

ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

ภาคฤดูร้อน/2564 ปริญญาโท

สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว
ขอให้ดำเนินการแจ้งจบการศึกษาดังนี้

กำหนดการ : 6 มิถุนายน – 5 กรกฎาคม พ.ศ.2565

Step 1

– นศ. ตรวจสอบด้วยตนเองว่ามีผลการเรียนครบถ้วน
ตามโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่



– นักศึกษาต้องแจ้งแก่วิทยาลัยและมหาวิทยาลัย ในภาค
การศึกษาที่คาดว่าจะจบภาคสุดท้าย ที่จะสำเร็จการศึกษา
ภายในเวลาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา

Step 2

ขอแจ้งจบด้วยตนเองทาง INTERNET
ผ่าน www.reg.tu.ac.th

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

****ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประวัติส่วนตัวทุกรายการ****


พิมพ์ใบรายการแจ้งจบ พร้อมส่งใบรายการแจ้งจบและใบเกรดให้คณะ

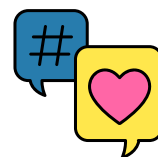
NOTE สำหรับนักศึกษาที่ตรวจสอบแล้ว ข้อมูลบนหน้าจอในระบบของ
สำนักงานทะเบียนฯ ไม่ถูกต้อง หรือกรณีที่นักศึกษาเปลี่ยนชื่อ – สกุล ให้ยื่น
คำร้องและแนบสำเนาหลักฐานประกอบที่อีเมลวิทยาลัยนวัตกรรม
edu_lb@citu.tu.ac.th **ภายใน 45 วัน** นับจากวันเปิดภาค

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



061-673-8371



edu_lb@citu.tu.ac.th

ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

ภาคฤดูร้อน/2564 ปริญญาโท

การยื่นแบบฟอร์มแจ้งจบ

Step
4

1. สืบพิมพ์แบบฟอร์มแจ้งจบได้ที่
[HTTP://WWW.CITU.TU.AC.TH/](http://www.citu.tu.ac.th/)
เมนูสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน > ดาวโหลดเอกสารและคู่มือ > เอกสารงาน
ทะเบียนนักศึกษา > พิมพ์ **1) ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร** และ **2) ใบรับ
รองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา** หรือที่ลิงค์
[HTTP://WWW.CITU.TU.AC.TH/STUDENT-
REGISTRATION-DOCUMENT/](http://www.citu.tu.ac.th/student-registration-document/)

2. นักศึกษากรอกเอกสารตามข้อ 1 ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ **วิชาที่จดทะเบียนแต่
ยังไม่ทราบผลสอบ ให้เว้นผลสอบไว้** แต่ต้องกรอกภาคที่จดทะเบียน พร้อม
ลงนามรับรองความถูกต้อง

3. นำส่งเอกสารแจ้งจบให้ทางวิทยาลัย ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด
(ภายใน 14 วันนับจากวันเปิดภาค) ดังนี้
(1) ใบกระจายโครงสร้างหลักสูตร
(2) ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
(3) ใบรายงานผลการศึกษา (ใบเกรด) ปริ๊นท์จากเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ
www.reg.tu.ac.th
(4) ใบรายการแจ้งจบ (แบบที่มีบัตรประชาชนวางเท่านั้น)

4. เรียงเอกสารตามข้อ (1) – (4) **รวมเป็น 1 ไฟล์ (pdf)**
ส่งมาที่ลิงค์ Google Form ดังนี้
<https://forms.gle/DCLnipHy7N7LxGuv5>

ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2565 เวลา 16.00 น.

Step
5

ส่งรูปถ่ายสวมครุยบัณฑิตเพื่อทำบัตรบัณฑิต



นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่แจ้งสำเร็จการศึกษาสามารถเข้าใช้แอปพลิเคชัน TUPicNow 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/)) เพื่อจัดเก็บ
ในฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย และทำบัตรแสดงตนเข้ารับพระราชทาน
ปริญญาบัตร

Noteworthy!

นักศึกษาที่แจ้งจบแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ต้องแจ้งจบใหม่ในภาคที่ลงทะเบียนเป็นภาค
สุดท้าย และต้องแจ้งขอยกเลิกภาคที่แจ้งจบไว้เดิม (กรอกแบบฟอร์มขอยกเลิกแจ้งจบ) ที่สำนัก
ทะเบียนฯ โดยไม่ต้องส่งไฟล์รูปถ่ายชุดครุยซ้ำ หากจบในปีการศึกษาเดียวกัน

1. ในภาคที่แจ้งจบ หลังจากนักศึกษาสอบไล่/ส่งเล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์
เรียบร้อยแล้ว และเกรดของนักศึกษาประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานทะเบียนฯ ครบทุกวิชาที่จดทะเบียน
(ไม่มีปรากฏ DELAY) สำนักงานทะเบียนฯ จะใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ ดำเนินการเสนอรายชื่อต่อ
สภาฯ เพื่อขออนุมัติปริญญา
2. สำนักทะเบียนฯ จะรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย
ภายใน 5 วันทำการ
3. เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษาและรายละเอียดการขึ้นทะเบียนบัณฑิตออนไลน์ได้ที่
[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
นักศึกษาต้องรอกกว่าคะแนนสมบูรณ์ จึงจะได้รับการอนุมัติปริญญาในรุ่นถัดไป
6. หากตรวจสอบแล้วไม่พบรายชื่อให้ติดต่อ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์
โทร 02-613-3717 และ 02-613-3719