

การขอเอกสารออนไลน์

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ทางมหาวิทยาลัยจะส่งเอกสารให้ทางไปรษณีย์

จนกว่าสถานการณ์การระบาดของโควิด -19 จะคลี่คลาย

การขอเอกสารฉบับสำเร็จการศึกษา

สำหรับนักศึกษา (ที่ยังไม่ได้รับเอกสารตัวจริงฉบับสมบูรณ์)

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - พฤษภาคม 2564

1. ให้ผู้สำเร็จการศึกษาชำระเงิน ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน 50 บาท
เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) Comp Code : 82236
ดำเนินการผ่าน Application Krungthai NEXT

ได้ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2564

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งเอกสารให้รอบที่ 1 วันที่ 4 มิถุนายน 2564

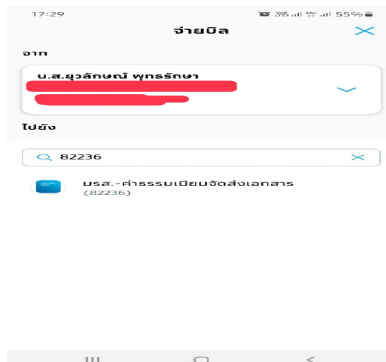
วิธีการดำเนินการผ่าน Application Krungthai NEXT

วิธีการชำระเงิน

1.1 เลือกจ่ายบิล



1.2 พิมพ์ค้นหาเลข Comp Code 82236



1.3 กรอกข้อมูลผู้ชำระเงิน และกดถัดไป ดำเนินการยืนยันการชำระเงิน

The screenshot shows a mobile payment app interface. At the top, the time is 17:33 and the battery level is 54%. The screen is titled "จ่ายบิล" (Pay Bill). Below the title, there is a header for the merchant: "น.ส.ยวลักษณ์ พุทธิรักษา" (Ms. Yualakorn Purithirakha) with a redacted phone number, and "บร.ส.-ค่าธรรมเนียมจัดส่งเอกสาร (82236)" (B.S. - Document Delivery Fee (82236)). The form fields include: "ชื่อ-สกุล" (Name-Surname) with the value "ริน สอก" (Rin Sok) and a red banner below it that says "ขอนักศึกษาที่สำเร็จปีแรกร้องจัดส่งเอกสาร" (Request for first-year graduates to request document delivery); "เลขที่บัตรประชาชน" (ID Card Number) with the value "1111111111"; "จำนวนเงิน" (Amount) with a value of "50.00" and a note "วงเงินคงเหลือ 498,700.00 บาท" (Remaining limit 498,700.00 Baht); "บันทึกช่วยจำ" (Remarks) with a note "เหลืออีก 30 ตัวอักษร" (30 characters left); and a "ส่งข้อมูลไปยังบัตร" (Send information to card) button. At the bottom, there is a "ถัดไป" (Next) button.

2. หลังชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้ผู้สำเร็จการศึกษาเข้าบันทึกแจ้งที่อยู่ในระบบคำร้องออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์

https://signup.sru.ac.th/req_all1/login.php

การบันทึกข้อมูลดำเนินการดังนี้

- 2.1 เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสนักศึกษา และ เลขบัตรประชาชน และคลิกที่เมนูเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows a login form titled "เข้าสู่ระบบสำหรับนักศึกษา" (Login for students). It has two input fields: "เลขบัตรประจำตัวนักศึกษา" (Student ID) with the value "6222412001125" and "เลขประจำตัวประชาชน" (ID Card Number) with a masked value "*****". Below the fields is a blue "เข้าสู่ระบบ" (Login) button and a "ลงทะเบียน" (Register) link.

2.2 จะแสดงหน้าข้อมูลนักศึกษา ให้คลิกที่ เมนู ขอเอกสารสำเร็จการศึกษา

← → ↻ 🏠 https://signup.sru.ac.th/req_all1/home.php

ระบบส่งคำร้องออนไลน์

คำร้องของนักศึกษา

รหัสนักศึกษา : 5927208002124
ชื่อ-นามสกุล : นาย กรกฎ ชูสุข
สถานะ : จบเดือนเมษายน **ขอเอกสารสำเร็จการศึกษา**

แสดง 10 รายการ

// ยื่นคำร้อง

2.3 บันทึกขอข้อมูล ที่ให้จัดส่ง ดังภาพ และคลิก ยื่นคำร้อง
เลือกวิธีรับเอกสารทางไปรษณีย์

คำร้องขอเอกสาร คร.02

มีความประสงค์ขออนุญาตขอเอกสารสำเร็จการศึกษา

วิธีรับเอกสาร

• ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้/จัดส่ง

บ้านเลขที่ *	หมู่ *	ซอย	ถนน	ตำบล *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อำเภอ *	จังหวัด *	รหัสไปรษณีย์ *	เบอร์โทรศัพท์ *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
E-mail *				
<input type="text"/>				

ยื่นคำร้อง

3. มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์

<http://admission.sru.ac.th/Transcript/>

มีข้อสงสัยสามารถติดต่อได้ที่ 077-913333 ต่อ 3902 , 3903 , 3906 , 3911 หรือ sysrsru1@gmail.com

ติดต่อ คุณกาญจนา คงนุ้ย / คุณเสาวภา หนูเนตร / คุณอัญชลี มนินทร

คุณยุวลักษณ์ พุทธิรักษา / คุณนิเวศน์ แซ่ไคว่