



การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางกฎหมายมหาชน
ประจำปีการศึกษา 2560

เพื่อให้การขึ้นทะเบียนสำหรับนักศึกษาใหม่ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2560 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งรายละเอียดให้ทราบทั่วกันเพื่อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาต้องกรอกประวัติและข้อมูลส่วนตัว

ลงบนอินเทอร์เน็ตที่ www.reg.tu.ac.th หัวข้อนักศึกษาใหม่

หัวข้อเข้าสู่ระบบ โดยใช้เลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก เป็นรหัสผู้ใช้ (สามารถตรวจสอบเลขทะเบียนได้ที่ www.reg.tu.ac.th หน้าแรกหัวข้อ นักศึกษาใหม่ ค้นหาเลขทะเบียนนักศึกษาใหม่) รหัสผ่านเป็น เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

และส่งพิมพ์ใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเพื่อนำไปมอบให้เจ้าหน้าที่ของคณะนิติศาสตร์ในวันแสดงตนขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ทั้งนี้ การกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวลงบนอินเทอร์เน็ต ถือเป็นส่วนหนึ่งของการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา หากนักศึกษารายใดไม่กรอกประวัติส่วนตัวลงบนอินเทอร์เน็ต ถือว่าการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาไม่สมบูรณ์ มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อเป็นผู้ไม่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

2. ยื่นเอกสารเพื่อแสดงตนขอขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

- ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
ระหว่างวันพุธที่ 28 มิถุนายน – วันเสาร์ที่ 1 กรกฎาคม 2560
- วันส่งเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน จดทะเบียนลักษณะวิชาและชำระเงิน
ระหว่างวันพุธที่ 28 มิถุนายน – วันเสาร์ที่ 1 กรกฎาคม 2560
วันราชการเวลา 9.00 - 19.30 น. / วันหยุดราชการเวลา 9.00 - 16.00 น.

3. หลักฐานที่ต้องนำไปมอบให้มหาวิทยาลัยในการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (โปรดจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วนก่อนนำมาขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา)

3.1 เอกสารส่วนที่ 1 เอกสารที่ต้องยื่นให้สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

- (3.1.1) ใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา พร้อมติดรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
ที่ส่งพิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และกรอกข้อความเพิ่มเติมให้ครบถ้วนถูกต้อง (แบบ สท.1002 ก)
- (3.1.2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ รับรองสำเนาถูกต้อง
- (3.1.3) ใบรับรองแพทย์ ระบุข้อความว่าสุขภาพไม่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

- (3.1.4) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล เขียนชื่อ-สกุลใหม่ ให้ชัดเจนและถ่ายสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
แนบติดกับสำเนาหลักฐานการศึกษา
- (3.1.5) สำเนาใบรับรองรายคะแนน (ทรานสคริป) จำนวน 1 ฉบับ
ที่ระบุชื่อปริญญาและค่าเฉลี่ยสะสมที่ได้รับและเขียนเลขทะเบียนนักศึกษากำกับ
กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล เขียนชื่อ - สกุลใหม่ให้ชัดเจน และถ่ายสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
แนบติดกับหลักฐานการศึกษา
- (3.1.6) รูปถ่ายสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับทำบัตรนักศึกษาชั่วคราว

3.2 เอกสารส่วนที่ 2 สำหรับทำบัตรประจำตัวนักศึกษา*ยื่นให้ธนาคารกรุงไทย*

- (3.2.1) ใบแบบฟอร์มขอทำบัตรธรรมศาสตร์ เป็นบัตรประจำตัวนักศึกษา
ติดรูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
หมายเหตุ ใบแบบฟอร์มขอทำบัตรธรรมศาสตร์ประจำตัวนักศึกษา (ต้องทำทุกคน)
สำหรับใช้เป็นบัตรเข้าห้องสมุดกลาง พร้อมทั้งเป็นวีซ่าอิเล็กทรอนิกส์กรุงไทย ATM
และเป็นบัตรนักศึกษาในบัตรเดียวกัน โดยต้อง DOWNLOAD แบบฟอร์มทำบัตรจาก
www.reg.tu.ac.th หัวข้อ DOWNLOAD แบบฟอร์มทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่
และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อม**ติดรูปถ่ายสี** ขนาด 2 นิ้ว ด้วยกาวเท่านั้น
- (3.2.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
รับรองสำเนาถูกต้อง โดยแนบติดกับใบแบบฟอร์มทำบัตรทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
(กรณีใช้สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการต้องถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านแบบด้วย)

3.3 เอกสารส่วนที่ 3 สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตทางกฎหมายมหาชน

- (3.3.1) รูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้วจำนวน 1 รูป สำหรับทำบอร์ดแนะนำเพื่อนร่วมห้อง
- (3.3.2) ใบแบบฟอร์มประวัติส่วนตัว ติดรูปถ่ายขนาด 2 นิ้วจำนวน 1 รูป
เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการติดต่อประสานงานและอื่น ๆ

หมายเหตุ

- รูปถ่ายสีถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี สวมเสื้อไม่มีลวดลาย หน้าตรง ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมครุยปริญญาสถาบันใด ๆ (อนุโลมรูปถ่ายที่สวมสูทสีสุภาพ
ไม่มีลวดลาย เครื่องแบบข้าราชการไม่สวมหมวก) พร้อมเขียน ชื่อ- สกุล เลขทะเบียน
นักศึกษา 10 หลัก หลังรูปถ่าย
- สำเนาหลักฐานทุกประเภทโปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และเขียนเลขทะเบียน
นักศึกษากำกับไว้ที่มุมขวาบนทุกแผ่น กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้เขียนชื่อ - สกุลใหม่
ให้ชัดเจน