



ประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เรื่อง แนวปฏิบัติการขอสำเร็จการศึกษานักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ (กศ.บป.)
ที่จะสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและการสำเร็จการศึกษานักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ (กศ.บป.) ที่ลงทะเบียนเรียนครบโครงสร้างหลักสูตร และจะสำเร็จการศึกษภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานทะเบียนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. คำร้องขอสำเร็จการศึกษา และโครงสร้างหลักสูตร

- 1.1 เขียนคำร้องขอสำเร็จการศึกษานับโครงสร้างหลักสูตรที่กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วน
- 1.2 กรณีนักศึกษาขอสำเร็จการศึกษาดังแต่สองคน หรือเป็นกลุ่มเรียนให้แนบบัญชีรายชื่อ และเรียงลำดับเอกสารข้อ 1.1 ตามรหัสประจำตัวนักศึกษา
- 1.3 รวบรวมเอกสารคำร้องตามข้อ 1.1 แนบ แบบแจ้งผลการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและระเบียบการเรียนเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตร และคณบดีที่นักศึกษาสังกัดรับรองความถูกต้อง
- 1.4 เอกสารที่ผ่านการดำเนินการตามข้อ 1.3 นำส่งงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ 11 สิงหาคม 2566 สำหรับนักศึกษาภาคปกติที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (เต็มภาคการศึกษา) ให้รวบรวมส่งที่ อาจารย์ที่ปรึกษาภายในวันก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษานำส่งภายในเวลาที่กำหนดที่งานทะเบียนตามกำหนดการ และสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ (กศ.บป.) ภายในวันที่ 9 กันยายน 2566
- 1.5 นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษภาคการศึกษาใดแล้ว ติด I หรือ E หรือค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 หรือด้วยสาเหตุอื่นใด ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษภาคการศึกษานั้นๆ ต้องส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกครั้ง
- 1.6 งานทะเบียน จะดำเนินการขอสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องภายในกำหนดเท่านั้น
- 1.7 นักศึกษาตกค้างต้องส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษานับโครงสร้างหลักสูตรและคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (กรณีขอสำเร็จการศึกษา) ในคราวเดียวกัน

2. คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (กรณีขอสำเร็จการศึกษา)

- 2.1 เขียนคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (กรณีขอสำเร็จการศึกษา) โดยแนบบรูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ดูตัวอย่างภาพถ่ายประกอบได้ที่งานทะเบียน) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป เพื่อใช้ติดหลักฐานแสดงผลการศึกษา
- 2.2 รูปถ่ายทุกรูประบุชื่อ – สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษาด้านหลัง (เขียนด้วยปากกาถูกเส้นเท่านั้น) แนบเอกสารตามข้อ 2.1 ด้วยลวดหนีบัตรดาซเป็นรายบุคคล
- 2.3 กรณีขอสำเร็จการศึกษาดังแต่สองคน หรือเป็นกลุ่มเรียนให้แนบบัญชีรายชื่อ และเรียงลำดับตามรหัสประจำตัวนักศึกษา
- 2.4 เอกสารที่ผ่านการดำเนินการตามข้อ 2.3 นำส่งงานทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ภายในวันที่ 25 สิงหาคม 2566 และภาคพิเศษ (กศ.บป.) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 เท่านั้น
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2566

(นางสาวสุภากาญจน์ ชัยฤกษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน