

# ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

## ภาคเรียนที่ 2/2564 ปริญญาโท

สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว  
ขอให้ดำเนินการแจ้งจบการศึกษาดังนี้

**กำหนดการ : 10 มกราคม – 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2565**

### Step 1

- นศ. ตรวจสอบด้วยตนเองว่ามีผลการเรียนครบถ้วน  
ตามโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่



- นักศึกษาต้องแจ้งแก่วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ในภาค  
การศึกษาที่คาดว่าจะป็นภาคสุดท้าย ที่จะสำเร็จการศึกษา  
ภายในเวลาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

### Step 2

ขอแจ้งจบด้วยตนเองทาง INTERNET  
ผ่าน [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th)

ใส่รหัสผู้ใช้/รหัสผ่าน/ เข้าสู่ระบบ\* > **คลิกแจ้งจบการศึกษา**  
จะปรากฏหน้าจอข้อมูลประวัติส่วนตัวของนักศึกษา

**\*\*ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประวัติส่วนตัวทุกรายการ\*\***


พิมพ์ใบรายการแจ้งจบ พร้อมส่งใบรายการแจ้งจบและใบเกรดให้คณะ

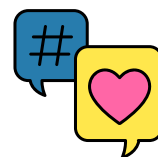
**NOTE** สำหรับนักศึกษาที่ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลบนหน้าจอในระบบของ  
สำนักงานทะเบียนฯ ไม่ถูกต้อง หรือกรณีที่นักศึกษาเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้ยื่น  
คำร้องและแนบสำเนาหลักฐานประกอบที่อีเมลวิทยาลัยนวัตกรรม  
[edu\\_lb@cituu.tu.ac.th](mailto:edu_lb@cituu.tu.ac.th) **ภายใน 45 วัน** นับจากวันเปิดภาค

**มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น**

### Step 3

เมื่อสั่งพิมพ์ใบรายการแจ้งจบแล้ว ให้ดำเนินการส่งข้อมูลให้ทาง  
มหาวิทยาลัย ดังนี้

1. วางบัตรประชาชนของนักศึกษา บนกรอบที่กำหนด
2. ถ่ายรูปเอกสารทั้งหน้า และ SCAN เป็น PDF. ไฟล์ โดยตั้งชื่อ  
ไฟล์ด้วยเลขทะเบียนนักศึกษา 10 หลัก
3. กดเลือกเมนู "อัพโหลดเอกสารแจ้งจบ"
4. กดปุ่มอัพโหลดไฟล์   
เพื่อส่งข้อมูลการแจ้งจบให้ทาง มร.



หมายเหตุ : กรณีลืม PASSWORD สามารถติดต่อสำนักงานศูนย์  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร [HTTP://ICT.TU.AC.TH](http://ICT.TU.AC.TH)  
เบอร์โทร 0-2225-9450, 0-2613-3333 หรือ ติดต่อ HELPDESK ana



080-541-8654



[edu\\_lb@cituu.tu.ac.th](mailto:edu_lb@cituu.tu.ac.th)

# ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

## ภาคเรียนที่ 2/2564 ปริญญาโท

### การยื่นแบบฟอร์มแจ้งจบ

#### Step 4

1. สั่งพิมพ์แบบฟอร์มแจ้งจบได้ที่  
[HTTP://WWW.CITU.TU.AC.TH/](http://www.citu.tu.ac.th/)  
เมนูสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน > ดาวโหลดเอกสารและคู่มือ > เอกสารงานทะเบียนนักศึกษา > พิมพ์ **1) ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร** และ **2) ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา** หรือที่ลิงค์  
[HTTP://WWW.CITU.TU.AC.TH/STUDENT-REGISTRATION-DOCUMENT/](http://www.citu.tu.ac.th/student-registration-document/)
2. นักศึกษารอกเอกสารตามข้อ 1 ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ **วิชาที่จดทะเบียนแต่ยังไม่ทราบผลสอบ ให้เว้นผลสอบไว้** แต่ต้องกรอกภาคที่จดทะเบียน พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง
3. นำส่งเอกสารแจ้งจบให้ทางวิทยาลัย ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 14 วันนับจากวันเปิดภาค) ดังนี้  
(1) ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร  
(2) ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา  
(3) ใบรายงานผลการศึกษา (ใบเกรด) ปริ้นท์จากเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th)  
(4) ใบรายการแจ้งจบ (แบบที่มีบัตรประชาชนวางเท่านั้น)
4. เรียงเอกสารตามข้อ (1) – (4) **รวมเป็น 1 ไฟล์ (pdf)** ส่งมาที่ลิงค์ Google Form ดังนี้  
<https://forms.gle/zQo7tapEyUJFj9wg6>

ภายในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 16.00 น.

#### Step 5

### ส่งรูปถ่ายสวมครุยบัณฑิตเพื่อทำบัตรบัณฑิต



นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่แจ้งสำเร็จการศึกษาสามารถเข้าใช้แอปพลิเคชันTUPicNow เพื่อส่งรูปชุดครุยได้ทันที และสามารถเช็คสถานะรูปบัณฑิตจากแอปพลิเคชันได้หลังส่งรูป 7 วันทำการ



TUPicNow



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
02-564-4441-79  
ต่อ 1603 - 1608

โปรดตรวจสอบ **แถบสีพาดบ่าครุยวิทยฐานะประจำคณะ** ให้ถูกต้อง (ดูรายละเอียดที่ [HTTPS://REG.TU.AC.TH/](https://reg.tu.ac.th/)) เพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย และทำบัตรแสดงตนเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

### Noteworthy!

นักศึกษาที่แจ้งจบแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ต้องแจ้งจบใหม่ในภาคที่ลงทะเบียนเป็นภาคสุดท้าย และต้องแจ้งขอยกเลิกภาคที่แจ้งจบไว้เดิม (กรอกแบบฟอร์มขอยกเลิกแจ้งจบ) ที่สำนักทะเบียนฯ โดยไม่ต้องส่งไฟล์รูปถ่ายชุดครุยซ้ำ หากจบในปีการศึกษาเดียวกัน

1. ในภาคที่แจ้งจบ หลังจากนักศึกษาสอบไล่/ส่งเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว และเกรดของนักศึกษาประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนฯ ครบทุกวิชาที่จดทะเบียน (ไม่มีปรากฏ DELAY) สำนักงานทะเบียนฯ จะใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ ดำเนินการเสนอรายชื่อต่อสภาฯ เพื่อขออนุมัติปริญญา
2. สำนักทะเบียนฯ จะรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน 5 วันทำการ
3. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ได้ที่ [HTTPS://WWW.REG.TU.AC.TH/](https://www.reg.tu.ac.th/)
4. หลักฐานการศึกษาที่นักศึกษาจะได้รับ ประกอบด้วย
  - หนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน 3 ฉบับ
  - ใบแปลหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน 3 ฉบับ
  - TRANSCRIPT จำนวน 3 ฉบับ
5. ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนส่งผลสอบล่าช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาต้องรอกว่าคะแนนสมบูรณ์ จึงจะได้รับการอนุมัติปริญญาในรุ่นถัดไป
6. หากตรวจสอบแล้วไม่พบรายชื่อให้ติดต่อ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์ โทร 02-613-3717 และ 02-613-3719