

คู่มือ

01-การขอเอกสารการศึกษาของนักศึกษาเก่า ที่สำเร็จการศึกษา ก่อนปีการศึกษา 2557

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ : 0 5392 1444 ต่อ 1021 ,

เพจระบบทะเบียนกลาง <https://www.facebook.com/reg.rmutl.ac.th>

Line งานทะเบียน



Line Regis RMUTL CM

1. เข้าเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <https://academic.rmutl.ac.th>
เลือกเมนู ขอเอกสารการศึกษาสำหรับศิษย์เก่า

The screenshot shows the website interface for the Rajamangala University of Technology Lanna Academic. The top navigation bar includes links for Home, About, Contact, Faculty, Main Menu, Academic Services, and Contact Us. The main header features the university logo and the title 'สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน'. Below this, there are several service icons for new students, current students, staff, and alumni. The main content area has a carousel slide about scholarship recipients and a calendar section. A sidebar on the right contains a list of services, with the 'Request for old student study documents' option highlighted by a red box and a red circle with the number '1'.

2. กรณียังไม่เคยมีประวัติหรือเคยเข้าระบบทะเบียนกลาง ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม ลงทะเบียน

กรณีเคยเข้าระบบทะเบียนกลางมาแล้ว และจำรหัสผ่านเข้าระบบไม่ได้ให้โทรศัพท์แจ้งไปทำงานทะเบียน เพื่อยืนยันตัวตนสำหรับรหัสผ่านใหม่

กรอกข้อมูล

2

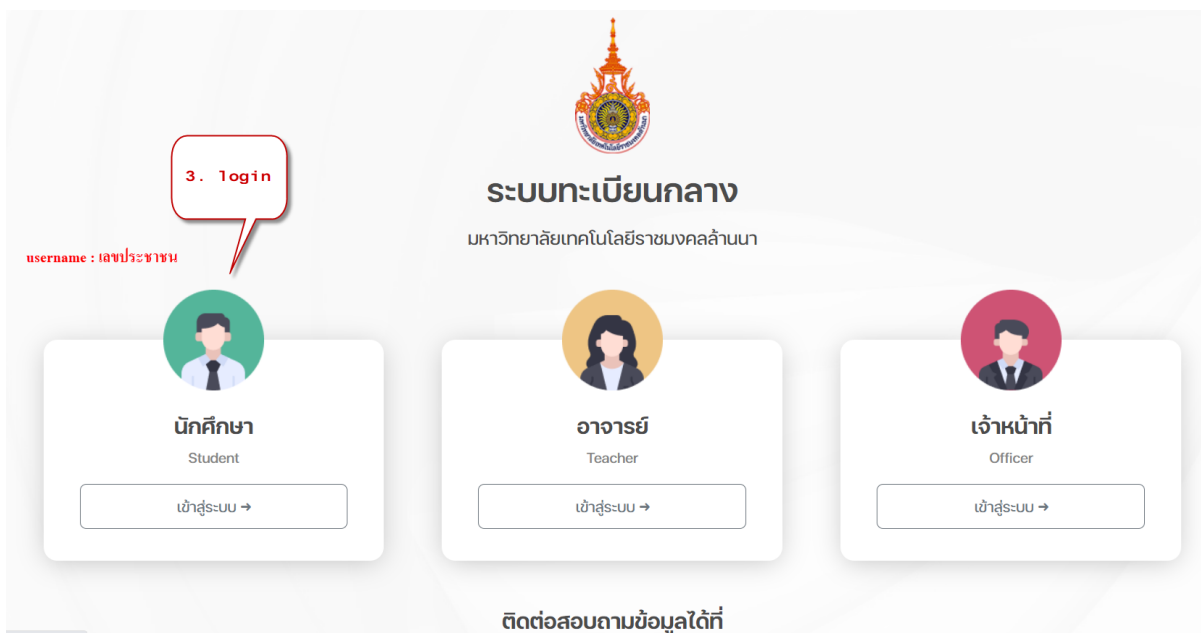
คำนำหน้าชื่อ : *	นาย
ชื่อ ภาษาไทย : *	
นามสกุล ภาษาไทย : *	
ชื่อ ภาษาอังกฤษ : *	
นามสกุล ภาษาอังกฤษ : *	
เลขประจำตัวประชาชน (ใช้เป็น Username) : *	
รหัสนักศึกษา (หากจำได้) :	
หลักสูตร/สาขา ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษา: *	
ปีที่ สำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพ:	
เขตพื้นที่: *	ส่วนกลาง เชียงใหม่
ที่อยู่ (สำหรับจัดส่งเอกสาร) : *	
เบอร์โทรศัพท์ : *	
อีเมลติดต่อ : *	
รหัสผ่านสำหรับใช้เข้าระบบ : *	รหัสผ่านต้องประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 ตัว

หมายเหตุ

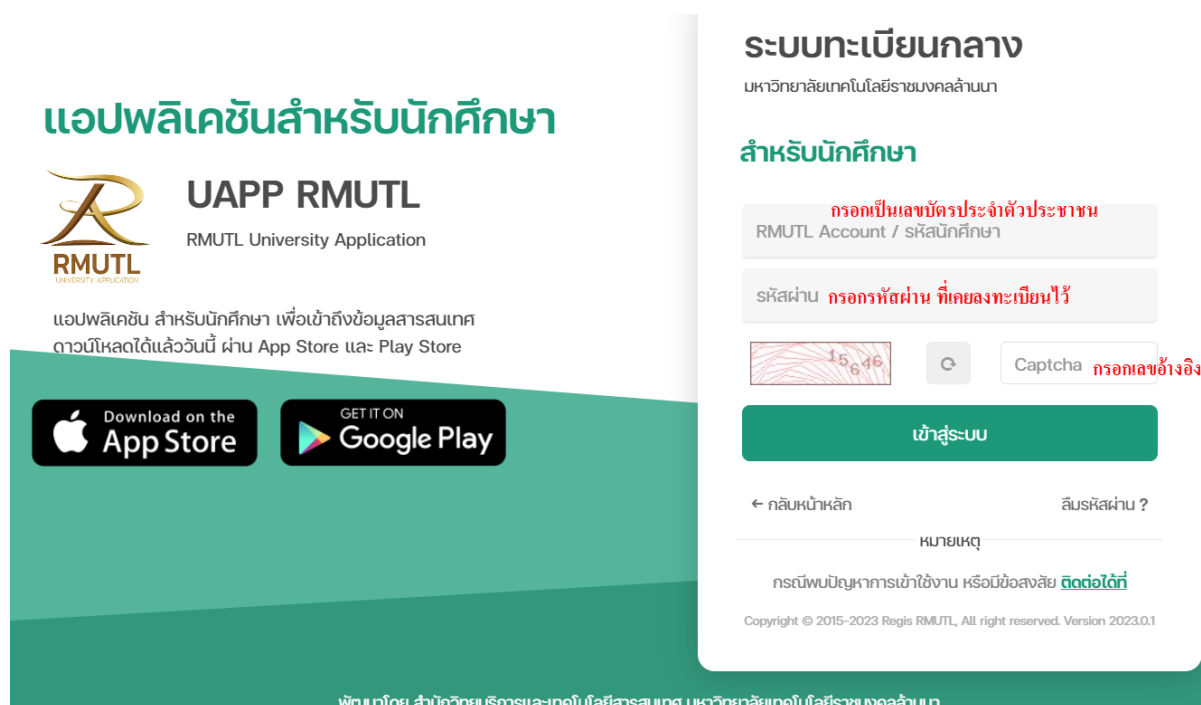
* ต้องระบุข้อมูลให้ถูกต้อง

ลงทะเบียน

3. ให้เข้าระบบทะเบียนกลาง <https://regis.rmutl.ac.th> เพื่อทำการ Login เข้าระบบ ให้เลือก นักศึกษา



4. เข้าสู่ระบบ กรอก username : เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน กรอกรหัสผ่านตามที่ได้ตั้งไว้ตอนลงทะเบียนข้อที่ 2 และกรอกรหัสผ่านอิง แล้วทำการกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



5. เลือกเมนู ขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

6. เลือกปุ่มสีเขียว ทำรายการใบคำร้อง

REGIS2015 ระบบทะเบียนกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (สำหรับนักศึกษา)

นักศึกษา

ประวัติส่วนตัว

ขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

แจ้งเดือน LINE

คำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา / Request for educational documents

คำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

ตารางแสดงรายการคำร้อง / List of request

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
Semster 1 Academic Year 2566

ทำรายการใบคำร้อง / Make a request list

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว/คำร้องขอใบคำร้อง
Edit Student information

วันที่ทำรายการ Date	จำนวนเงิน(บาท) amount(Bath)	สถานะ status	สถานะการออกใบเสร็จ Receipt Status	เลขทะเบียน Registration No.	หมายเหตุ Comment	ตัวเลือก Option
ไม่มีรายการ						

7. เลือกรายการที่ต้องการ ระบุจำนวน และหากต้องการให้จัดส่งให้เลือกบรรทัดสุดท้าย สำหรับชำระค่าจัดส่งแบบ EMS

สร้างรายการคำร้อง

รายการ	ราคาต่อหน่วย(บาท)	ไทย(ฉบับ)	อังกฤษ(ฉบับ)	จำนวนเงิน(บาท)
ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ	50	0	0	0
ขอใบแทนปริญญาบัตร	500	0	0	0
ขอใบแทนใบประกาศนียบัตร	50	0	0	0
ขอส่งเอกสารทางไปรษณีย์ แบบ EMS	100	0	0	0
ขอใบแสดงผลการศึกษา (ปวช.)	50	0	0	0
ขอใบแสดงผลการศึกษา (ปวส.)	50	0	0	0
ขอใบแสดงผลการศึกษา (ปริญญาตรี)	50	0	0	0
ขอใบแสดงผลการศึกษา (ปริญญาโท)	50	0	0	0
ขอใบแทนใบประกาศนียบัตร (ปวช.)	500	0	0	0
ขอหนังสือรับรองแทนใบประกาศนียบัตร (ปวช.)	50	0	0	0
ขอใบแทนใบประกาศนียบัตร (ปวส.)	500	0	0	0
ขอหนังสือรับรองแทนใบประกาศนียบัตร (ปวส.)	50	0	0	0
ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ (ปริญญาโท)	50	0	0	0
ขอใบแทนปริญญาบัตร (ปริญญาโท)	500	0	0	0
ขอส่งเอกสารทางไปรษณีย์ แบบ EMS	100	0	0	0

สำหรับให้จัดส่ง EMS

บันทึก ปิด

10. สามารถตรวจสอบการเข้ารับเอกสารได้ที่เมนูเดิม เมื่อสถานะเปลี่ยนเป็น ออกเอกสารแล้ว มารับได้ (กรณีให้จัดส่ง EMS สามารถติดต่อสอบถามเลขพัสดุได้ที่งานทะเบียน 053-921444 ต่อ 1021 หรือ เพจระบบทะเบียนกลาง หรือไลน์งานทะเบียน)

REGIS2015 ระบบทะเบียนกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (สำหรับนักศึกษา)

คำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา / Request for educational documents

คำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

ตารางแสดงรายการคำร้อง / List of request

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
Semster 1 Academic Year 2566

ทำรายการใบร้องขอ / Make a request list

แก้ไขข้อมูลผู้ร้องขอใบคำร้องขอเอกสาร สำหรับลงทะเบียน
EIR Student Information

ลำดับ	รหัสรายการขอเอกสาร	วันที่ทำรายการ	เทอม/ปี	ราคารวม(บาท)	นักศึกษา	สถานะ	สถานะการออกไปเสร็จ	เลขคนทะเบียน	หมายเหตุ	ตัวเลือก
1	125278	24 สิงหาคม 2566	1/2566	50		ออกเอกสารแล้ว มารับได้	R661/125278	5-66-02852		🔍 🗑️ 🔄 📄

© Copyright Regis RMUTL By ARIT. All Rights Reserved.