

ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการเรียน

ใช้ระยะเวลา 3 วันทำการ

กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาเขียนคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. นักศึกษายื่นคำร้องหน่วยงานคลังจ่ายค่าธรรมเนียม 100 บาท
3. นักศึกษานำคำร้องที่ชำระเงินแล้วยื่นเจ้าหน้าที่งานทะเบียน
4. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนรับคำร้องนัดรับเอกสารภายใน 3 วันนับจากวันยื่น
5. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนที่เป็นเวรรับคำร้องจัดพิมพ์เอกสารเสนอผู้มีอำนาจลงนามตามขั้นตอน
6. นักศึกษานำใบเสร็จรับเงินมายื่นงานทะเบียนเพื่อติดต่อขอรับเอกสาร

ขั้นตอนการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
ใช้ระยะเวลาประมาณ 45 วันทำการ

1. นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามปฏิทินวิชาการที่งานทะเบียนและแยกกลุ่มตามเจ้าหน้าที่งานทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามหลักสูตรที่นักศึกษาส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
3. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนลงวันสำเร็จการศึกษาในระบบประมวลผลตามรอบที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษาโดยยึดเอาวันที่ประชุมกรรมการสภาวิชาการเป็นขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
4. นายทะเบียนรวบรวมตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากโครงสร้างตามหลักสูตรจากผู้รับผิดชอบประจำกลุ่ม
5. นายทะเบียนตรวจสอบจัดทำรูปเล่มเอกสารรายชื่อ
6. จัดส่งเล่มเอกสารให้คณะประชุมคณะกรรมการประจำคณะกำหนดช่วงเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า 15 วันทำการในรอบนั้นๆ
 - รอผลการให้ความเห็นชอบผู้สำเร็จศึกษานำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการสภาวิชาการ
7. จัดส่งเอกสารให้เลขาธิการสภาวิชาการนำเข้าที่ประชุมไม่น้อยกว่า 15 วันทำการในรอบนั้นๆ
 - รอผลการให้ความเห็นชอบผู้สำเร็จศึกษานำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
8. จัดส่งเอกสารให้เลขาธิการมหาวิทยาลัยนำเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร พร้อมทั้งดำเนินการขอความเห็นชอบจากนายกสภาวิทยาลัยก่อนนำเข้าวาระ
9. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนจัดเตรียมเอกสารการสำเร็จการศึกษาเสนอผู้มีอำนาจลงนามตามขั้นตอน
10. ประกาศรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและนัดรับเอกสารการสำเร็จการศึกษา
11. นักศึกษาติดต่อขอรับเอกสารการสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอน