

Online Request for TU Student Card

Step 1: Go to the TU website, www.reg.tu.ac.th and login to the website. Then select <Student's Profile> to request a student card.

Step 2: Select <Request for Student Card> and review your information. Then click <Submit>.

Step 3: Upload a photo in TU uniform for undergraduate students, or proper dress for graduate students (size; 3x4 cm, not more than 1 MB, .JPG file only).

Step 4: Check the receiving date at <Check the Status> and receive your student card at the Bangkok Bank branch which is specified in the system.

Note:

1. The language of the website can be changed by choosing languages on the top right.
2. If you request a new TU student card for the first time, you may need to open a new bank account when receiving your card at the bank.
3. The application fee is in accordance with Bangkok Bank's conditions.

บัตรนักศึกษาใหม่ TU Student Card

Step 1  เข้าสู่ระบบผ่าน www.reg.tu.ac.th เลือกเมนู "ประวัตินักศึกษา" เพื่อทำบัตรนักศึกษา

Step 2  เลือกเมนู "ทำบัตรนักศึกษา" ตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขข้อมูลประวัติ และทำการบันทึก

Step 3  อัปโหลดไฟล์ภาพชุดนักศึกษา(ป.ตรี), ชุดสุภาพ(บัณฑิตศึกษา) ขนาด 3x4 ซม. ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB. นามสกุลไฟล์ .JPG เท่านั้น

Step 4  ตรวจสอบวันรับบัตรนักศึกษาที่เมนู "ติดตามสถานะบัตรนศ." และรับบัตรได้ที่ธนาคารกรุงเทพ สาขาที่ระบุในระบบ

*สำหรับนักศึกษาที่ขอทำบัตรนักศึกษาใหม่กับธนาคารกรุงเทพเป็นครั้งแรก จะต้องเปิดบัญชีกับธนาคารในวันรับบัตรนักศึกษา
**ค่าธรรมเนียมการทำบัตรใหม่และค่าธรรมเนียมการเปิดบัญชีเป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

สำนักงานทะเบียนการศึกษา OFFICE OF THE REGISTRAR | www.reg.tu.ac.th | Registrar.TU | 0 2564 4441-79