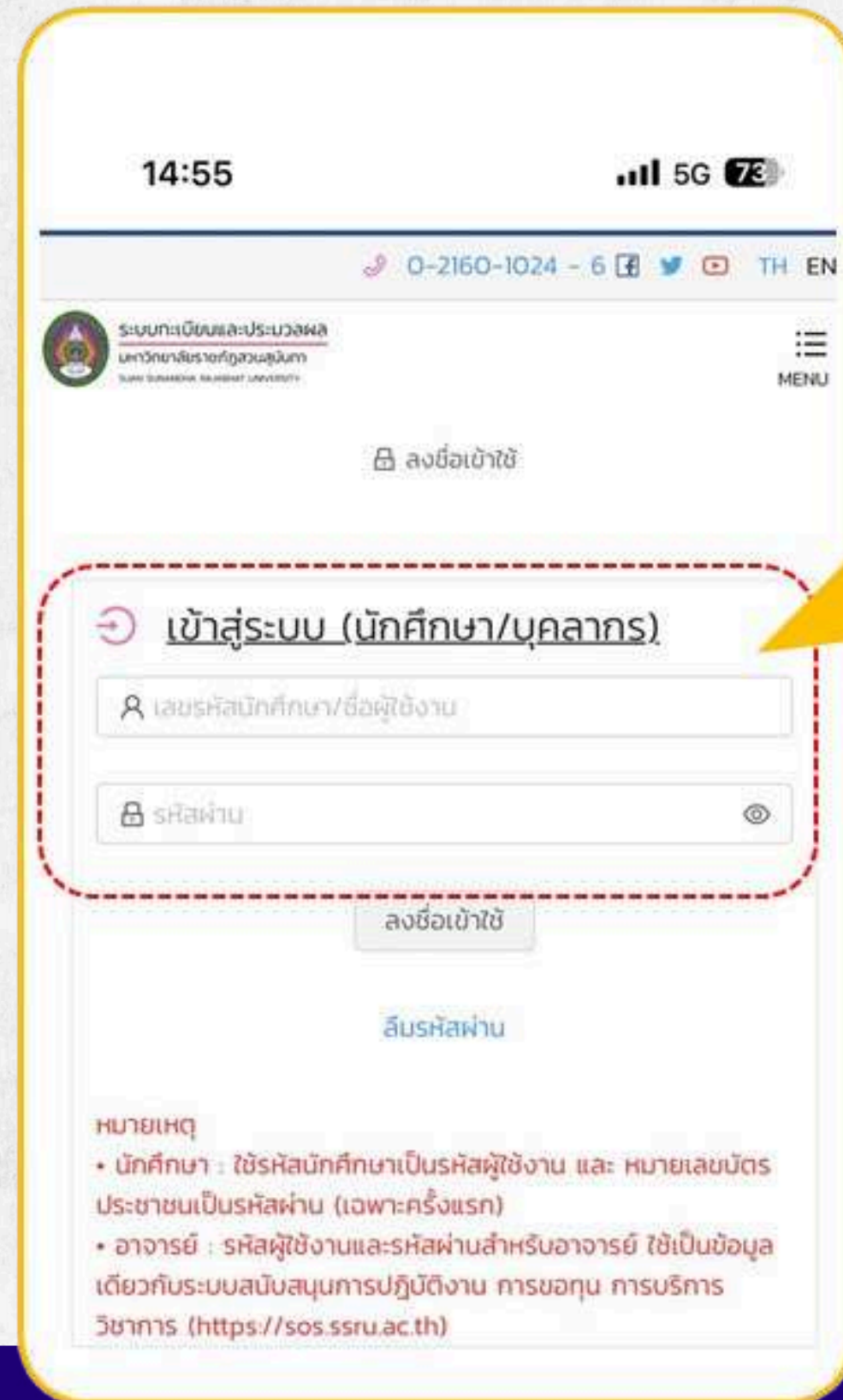
เข้าระบบทะเบียนและประมวลผล

reg.ssru.ac.th

The screenshot shows the website reg.ssru.ac.th. The main content is a colorful announcement for the registration of the 1st semester of 2018. The text in Thai reads: "กำหนดเวลา การส่งคำร้อง ขอสำเร็จการศึกษา ที่เว็บไซต์ reg.ssru.ac.th" (Registration deadline for the 1st semester of 2018). It specifies that students should submit their request for graduation from December 12 to 15, 2018, and that the graduation list will be published on December 25, 2018. The website also features a navigation menu, a search bar, and a login section. The login section includes fields for "เลบรหีสนักศึกษษ/ชื่อผู้ใช้งาน" (Student ID/Username) and "รหัสผ่าน" (Password), with a "ลงชื่อเข้าใช้" (Login) button. A sidebar on the right contains a "เข้าสู่ระบบ" (Login) section and a "สืบรหัสผ่าน" (Forgot Password) link. Below the login section, there is a "หมายเหตุ" (Note) section with instructions for students and faculty. At the bottom, there is a social media widget for the university's Facebook page.

ระบบทะเบียนและประมวลผล

reg.ssrui.ac.th



เข้าครึ่งต่อไป ใส่รหัสผ่านใหม่
ที่ หศ. ทำการเปลี่ยน
และใช้รหัสผ่านใหม่
ในการเข้าระบบตลอด

1 เลือก MENU

2 เลือก "เมนูสำหรับนักศึกษา"

3 เลือก "แบบฟอร์มคำร้องสำหรับนักศึกษา"

4 เลือก "> ประเภทคำร้อง"

4 ประเภทคำร้อง

- แบบยื่นยื่นการส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
- 1 คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักศึกษา FM-RG-12 REV_01
- 2 คำร้องการขอใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษาฯ FM-RG-23 REV_02
- 3 คำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา FM-RG-05 REV_04
- 4 คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา FM-RG-22 REV_03
- 5 คำร้องขอคืนสภาพและขอรักษาสภาพนักศึกษาล่าช้า RM-RG-21 REV_03
- 6 คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา FM-RG-09 REV_04
- 7 คำร้องขอย้ายสถานศึกษา FM-RG-04 Rev_03
- 8 คำร้องการขอรับปริญญาบัตรล่าช้า/ประกาศนียบัตรล่าช้า FM-RG-08 REV_05
- 9 คำร้องการขอเลื่อนรับพระราชทานปริญญาบัตรในปีถัดไป FM-RG-03 REV_01
- 10 หนังสือมอบฉันทะ

1 MENU

TH

EN

Suan Sunandha Rajabhat University

★ เมนูสำหรับบุคคลทั่วไป

2 เมนูสำหรับนักศึกษา

ลงทะเบียนด้วยตัวเอง

ตรวจสอบ

ส่งเอกสารรายงานตัวเข้าศึกษาเพิ่มเติม

พิมพ์ใบแจ้งหนี้

ค้นหารายวิชาแทนกัน

ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและรายงานตัวบัณฑิต

3 แบบฟอร์มคำร้องสำหรับนักศึกษา

ตรวจสอบแผนการศึกษา

คู่มือต่าง ๆ สำหรับนักศึกษา

ตรวจสอบคำขอกู้ยืมเงิน (กยศ.)



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
 Suan Sunandha Rajabhat University
 Registrar's Office, Student Services Division
 คำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา
 Request for Academic Certificate

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว รหัสนักศึกษา Student ID
 I, Mr./Mrs./Miss

ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ
 Name - Surname in English

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ
 Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา อื่น
 Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์
 Campus/Education Center Contact no.

วัน/เดือน/ปี เกิด/...../..... ชื่อย่อวุฒิก่อนเข้าศึกษา
 Date of Birth Abbreviation of previous degree/certificate

ชื่อ-นามสกุลบิดา ชื่อ-นามสกุลมารดา
 Father's Name - Last name Mother's Name - Last name

ความประสงค์ขอเอกสาร would like to request the following documents:

ประเภทเอกสาร Items	จำนวนฉบับ Number of copies
นักศึกษาปัจจุบัน/ไม่สำเร็จการศึกษา Current/Terminated student	
1. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับละ 100 บาท Certificate of student status 100 baht/copy	ไทย..... Thai อังกฤษ English
2. ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับละ 100 บาท Transcript 100 baht/copy	ไทย..... Thai อังกฤษ English
สำเร็จการศึกษา Degree/Certificate completion	
3. ใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับละ 100 บาท Qualification certificate 100 baht/copy	ไทยThai อังกฤษ English
4. ใบรายงานผลการศึกษา ฉบับละ 100 บาท Transcript 100 baht/copy	ไทยThai อังกฤษ English
5. ใบแทนใบปริญญาบัตร ฉบับละ 200 บาท Replacement of degree certificate 200 baht/copy	ไทย..... Thai อังกฤษ English
6. ใบรับรองรายวิชา/หน่วยกิต ฉบับละ 100 บาท Course/credit certificate 100 baht/copy	ไทย..... Thai
7. อื่น ๆ Other	ไทย..... Thai
รวม Total	

ดำเนินการกรอกข้อมูล "ประเภทเอกสาร" ที่นักศึกษาต้องการจะขอ

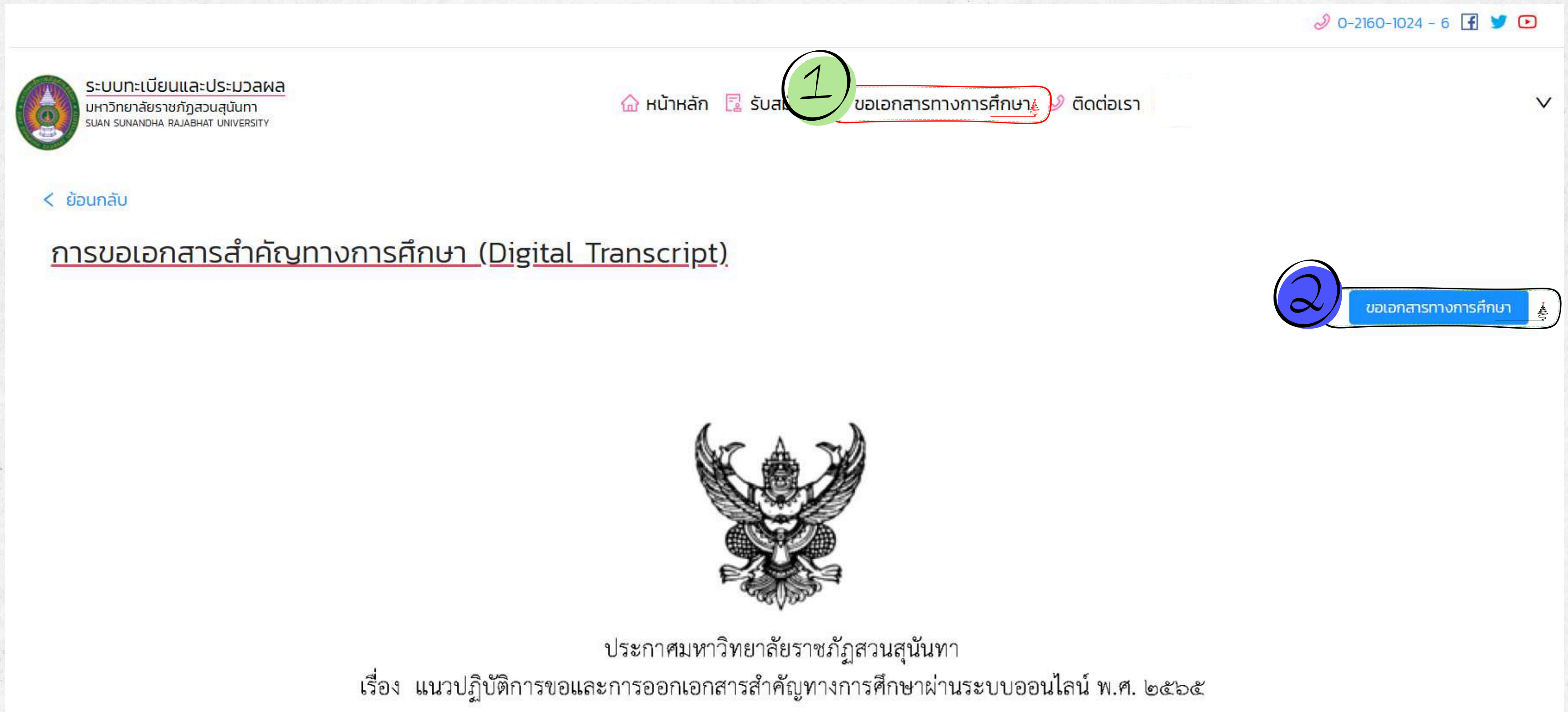
ตัวอย่างใบคำร้อง

ประทับตราการเงิน Finance Office Stamp
 ลงชื่อ Signature

เจ้าหน้าที่ออกเอกสาร และบันทึกเวลาออกเอกสาร Document issuing officer and recorded time
 เริ่ม Starting fromน .hrs. สิ้นสุด toน .hrs.

① เลือก "ขอเอกสารทางการศึกษา"

② เลือก "ขอเอกสารทางการศึกษา"



0-2160-1024 - 6


ระบบทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

หน้าหลัก รับสาร **1** ขอเอกสารทางการศึกษา ติดต่อเรา

< ย้อนกลับ

การขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Digital Transcript)

2 ขอเอกสารทางการศึกษา



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง แนวปฏิบัติการขอและการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ พ.ศ. ๒๕๖๕

1 เลือก "เพิ่มคำร้อง"

ระบบทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY

หน้าหลัก | รับสมัคร | ขอเอกสารทางการศึกษา | ติดต่อเรา

1 เพิ่มคำร้อง

ค้นหา

ปีการศึกษา 2568 | ภาคการศึกษา 2

ค้นหา | ล้างข้อมูล

ประวัติการยื่นคำร้อง

2 เลือก "ประเภทเอกสาร"

2 ประเภทเอกสาร

ประเภทเอกสาร

- เอกสารแบบ Digital Transcript (รับเอกสารทาง E-mail) (เอกสารมีอายุใช้งาน 90 วัน นับถัดจากวันที่อนุมัติ)
- เอกสารแบบต้นฉบับกระดาษ (ไปรษณีย์)

① เลือก "ยื่นคำร้อง"

② เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือก "ส่งคำร้อง"

▼ ประเภทเอกสาร

ประเภทเอกสาร

เอกสารแบบ Digital Transcript (รับเอกสารทาง E-mail) (เอกสารมีอายุใช้งาน 90 วัน นับถัดจากวันที่อนุมัติ)

เอกสารแบบต้นฉบับกระดาษ (ปรขณีย)

① ยื่นคำร้อง

<input type="checkbox"/>	ลำดับ	ประเภท *	จำนวน *	ค่าธรรมเนียม/ชุด	รวมค่าธรรมเนียม
<input type="checkbox"/>	1	หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาอังกฤษ (Digital Transcript)	1	100.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย (Digital Transcript)	1	100.00	100.00
					รวมทั้งสิ้น 100.00 บาท

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

② ส่งคำร้อง