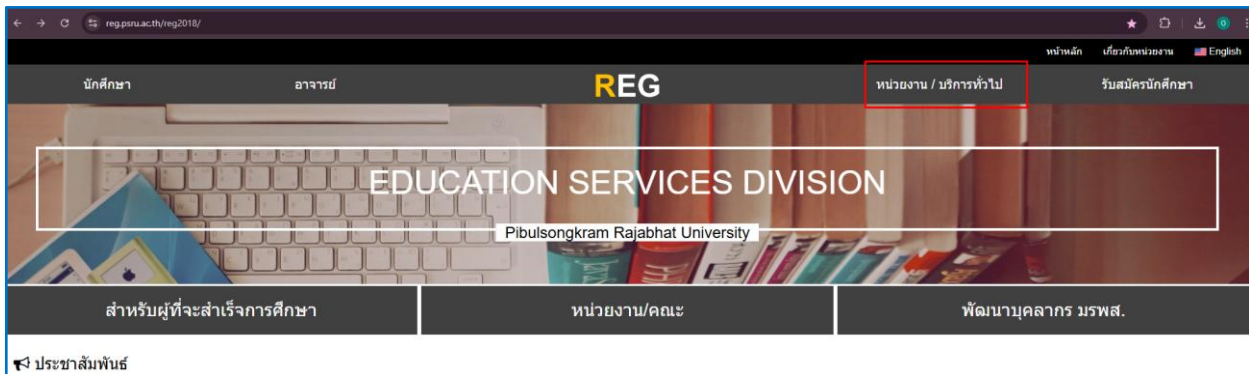
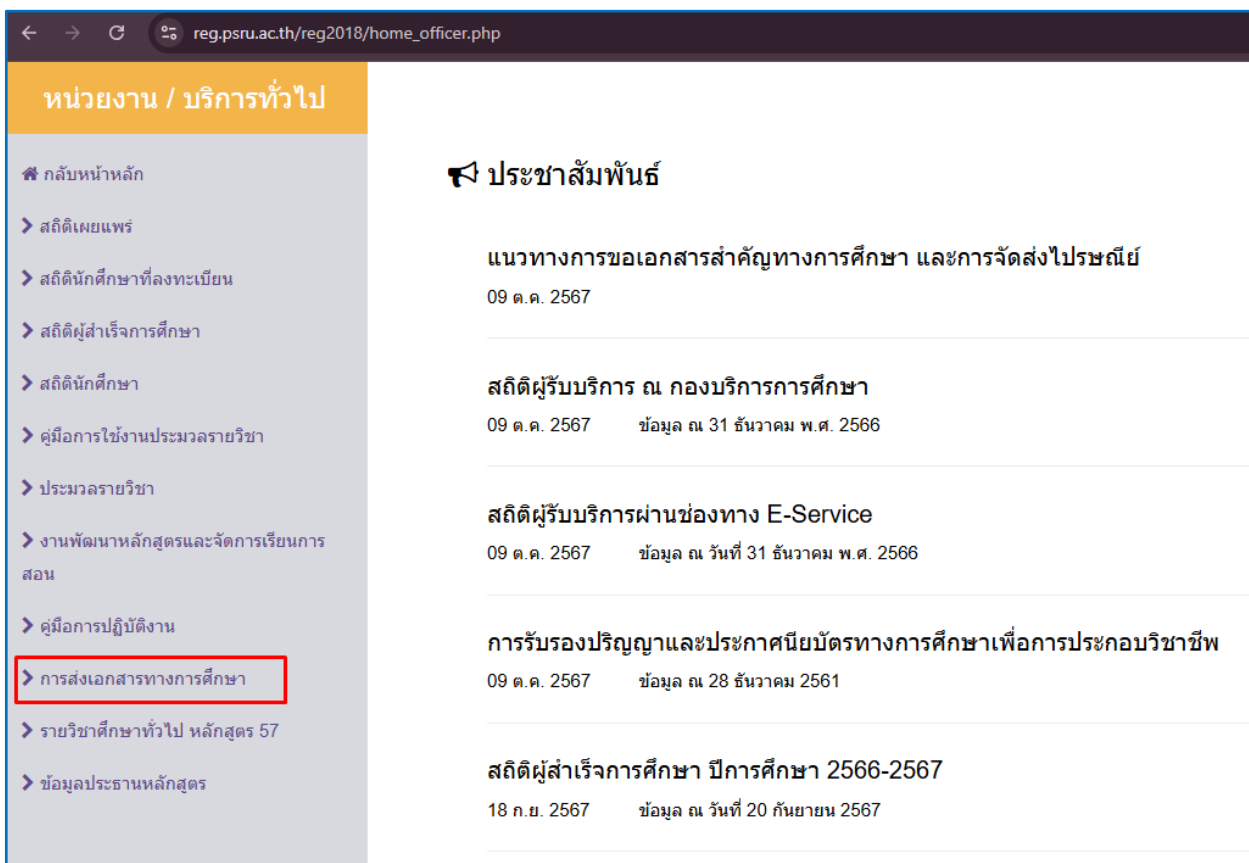


วิธีการใช้งานระบบการให้บริการส่งใบสำเร็จการศึกษา

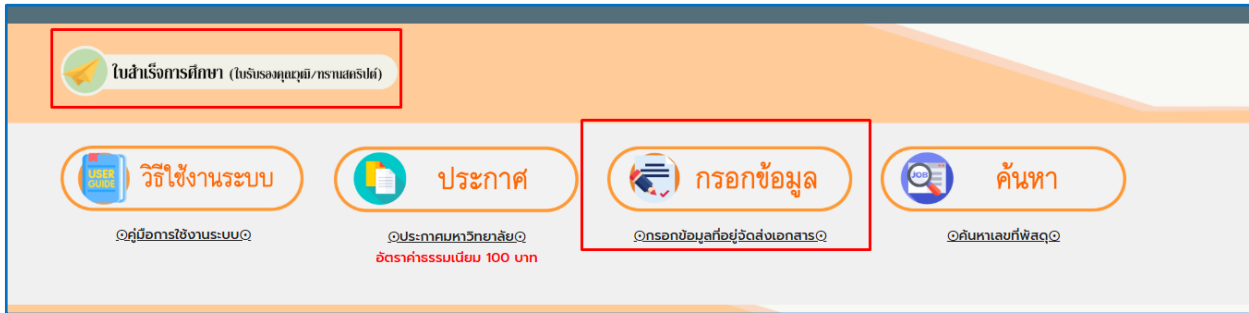
1. เข้าสู่หน้าเว็บกองบริการการศึกษาที่ <https://reg.psu.ac.th/reg2018/> จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป



2. เลือกเมนู “หน่วยงาน/บริการทั่วไป” จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป แล้วเลือกเมนูย่อย “การส่งเอกสารทางการศึกษา”



3. จะปรากฏหน้าต่างช่องทางการจัดส่งเอกสาร ดังรูป



3. หากต้องการให้จัดส่งใบสำเร็จการศึกษา (ใบรับรองคุณวุฒิ/ทรานสคริป) ให้คลิกกรอกข้อมูลที่อยู่จัดส่งเอกสาร จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป

4. ให้กรอกเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่านเป็นวันเดือนปีเกิด (เช่น 01012535) เข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป

5. จะปรากฏข้อมูลส่วนตัว หมายเหตุในการจัดส่ง หากต้องการดำเนินการต่อให้กด “ยืนยันความประสงค์” จะปรากฏขั้นตอนให้ดำเนินการ

5.1 กรอกข้อมูลที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร เลือกยินยอมให้มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมข้อมูลฯ แล้วกด “บันทึก” ดังรูป

ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

บ้านเลขที่	หมู่บ้าน/อาคาร	หมู่ที่	ซอย	ถนน
จังหวัด	อำเภอ/เขต			
กรุณาเลือก...	กรุณาเลือก...			
ตำบล/แขวง	รหัสไปรษณีย์	เบอร์โทรศัพท์		
กรุณาเลือก...				

☐ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้โดยตรงในขณะที่แจ้งความประสงค์จัดส่งปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรผ่านไปรษณีย์ ได้แก่ ชื่อนามสกุล, ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำข้อมูลให้บริการจัดส่งปริญญาบัตร และประกาศนียบัตรผ่านไปรษณีย์

5.2 จะปรากฏ QR CODE ชำระเงิน ให้สแกนชำระค่าธรรมเนียม 100 บาท บันทึกจำในสลิปใส่เป็น รหัสนักศึกษา ชื่อ สกุล ก่อนกดยืนยัน

QR CODE

ตัวอย่างการบันทึกจำในสลิป

QR CODE ชำระค่าจัดส่ง

5.3 ให้เตรียมถ่ายรูปคู่บัตรประชาชนไว้เพื่อแนบยืนยันตัวตน

ถ่ายรูปคู่บัตรประชาชน

- บัตรต้องไม่บังใบหน้าส่วนใดส่วนหนึ่ง
- อย่าใส่หมวกหรือแว่นตา
- อย่าใส่ที่คาดผมหรือเครื่องประดับ
- อย่าถ่ายแค่ครึ่งใบ
- รูปต้องชัดเจนให้เห็นตัวอักษรบนบัตร

5.4 แนบหลักฐานการชำระเงินและแนบรูปถ่ายคู่บัตรประชาชน แล้วกดอัปโหลด

5.5 จะปรากฏข้อมูลที่กรอกไว้และหลักฐานที่แนบว่าถูกต้องหรือไม่ ถือว่าดำเนินการเสร็จสิ้น

6. หลังชำระและกรอกข้อมูลแล้ว 1-2 วัน สามารถตรวจสอบเลขพัสดุตรงเมนู “ค้นหา” แล้วนำเลขพัสดุเข้าไปตรวจสอบกับระบบตรวจสอบไปรษณีย์ไทย

