

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการตรวจสอบการเรียงการศึกษาและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

เอกสารประกอบการขอสำเร็จการศึกษา

- | | |
|--|--------------|
| 1. ภาพถ่ายสีสวมชุดครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 6 แผ่น |
| 2. ชองส่งเอกสารพร้อมไปรษณียบัตร(เขียน ชื่อ ที่อยู่ปัจจุบันให้ชัดเจน) | จำนวน 1 ชุด |
| 3. ใบแสดงผลการเรียน | จำนวน 1 แผ่น |
| 4. ใบเสร็จค่าปัจจัยนิเทศ,ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต,ค่าเข็มวิทยฐานะ | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม | จำนวน 1 แผ่น |

ขั้นตอนการตรวจสอบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

- กำหนดวันที่แต่ละภาคการศึกษาให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาขึ้นคำร้องและเอกสารต่างๆ ตามที่แจ้งในใบคำร้อง
- นักศึกษาขึ้นแบบฟอร์ม(กรอกข้อความให้สมบูรณ์) พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าสาขา,และคณบดีลงนามตามลำดับ
- นักศึกษานำเอกสารแบบฟอร์มไปให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและฝ่ายกองทุนกู้ยืมเพื่อตรวจสอบการกู้ยืมเงิน
- นักศึกษานำเอกสารแบบฟอร์มไปให้ฝ่ายการเงินเพื่อชำระเงินค่าแจ้งจบ
- นักศึกษานำเอกสารแบบฟอร์มไปให้ฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและลงบัญชี
- เมื่อเซ็นเอกสารครบแล้วจึงนำมาส่งที่สำนักทะเบียนฯเพื่อกรอกข้อมูลตามเอกสารที่นักศึกษาขึ้นคำร้อง
- เมื่อเกรดแต่ละภาคการศึกษาออกครบทุกรายวิชา สำนักทะเบียนฯทำการประมวลผลตรวจจบตามโปรแกรมการตรวจจบ
- จัดเตรียมเอกสารตรวจจบแยกตามคณะ/สาขา พร้อมแนบใบแสดงผลการเรียนตามรายชื่อเพื่อส่งให้คณะ/สาขาตรวจ และส่งกลับตามวันเวลาที่สำนักทะเบียนฯ กำหนดให้
- สำนักทะเบียนฯรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามแบบฟอร์ม ส่งให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ และคณบดีแต่ละคณะลงนามเพื่อส่งสำนักวิชาการ
- ส่งเอกสารรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาให้สำนักวิชาการเพื่อนำเข้าประชุมวิชาการตามวันเวลาที่กำหนด
- เมื่อประชุมวิชาการเสร็จสิ้นและไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆ สำนักทะเบียนฯจะนำเอกสารรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป
- เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา สำนักทะเบียนฯ จึงจะดำเนินการจัดทำใบแสดงผลการเรียนและใบรับรองการสำเร็จการศึกษา และจัดส่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้

ขั้นตอนการตรวจสอบและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา

