

ขั้นตอนการแจ้งจบ ระดับปริญญาโท ภาคเรียนที่ 2/2562

ระหว่างวันที่ 13 มกราคม – 11 กุมภาพันธ์ 2563

ตามข้อบังคับมธ.ฯ ระดับปริญญาโท และประกาศฯ "เงื่อนไขการรับปริญญา" นักศึกษาที่ประสงค์จะขออนุมัติปริญญาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาใดให้แจ้งความประสงค์ภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาคการศึกษานั้น จึงขอให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแจ้งจบตามวันที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

1. นักศึกษาต้องตรวจสอบด้วยตนเองว่ามีผลการเรียนครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่
2. นักศึกษาต้องแจ้งแก้วิทยาลัยฯ และมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และการแจ้งขอจบต้องดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 ขอแจ้งจบด้วยตนเองทาง Internet ผ่าน www.reg.tu.ac.th

เลือก

1. นักศึกษาปัจจุบัน
2. เลือกรายการขอแจ้งจบการศึกษา/เข้าแจ้งจบ
3. ใส่รหัสผู้ใช้/รหัสผ่าน/เข้าสู่ระบบ*
4. คลิกแจ้งขอจบการศึกษา จะปรากฏหน้าจอข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษา
****ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประวัติส่วนตัวทุกรายการ****
5. พิมพ์ใบรายการแจ้งจบ พร้อมส่งใบรายการแจ้งจบและใบเกรดให้ทางวิทยาลัยฯ

คำเตือน สำหรับนักศึกษาที่ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลบนหน้าจอในระบบของสำนักงานทะเบียนฯ ไม่ถูกต้อง หรือกรณีที่นักศึกษาเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้ยื่นคำร้องและแนบสำเนาหลักฐานประกอบด้วย ที่วิทยาลัยนวัตกรรม **ภายใน 45 วัน นับจากวันเปิดภาค** มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อส่งปริญใบรายการแจ้งจบแล้ว ให้ดำเนินการส่งข้อมูลให้ทางมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. วางบัตรประชาชนของนักศึกษา บนกรอบที่กำหนด
2. ถ่ายรูปเอกสารทั้งหน้า และSCAN เป็น pdf.ไฟล์
3. ตั้งชื่อไฟล์ pdf. ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก
4. สแกน QR Code หรือ <http://goo.gl/duy44w> แล้วส่งข้อมูลให้ทางมธ. ต่อไป

***หมายเหตุ :**กรณีลืม Password สามารถติดต่อสำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร <http://ict.tu.ac.th> เบอร์โทร 0-2225-9450, 0-2613-3333 หรือ ติดต่อ HelpDesk สทส.

ขั้นตอนที่ 4 การยื่นแบบฟอร์มแจ้งจบ

1. สั่งพิมพ์แบบฟอร์มแจ้งจบ ได้ที่ www.citu.tu.ac.th เมนูบริการการศึกษา > ดาวโหลดเอกสารต่างๆ > เอกสารงานทะเบียนนักศึกษา > พิมพ์ 1.ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร และ 2.ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือที่ลิง <http://www.citu.tu.ac.th/education/7>
2. นักศึกษากรอกเอกสารตามข้อ 1 ให้ครบถ้วน วิชาที่จดทะเบียนแต่ยังไม่ทราบผลสอบให้เว้นผลสอบไว้ แต่ต้องกรอกภาคที่จดทะเบียน พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง
3. นำส่งเอกสารแจ้งจบให้ทางวิทยาลัยฯ ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 1 เดือน นับจากวันเปิดภาค) ดังนี้
 - (1) ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร
 - (2) ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
 - (3) ใบเกรด (ปริ้นจากระบบสำนักทะเบียนฯ www.reg.tu.ac.th)
 - (4) ใบรายการแจ้งจบ (ส่งแบบที่มีบัตรประชาชนวางเท่านั้น)

ขั้นตอนที่ 5 ส่งรูปถ่ายสวมครุยบัณฑิตเพื่อทำบัตรบัณฑิต

นักศึกษาระดับปริญญาโท ที่แจ้งสำเร็จการศึกษาสามารถเข้าใช้แอปพลิเคชัน TUPicNow เพื่อส่งรูปชุดครุย โดย Download Application ได้ทั้ง Play Store และ App Store สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ 02-564-4441-79 ต่อ 1603 - 1608

โปรดตรวจสอบแถบสีพาดว่าครุยวิทยฐานะประจำคณะให้ถูกต้อง (ดูรายละเอียดที่ www.reg.tu.ac.th) เพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย และทำบัตรแสดงตนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

***** คำเตือน** นักศึกษาที่แจ้งจบแล้วแต่ไม่สำเร็จการศึกษา ต้องแจ้งจบใหม่ในภาคที่ลงทะเบียนเป็นภาคสุดท้าย และต้องแจ้งขอยกเลิกภาคที่แจ้งจบไว้เดิม (กรอกแบบฟอร์มขอยกเลิกแจ้งจบ) ที่สำนักงานทะเบียนฯ โดยไม่ต้องส่งไฟล์รูปถ่ายชุดครุยซ้ำ หากจบในปีการศึกษาเดียวกัน ***

ข้อมูลเพื่อทราบ ขั้นตอนการอนุมัติปริญญา ให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

1. ในภาคที่แจ้งจบ หลังจากนักศึกษาสอบไล่/ส่งเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และเกรดของนักศึกษาประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนฯ ครบทุกวิชาที่จดทะเบียน (ไม่มีปรากฏ Delay) สำนักงานทะเบียนฯ จะใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ ดำเนินการเสนอรายชื่อต่อสภาฯ เพื่อขออนุมัติปริญญา
2. สำนักทะเบียนฯ จะรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน 5 วันทำการ
3. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและ **รายละเอียดการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ได้ที่ www.reg.tu.ac.th**
4. หลักฐานการศึกษาที่นักศึกษาจะได้รับ ประกอบด้วย
 - หนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน 3 ฉบับ
 - ใบแปลหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน 3 ฉบับ
 - Transcript จำนวน 3 ฉบับ
5. ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนส่งผลสอบล่าช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาต้องรองจนกว่าคะแนนสมบูรณ์ จึงจะได้รับการอนุมัติปริญญาในรุ่นถัดไป
6. หากตรวจสอบแล้วไม่พบรายชื่อให้ติดต่อ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์ โทร 02-613-3717 และ 02-613-3719