คู่มือ

# การขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

การขอเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ เว็บไซต์สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ สำหรับ นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ และนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

# 1. สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา ประกอบด้วย

- 1. ใบรายงานผลการศึกษาฉบับชั่วคราว (Transcript) (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 3. หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 4. หนังสือรับรองรอสภาอนุมัติ (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

### อัตราค่าธรรมเนียม

- 1. ค่าเอกสาร ฉบับละ 40 บาท ทุกรายการ
- 2. ค่าจัดส่งไปรษณีย์ (EMS) 100 บาท

# 2. สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ประกอบด้วย

- 1. ใบรายงานผลการศึกษาฉบับถาวร (Transcript) (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 2. หนังสือรับรองสภาอนุมัติสำเร็จการศึกษา (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

#### อัตราค่าธรรมเนียม

- 1. ค่าเอกสาร ฉบับละ 80 บาท ทุกรายการ
- 2. ค่าจัดส่งไปรษณีย์ (EMS) 100 บาท

### ช่องทางการให้บริการ

- ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา อาคารอำนวย ยศสุข ชั้น 2 โซน A
- 2. เว็บไซต์ ระบบบริการการศึกษา (<u>https://reg.mju.ac.th</u>)
- 3. เว็บไซต์ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ (<u>http://www.education.mju.ac.th</u>)
- 4. เพจ Facebook : MJUNOW ข้อมูลข่าวสารเพื่อนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 053-873459

# กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมประเภทอื่น ๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2555

#### ระยะเวลาดำเนินการจัดทำเอกสาร

ใบรายงานผลการศึกษาฉบับชั่วคราว และหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา อยู่และใบรายงานผลการศึกษาฉบับถาวร และหนังสือรับรองสภาอนุมัติสำเร็จการศึกษา

- 1. กรณีเลือกซ่องทางรับเอกสารด้วยตนเอง ใช้เวลา 1-3 วันทำการในการจัดทำเอกสาร
- กรณีเลือกช่องทางให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ (EMS) ใช้เวลา 3-5 วันทำการนับจากวันที่นักศึกษา ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถเช็คสถานะเอกสารได้ที่ระบบขอเอกสารออนไลน์

### ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์

- 1. เข้าสู่เว็บไซต์ของสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ http://www.education.mju.ac.th
- 2. เลือกเมนู สำหรับนักศึกษา จากนั้นคลิกเมนู เข้าสู่ระบบ
- 3. การเข้าสู่ระบบ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

### สำหรับนักศึกษาที่สถานะกำลังศึกษาอยู่

จากภาพ กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ ตัวอย่าง

Username : mju ตามด้วยรหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น mjuXXXXXXXXX

Password : รหัสผ่านของนักศึกษา

<b>ุ <u>เข้าสู่ระบบ</u></b>	
สำหรับนักศึกษาที่มีสถ	านะกำลังศึกษา
Username	ระบุ mju ตามด้วยรหัสนักศึกษา เช่น mju5804101305
Password	S:Ų Password
	เข้าสู่ระบบ

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา คลิกที่เมนู เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขบัตรประชาชน

จากภาพ กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน คลิก เข้าสู่ระบบ ตัวอย่าง

Username : รหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น XXXXXXXXX

Password : เลขบัตรประจำตัวประชาชน

🕰 ເข້າສູ່ຣະບບ						
🕰 <u>เข้าสู่ระบบ ด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน</u>						
สำหรับนักศึกษาที่สำเร	ร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น					
รหัสนักศึกษา	ระบุรหัสนักศึกษา เช่น 5906101302					
เลขบัตรประชาชน	ระบุเลขบัตรประชาชน 13 หลัก					
	เข้าสู่ระบบ					

# เลือกระบบขอเอกสารออนไลน์

สำหรับนักศึกษา <sup>เอกรมม</sup>	
เลือกระบบ	
🚇 ระบบขอเอกสารออนไลน์	
😰 ระบบส่งคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	
🐼 ระบบปลอดหนี้และตรวจสอบหนี้นักศึกษา	
👼 ระบบจัดสังใบปริญญาบัตร	

 เลือกเมนู เข้าสู่ขั้นตอนขอเอกสาร จากนั้นระบบแสดงเงื่อนไขของการขอเอกสารออนไลน์ อ่าน รายละเอียดทั้งหมด แล้วคลิกรับทราบเงื่อนไข

ระบบขอเอกสารออนไลน์ <sup>หน้าหลัก</sup>	
= เมนูหลัก	🕜 เมนูขอเอกสาร
🖷 หน้าหลัก	🕜 เข้าสู่ขั้นตอนขอเอกสาร
≡ เลือกระบบ	≡ รายการขอเอกสารของท่าน
ออกจากระบบ ระบบขอเอกสารออนไลน์	
ระบบขอเอกสารออนไลน์ หนังสัก (เงิ่งนัยการของปลน์ เงื่อนไขการขอเอกสารออนไลน์	
	รขอเอกสารที่ค้างชำระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้
	รขอเอกสารที่ค้างชำระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้ เหน้าที่ตัดยอดชำระค่าเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น
Construction (ค.ศ. 2007) (	รขอเอกสารที่ค้างชำระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้ เหน้าที่ตัดยอดชำระค่าเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ศ. สามารถตรวจสอบผลชำระเงินของตัวเองได้ในวันถัดไป
<ul> <li>จอกจากระบบ</li> <li>ระบบขอเอกสารออนไลน์</li> <li>หน้าหลัก / เรื่องใยการของเอกสารออนไลน์</li> <li>เงื่อนไขการขอเอกสารไม่เกิน 8 ฉบับต่อครั้ง หากมีรายการ</li> <li>รายการขอเอกสารเล่มชูรณ์ก็ต่อเมื่อ นศ. ข้าระเงินและเจ้า</li> <li>ร.โทยพาณิชย์จะรายงานผลข้าระเงินของท่านในวันถึดไป นศ</li> <li>หากข้าระเงินในวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ สามารถตรวจสอบผล</li> </ul>	รขอเอกสารที่ค้างยำระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้ เหน้าที่ตัดยอดข้าระคำเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ศ. สามารถตรวจสอบผลยำระเงินของตัวเองได้ในวันถัดไป ลย่าระได้ในวันจันทร์ (กรุณาเก็บหลักฐานการยำระเงินไว้สำหรับตรวจสอบ)
<ul> <li>จอกจากระบบ</li> <li>ระบบขอเอกสารออนไลน์</li> <li>หน้าหลัก / เรื่อนใยการของเอกสารออนไลน์</li> <li>เงื่อนไขการขอเอกสารไม่เกิน 8 ฉบับต่อครั้ง หากมีรายการ</li> <li>รายการขอเอกสารไม่เกิน 8 ฉบับต่อครั้ง หากมีรายการ</li> <li>รายการขอเอกสารฉมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ นศ. ขำระเงินและเจ้า</li> <li>ร.โทยพาณิชย์จะรายงานผลข่าระเงินของท่านในวันถึงไป นศ</li> <li>หากข้าระเงินในวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ สามารถตรวจสอบผล</li> <li>ร.กรณิขอจัดส่ง EMS การจัดส่งพัลดุจะได้รับกายใน 5 วันกำ</li> </ul>	รขอเอกสารที่ค้างยำระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้ เหน้าที่ตัดยอดข้าระคำเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ศ. สามารถตรวจสอบผลยำระเงินของตัวเองได้ในวันกัดไป ลย่าระได้ในวันจันทร์ (กรุณาเก็บหลักฐานการยำระเงินไว้สำหรับตรวจสอบ) เการ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ของผู้รับเอกสารด้วย)
<ul> <li>จอกจากระบบ</li> <li>ระบบขอเอกสารออนไลน์</li> <li>หน้าหลัก / เจิ่งเปขารของอกสารออนไลน์</li> <li>เจ้ากิดจำนวนขอเอกสารไม่เกิน 8 ฉบับต่อครั้ง หากมีรายการ</li> <li>รายการขอเอกสารไม่เกิน 8 ฉบับต่อครั้ง หากมีรายการ</li> <li>รายการขอเอกสารฉมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ นศ. ชำระเงินและเจ้า</li> <li>ฉ.โทยพาณัชย์จะรายงานผลชำระเงินของท่านในวันถัดไป นศ</li> <li>หากขำระเงินในวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ สามารถตรวจสอบผล</li> <li>กรณีขอจัดส่ง EMS การจัดส่งพัสดุจะได้รับภายใน 5 วันทำ</li> <li>กรณีติดต่อรับด้วยตนเอง สามารถรับเอกสารได้ภายใน 1-3</li> </ul>	รขอเอกสารที่ค้างชำระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้ เหน้าที่ตัดยอดชำระคำเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ศ. สามารถตรวจสอบผลชำระเงินของตัวเองได้ในวันกัดโป ลชำระได้ในวันจันทร์ (กรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้สำหรับตรวจสอบ) เการ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ของผู้รับเอกสารด้วย) 3 วันทำการ หลังจากวันที่ชำระเงิน (โดยตรวจสอบสถานะเอกสารได้ในระบบ)
<ul> <li>จอกจากระบบ</li> <li>ระบบขอเอกสารออนไลน์</li> <li>หน้พลัก / เจื่อนใยการของอกสารออนไลน์</li> <li>เจื้อนไขการขอเอกสารออนไลน์</li> <li>เจ้ากิดจำนวนขอเอกสารไม่เกิน 8 ฉบับต่อครั้ง หากมีรายการ</li> <li>รายการขอเอกสารฉะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ นศ. ชำระเงินและเจ้า</li> <li>ธ.โทยพาณิชย์จะรายงานผลชำระเงินของท่านในวันกัดไป นศ</li> <li>หากชำระเงินในวันศุกร์-เลาร์-อาทิตย์ สามารถตรวจสอบผล</li> <li>กรณีของัดส่ง EMS การจัดส่งพัสดุจะได้รับภายใน 5 วันทำ</li> <li>กรณีติดต่อรับด้วยตนเอง สามารถรับเอกสารได้ภายใน 1-3</li> <li>ไม่อนุญาดให้เปลี่ยนแปลงข้อมูลใดจ หากทำการยืนยันขอเออ</li> </ul>	รขอเอกสารที่ค้างช่าระเงินจะไม่สามารถขอเอกสารเพิ่มได้ เหน้าที่ตัดยอดข้าระคำเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ศ. สามารถตรวจสอบผลช่าระเงินของตัวเองได้ในวันกัดโป ลช่าระได้ในวันจันทร์ (กรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้สำหรับตรวจสอบ) าการ (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ของผู้รับเอกสารด้วย) 3 วันทำการ หลังจากวันที่ช่าระเงัน (โดยตรวจสอบสถานะเอกสารได้ในระบบ) อกสารเข้ามาในระบบแล้ว (กรุณาตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนยืนยันข้อมูล)

5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และคลิกเข้าสู่ขั้นตอนการขอเอกสาร

ชื่อ-นามสกุล	Student Name	วันเดือนปีเกิด	
จักรกฤษณ์ ธงแดง	Jakkrit Thongdang	3/8/2528	
ชื่อสถาบันเดิม(ไทย)	ชื่อสถาบันเดิม(อังกฤษ)		
โรงเรียนโปลิเทคนิคลานนา เชียงใหม่	Lanna Polytecnical School		

 เลือกรายการเอกสารที่ต้องการ โดยเลือกทีละรายการ จากนั้นคลิกตกลง หากต้องการเลือกมากกว่า 1 รายการ ให้เลือกรายการให้ครบก่อน แล้วคลิกถัดไป

	เน้กบริหารและ ce of Academic Admini	ร <b>พัฒนาวิชาการ</b> stration and Development		480 สถาน	01009 : จักรกฤษณ์ ธงแดง ะ 40 : สำเร็จการศึกษา	🕞 ออกจากระบบ
หน้าหลัก	เลือกระบบ	เข้าสู่ขั้นตอนการขอเอกสาร	รายการขอเอกสารขอ	งท่าน ออกจากระบบ	J	
<b>ระบบขอเ</b> หน้าหลัก / เลือก	อกสารออนไลเ รายการเอกสารที่ต้องการ	5				
เลือ	<b>1</b> กรายการเอกสาร	2เลือกช่องทางการรับ	เอกสาร	<b>3</b> ตรวจสอบและยืนยันรายการ	ಕ	4 กระเงิน
เลือกราย	การเอกสารที่ต่	<b>เ</b> ื้องการ				
เลือกรายการเ	อกสาร		ระบุจำ	านวน (ฉบับ)		
ใบรายงานผล	เการศึกษาฉบับถาวร (ไท	ย) 80 บาท	▶ 1		~	ตกลง
รายการเอกสา <b>ลำดับ</b>	รที่เลือก <b>ชื่อเอกสาร</b>			ราคา(บาท)	ຈຳນວມ(ລບັເ	J)
1	ใบรายงานผลการ	รศึกษาฉบับถาวร (ไทย)		80		1 Delete
						ถัดไป

 เลือกช่องทางการรับเอกสารมี 2 ช่องทาง คือ มารับเอกสารด้วยตนเอง (เคาน์เตอร์บริการที่ 1 ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา อาคารอำนวย ยศสุข ชั้น 2) หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ จากนั้น คลิก ถัดไป

	<b>นักบริหารและเ</b> e of Academic Administ	พัฒนาวิชาการ ration and Development		48001009 : จักรก สถานะ 40 : สำเร็จการศี	ฤษณ์ ธงแดง 😝 ออกจากระบบ กษา
หน้าหลัก	เลือกระบบ	เข้าสู่ขั้นตอนการขอเอกสาร	รายการขอเอกสารของท่าน	ออกจากระบบ	
<b>ระบบขอเ</b> ล หน้าหลัก / เลือก	อ <mark>กสารออนไลน์</mark> <sup>ช่องทางการรับเอกสาร</sup>				
เลือ	1	<b>2</b> เลือกช่องทางการรับ	เอกสาร ตรวจส	<b>3</b> อบและยืนยันรายการ	<b>4</b> ชำระเงิน
เลือกช่อง	ทางการรับเอก	สาร			
เลือกช่องทาง					
ติดต่อรับด้วย	ตนเองที่มหาวิทยาลัย (รับ	ที่ห้องทะเบียนเชียงใหม่)	~		
ระบุเบอร์มือถือ					
0904689925					
				ถอยกลับ	กัดไป

- ตรวจสอบรายการเอกสารและช่องทางการรับเอกสารให้ถูกต้อง คลิกรับทราบเงื่อนไขและยืนยันรายการ จากนั้น ระบบแสดงหน้าจอ การชำระเงิน
  - \* หากรายการไม่ถูกต้องให้กดถอยกลับ ย้อนกลับไปแก้ไขข้อมูลรายการ

<mark>SะUI</mark> หน้าหลัง	บ <b>ขอเอกสารออนไลน์</b> n / ตรวจสอบและยืนยันรายการ					
	<b>1</b> เลือกรายการเอกสาร	<b>2</b> เลือกช่องทางการรับเอกสาร	<b>3</b> ตรวจสอบและยินยันรา	ยการ	<b>4</b> ชำระเงิน	
ตรวะ	จสอบและยืนยันรายการ					
รายกา	ารเอกสารที่ขอ					
#	ชื่อเอกสาร		ราคา(บาท)	ຈຳนวน(ฉบับ)	ราคารวม(บาท)	
1	ใบรายงานผลการศึกษาฉบับถาวร (ไ	์ทย)	80	1	80	
			SOU	1	80	
	เบอร์มือถือ	0904689925				
suns	าบเงือนไขก่อนยืนยันรายการ					
<ol> <li>ให้ตรวจสอบรายการเอกสารที่ต้องการขอให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ต้องการ หากต้องการแก้ไข กดปุ่ม "ถอยกลับ" ไปแก้ไขข้อมูลได้</li> <li>หากยิ่นยันรายการขอเอกสารแล้ว "จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆ" ได้ในทุกกรณี</li> <li>หลังจากยินยันรายการขอเอกสารแล้วให้ทำการข่าระเงินให้เรียบร้อยและเก็บหลักฐานการข่างะไว้เป็นหลักฐาน</li> <li>ตรวจสอบผลการข่าระเงินได้ในวันถัดไป (หากข่าระวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ ตรวจสอบได้ในวันจันทร์)</li> <li>รายการขอเอกสารเสล็จสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อสถานะถูกปรับเป็น "ข่าระเงินแล้ว&amp;รอคิวดำเนินการ" เท่านั้น</li> <li>รับทราบเงื่อนไขและยืนดีปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการ</li> </ol>						
					กอยกลับ	

- 9. ขั้นตอนการชำระเงิน มี 2 ช่องทางให้เลือก ดังนี้
  - 1. ชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันของธนาคารไทยพานิชย์ (SCB) โดยการสแกน QR Code
  - ชำระเงินโดยพิมพ์ใบชำระเงิน (Bill-payment) คลิกที่ดาว์โหลดใบชำระเงิน จากนั้นพิมพ์ใบชำระเงิน (Bill-payment) ไปชำระเงินที่ธนาคารไทยพานิชย์ เท่านั้น

ขึ้นตอนการขำระผ่าน App 1. เปิดแอพ SCB Easy ของ ธ.ไทยพาณิชย์ 2. เลือกเมนู "สแกนจ่าย" 3. ทำการสแกน QR Code ด้านล่างนี้เพื่อขำระเงิน	ขึ้นตอนการชำระผ่าน Bill-payment 1. กดปุ่ม "ดาวน์โหลดใบซ่าระเงิน" ด้านล่างนี้ 2. พิมพ์ใบซ่าระเงิน 3. นำใบซ่าระเงิน (Bill-payment) ยื่มช่าระที่เคาเตอร์ ธ.ไทยพาณิชย์
QR Code สำหรับชำระเงินแบบครั้งเดียว (ผ่านแอพ SCB เท่านั้น)	ดาวน์โหลดใบซ่าระเงิน
SCB.	
SCB*	

 การตรวจสอบสถานะเอกสารทางการศึกษาที่ได้ยื่นขอไว้ คลิกเมนู รายการขอเอกสารของท่าน ระบบ แสดงหน้าจอรายการขอเอกสารของท่าน

หน้าหลัก	เลือกระบบ	เข้าสู่ขั้นตอนการ	ขอเอกสาร	รายการขอเอกสารของท่า	น ออกจากระบบ		
<b>ระบบบอเอก</b> หน้าหลัก / รายการเ	<mark>าสารออนไลน์</mark> ขอเอกสารของท่าน						
รายการขอเ	เอกสารของท่	'nu					
- J	70311						
รหสขอเลขท	derius	จานวน(ฉบบ)	ราคารวม(บาท)	ชองทางรบเอกสาร	บันทึกข้อมูลเมือ	การชำระเงิน	

\*กรณีเลือกการรับเอกสารด้วยตนเอง ถ้าสถานะเปลี่ยนเป็น <u>เอกสารเสร็จ</u> นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับ เอกสารที่เคาน์เตอร์บริการที่ 1 ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา อาคารอำนวย ยศสุข ชั้น 2 โดยแจ้ง วันที่เอกสารเสร็จ หรือรหัสประจำตัวนักศึกษาหรือแจ้งรหัสคำร้องของเอกสารกับเจ้าหน้าฝ่ายทะเบียน ๆ

<b>ระบบขอเ</b> หบ้าหลัก / สถาเ	อกสารออนไลน์ ะการของอกสารออนไลน์			
สถานะกา	รขอเอกสารออนไลน์			
สำดับ	สถานะ	วันที่บันทึกรายกา	5	ผู้ทำรายการ
1	บันทึกข้อมูล&รอช่ำระเงิน	20/9/2565 14:44	1:20	นักศึกษา
🕕 การรัเ	มเอกสาร			
ติดต่อรับเอ สถานที่รับเส รหัสคำร์	กสารด้วยตนเอง อกสาร : ห้องทะเบียน ชั้น 2 อาคารอำนวย ยศสุข ร้อง : 22960			
≡ รายกา	เรเอกสาร			
รายการ			ราคา(ฉบับละ)	ຈຳนวน(ฉบับ)
ใบรายงานผล	ลการศึกษาฉบับถาวร (อังกฤษ)		80	1

\*กรณีนักศึกษาที่เลือกการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ถ้าสถานะเปลี่ยนเป็น <u>ดำเนินการเรียบร้อย</u> จะมี หมายเลขพัสดุ EMS แจ้งไว้ให้นักศึกษานำหมายเลขพัสดุเช็คได้ที่เว็บไชต์ของไปรษณีย์ไทย ติดตามสถานะ สิ่ง <u>https://track.thailandpost.co.th/</u>

สถานะกา	สถานะการขอเอกสารออนไลน์						
ลำดับ	สถานะ	วันที่บันทึกรายการ	ผู้ทำรายการ				
1	บันทึกข้อมูล&รอชำระเงิน	14/3/2567 13:16:54	นักศึกษา				
2	ช่ำระเงินแล้ว&รอคิวด่ำเนินการ	15/3/2567 8:44:55	เจ้าหน้าที่				
3	กำลังดำเนินการ	15/3/2567 8:57:40	เจ้าหน้าที่				
4	เอกสารเสร็จ	15/3/2567 10:34:48	เจ้าหน้าที่				
5	ดำเนินการเรียบร้อย	15/3/2567 10:34:48	เจ้าหน้าที่				
🚚 การรั	บเอกสาร						
เลขพัสดุ : ที่อยู่สำหรัเ	EJ879083425TH (สถานะอาจจะยังไม่ขึ้นในเว็บไปรษณิย์ไทย ม <b>จัดส่งเอกสาร</b> : กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (สำนักแผนงานและ)	ให้รอ จนท.ไปรษณีย์ คีย์ป้อมูลเข้าระบบ) โครงการพิเศษ อาคาร 2 ชั้น 3) เลขที่ 12 แขวงวัดส	ามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200				
ี่ ≡ รายการเอกสาร							
รายการ		รายการ ราคา(ฉบับละ) จำนวน(ฉบับ)					

หมายเหตุ : หากพบปัญหาการใช้งานของระบบขอเอกสารออนไลน์ หรือต้องการที่จะยกเลิกรายการ เอกสารที่ขอไว้ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน ๆ เบอร์โทรศัพท์ 053-873459 หรือผู้ดูและระบบ เบอร์โทรศัพท์ 053-873455