



คู่มือการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

ขั้นตอน การขอเอกสารทางการศึกษา

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://verify.src.ku.ac.th> เลือกเมนู “ยื่นคำร้อง”

KU SRC กองบริหารวิชาการและนิสิต บก.ศรช. ตัวบ่งชี้หาเอกสาร Sign In for Admin

๑ ยื่นคำร้อง

ตรวจสอบเอกสาร

ระบบขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตศรีราชา

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา

- กรอกแบบฟอร์มคำร้อง**
คลิกที่เมนู 'ยื่นคำร้อง'
และกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนถูกต้อง
ตามความต้องการ และตามสถานภาพนิสิต
- ตรวจสอบสถานะคำร้อง**
คลิกที่เมนู 'ยื่นคำร้อง->>ค้นหาคำร้อง'
ป้อนรหัสนิสิตแล้วค้นหาเอกสาร
กรณีเอกสารดำเนินการแล้ว ให้มีสติกเกอร์ตรวจสอบ
- ตรวจสอบเอกสาร**
คลิกที่เมนู 'ตรวจสอบเอกสาร'
ป้อนเลขที่เอกสาร
ป้อนรหัสผ่านซึ่งส่งเข้า E-Mail นิสิต

๒. กรอกรหัสนิสิต สำหรับชื่อ สาขา ระบบจะค้นหาให้อัตโนมัติ
เลือกสถานะนิสิต และเลือกเอกสารทางการศึกษาที่ต้องการขอ ในกรณีที่ขอคำอธิบายรายวิชา หรือ
หนังสือรับรองรายวิชาให้อัปโหลดไฟล์รายวิชาที่นิสิตต้องการด้วย หลังจากกรอกรายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม
“Save”

แบบฟอร์มขอเอกสารทางการศึกษา

รหัสนิสิต *	<input type="text"/>	สถานะนิสิต *	เลือกรายการ
รหัสนิสิต	<input type="text"/>	มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา(ฉบับที่1)*	<input type="text"/>
ดำเนินการชื่อภาษาไทย *	เลือก	จำนวน *	0
ชื่อภาษาไทย *	<input type="text"/>	มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา(ฉบับที่2)	<input type="text"/>
Surname *	เลือก	จำนวน	0
name *	<input type="text"/>	มีความประสงค์จะขอเอกสารทางการศึกษา(ฉบับที่3)	<input type="text"/>
คณะ *	<input type="text"/>	จำนวน	0
สาขา *	<input type="text"/>	upload file Transcript(ขอคำอธิบายรายวิชา)/คำร้องขอหนังสือรับรองรายวิชาผ่านการตรวจสอบจากคณะแล้ว	<input type="text"/>
หมายเลขโทรศัพท์ *	<input type="text"/>	ระบุรายวิชากรณีขอหนังสือรับรองรายวิชา	<input type="text"/>
อีเมล(ถ้ามี) *	<input type="text"/>	ระบุรายวิชา	<input type="text"/>
Line ID (ถ้ามี)	<input type="text"/>		
Line ID (ถ้ามี)	<input type="text"/>		

๓. ชำระเงินโดยการ Scan QR Code

โปรดชำระเงินโดย Scan Qr Code (ใช้ได้กับ Application ของธนาคารไทยพาณิชย์หรือธนาคารอื่น)



๔. อับโหลดใบแจ้งชำระเงิน (Slip) โดยคลิกเลือกไฟล์ แล้วคลิกปุ่ม “ยืนยันบิลชำระเงิน”

ขั้นตอนในการชำระเงินโดย Scan file ในเครื่องตัวเอง

ขั้นที่ 1
➔ คลิก save qr-code to Gallery

ขั้นที่ 2
➔ เปิดแอปพลิเคชันของธนาคาร scb esy , kbank , next ฯลฯ เลือก qr scan

ขั้นที่ 3
➔ scan qr code โดยเลือก scan file / Gallery

ขั้นที่ 4
➔ หลังจากชำระเงินแล้ว ให้ยืนยันการชำระเงินโดยส่งไฟล์ slip หลักฐานการชำระชำระระบบ และรอการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ต่อไป
คลิกเลือกไฟล์

Choose File No file chosen
ยืนยันบิลชำระเงิน

๔

หมายเหตุ หลังจากอับโหลดใบแจ้งชำระเงินแล้วถือว่าการขอเอกสารสมบูรณ์

๕. ตรวจสอบรายชื่อผู้ยื่นคำขอเอกสาร

ค้นหาเอกสารทางการศึกษา

Search **๕** 🔍

#	รหัสนิติสด	เอกสาร(1)	เอกสาร(2)	เอกสาร(3)	สถานะคำร้อง	ชำระ เงิน	วันที่ ยื่น
1	6330202737	ใบรับรองฐานะทางการศึกษา 1 ฉบับ	ใบรับรองฐานะทางการศึกษา 1 ฉบับ		✓ดำเนินการแล้ว	🕒	2021-1-19
2	5830400383	ใบแปลปริญญาบัตร 1 ฉบับ	ใบรับรองรายวิชา 1 ฉบับ	ใบรายงานคะแนน (อังกฤษ) 1 ฉบับ	🕒 Wait	🕒	2021-1-20
3	5930507244	ใบอนุมัติปริญญา 1 ฉบับ	ใบรายงานคะแนน (อังกฤษ) 1 ฉบับ	ใบแปลปริญญาบัตร 1 ฉบับ	🕒 Wait	🕒	2021-1-22
4	5830302586	ใบอนุมัติปริญญา 1 ฉบับ	ใบรายงานคะแนน (อังกฤษ) 1 ฉบับ		🕒 Wait	🕒	2021-1-23
5	6034500028	ใบรายงานคะแนน (อังกฤษ) 1 ฉบับ			🕒 Wait	🕒	2021-1-24

การรับเอกสารเจ้าหน้าที่จะทำการส่งเมลล์ให้นิติสดตามชื่อเมลล์ที่นิติสดระบุในคำขอ