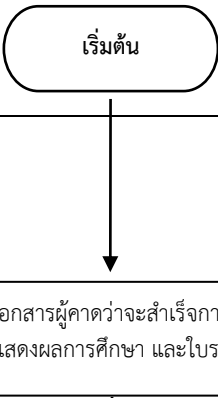
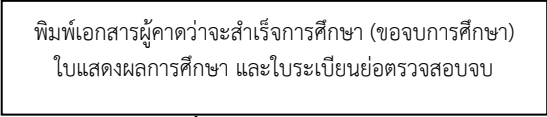
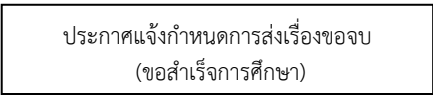


แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการตรวจสอบจบการศึกษา การยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษา และการตัดจบการศึกษา

กรณีสำเร็จการศึกษาในระบบทะเบียน

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
				
	1-3 วัน	พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ ออกมาจากในระบบทะเบียนกลาง และดำเนินการพิมพ์เอกสารใบแสดงผลและใบระเบียนย่อ นักศึกษาออกจากระบบทะเบียนกลางเพื่อมาตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ใบเกรด/ใบระเบียนย่อ / ในฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง
	30 วัน	ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร อาทิเช่น ใบเกรด/ใบระเบียนย่อรายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาในเทอมนั้นๆ ว่าเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรกำหนดหรือไม่ มีการเรียนซ้ำเรียนแก้ไขแล้วยังไม่ได้บันทึกวิชาแทนหรือไม่ เป็น การตรวจสอบความพร้อม ก่อนที่นักศึกษาจะส่งเอกสารขอจบการศึกษาในเทอมนั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ใบเกรด/ใบระเบียนย่อ / ในฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง
	3 วัน	ดำเนินการประกาศแจ้งเรื่องบันทึกข้อความส่งผ่านไปทางคณะและประกาศแจ้งผ่านทางเว็บไซต์งานทะเบียนฯ ให้ นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสารขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)ประจำภาคการศึกษานั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ / คณะ/นักศึกษา	หนังสือ /ประกาศแจ้งหน้าเว็บทะเบียนฯ
				

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ก				
รับเรื่องนักศึกษายื่นเรื่องเอกสารขอจบการศึกษาที่งานทะเบียน	30 วัน	รับเรื่องเอกสารหลักฐานที่นักศึกษายื่นเรื่องขอจบการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ/นักศึกษา	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
ตรวจสอบเอกสารขอจบการศึกษาครั้งที่ 2 ไม่ถูกต้อง ส่งเอกสารคืนนักศึกษาเพื่อแก้ไข ถูกต้อง	7 วัน	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารนักศึกษาที่ยื่นเรื่องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) อาทิเช่น กรอกข้อมูลครบหรือไม่ ได้ลายเซ็นจากคณะครูหรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมขอจบการศึกษาหรือไม่ หากไม่ครบแจ้งให้นักศึกษาแก้ไข	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ/นักศึกษา	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
บันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ส่งเรื่องขอจบ (ขอสำเร็จการศึกษา) ลงระบบ	7 วัน	ดำเนินการบันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางให้ตรงกับเอกสารหลักฐานที่ยื่นเรื่องขอจบการศึกษาในเทอมนั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
ตรวจสอบเอกสารครั้งที่ 3 หลังส่งผลการศึกษา	5 วัน	ดำเนินการพิมพ์ใบเกรดหลังจากส่งผลการศึกษาคืบ เป็นการตรวจสอบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สมบูรณ์เพื่อตัดจบการศึกษาในเทอมนั้นๆ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบเกรดที่ออกจากระบบทะเบียนกลาง
ปรับสถานะนักศึกษาเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ	5 วัน	ดำเนินการตัดจบการศึกษาปรับสถานะนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางเป็นสถานะสำเร็จการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
ทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาหลังจากปรับสถานะสำเร็จการศึกษา	1 วัน	ดำเนินการจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาหลังจากที่ตัดจบการศึกษาในระบบทะเบียนกลาง เพื่อส่งต่องานผู้สำเร็จการศึกษาให้สภามติจบการศึกษาต่อไป	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565

สิ้นสุด	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและ ประมวลผล.....ดำเนินการ = 91 วัน	
---------	---	--

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น
ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการ ไม่นำมานับรวม

แบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ขั้นตอนการตรวจสอบจบการศึกษา การยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษา และการตัดจบการศึกษา

กรณีสำเร็จการศึกษาในระบบทะเบียน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(๓)	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๔)
พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ ออกมาจากในระบบทะเบียนกลาง และดำเนินการพิมพ์เอกสารใบแสดงผลและใบระเบียนย่อนักศึกษาออกจากระบบทะเบียนกลางเพื่อมาตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา	๑-๓ วัน	ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ ใบเกรด/ ใบระเบียนย่อ / ในฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง
ดำเนินการตรวจสอบเอกสารอาทิเช่น ใบเกรด/ใบระเบียนย่อ รายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษาในเทอมนี้ๆ ว่าเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรกำหนดหรือไม่ มีการเรียนซ้ำเรียนแก้ไขแล้วยังไม่ได้บันทึกวิชาแทนหรือไม่ เป็นการตรวจสอบความพร้อมก่อนที่นักศึกษาจะส่งเอกสารขอจบการศึกษาในเทอมนี้ๆ	๓๐ วัน	ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ ใบเกรด/ ใบระเบียนย่อ / ในฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง
ดำเนินการประกาศแจ้งเรื่องบันทึกข้อความส่งผ่านไปทางคณะและประกาศแจ้งผ่านทางเว็บไซต์งานทะเบียนฯ ให้นักศึกษาดำเนินการส่งเอกสารขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)ประจำภาคการศึกษานั้น ๆ	๓ วัน	หนังสือ /ประกาศแจ้งหน้าเว็บทะเบียนฯ
รับเรื่องเอกสารหลักฐานที่นักศึกษามายื่นเรื่องขอจบการศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ	๓๐ วัน	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
ดำเนินการตรวจสอบเอกสารนักศึกษาที่มายื่นเรื่องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) อาทิเช่น กรอกข้อมูลครบหรือไม่ ได้ลายเซ็นจากคณะหรือไม่ชำระค่าธรรมเนียมขอจบการศึกษาหรือไม่ หากไม่ครบแจ้งให้นักศึกษาแก้ไข	๗ วัน	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดิบบุรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ดำเนินการบันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางให้ตรงกับเอกสารหลักฐานที่มายื่นเรื่องขอจบการศึกษาในเทอมนี้ๆ	๗ วัน	ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
ดำเนินการพิมพ์ใบเกรดหลังจากส่งผลการศึกษาครบ เป็นการตรวจสอบตามโครงสร้างหลักสูตรที่สมบูรณ์เพื่อตัดจบการศึกษาในเทอมนี้ๆ	๕ วัน	ใบเกรดที่ออกจากระบบทะเบียนกลาง
ดำเนินการตัดจบการศึกษาปรับสถานะนักศึกษาในระบบทะเบียนกลางเป็นสถานะสำเร็จการศึกษา	๕ วัน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดิบบุรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ดำเนินการจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาหลังจากที่ตัดจบการศึกษาในระบบทะเบียนกลาง เพื่อส่งต่องานผู้สำเร็จการศึกษาให้สภามหาวิทยาลัยต่อไป	๑ วัน	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดิบบุรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขั้นตอนการตรวจสอบจบการศึกษา การยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษา และการตัดจบการศึกษา

กรณีสำเร็จการศึกษาในระบบทะเบียน

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ใน การขอรับบริการ (๓)	ค่าธรรมเนียม (๕)	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ (๖)
เริ่มต้น			
พิมพ์เอกสารผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ขอ จบการศึกษา) ใบแสดงผลการศึกษา และใบระเบียนย่อ ตรวจสอบจบ	๑-๓ วัน		ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ ใบเกรด/ ใบระเบียนย่อ / ในฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง
ตรวจสอบเอกสารขอจบการศึกษา ครั้งที่ ๑	๓๐ วัน		ใบรายชื่อคาดว่าจะ/ ใบเกรด/ ใบระเบียนย่อ / ในฐานข้อมูลระบบทะเบียนกลาง
ประกาศแจ้งกำหนดการส่งเรื่องขอจบ (ขอสำเร็จการศึกษา)	๓ วัน		หนังสือ /ประกาศแจ้งหน้าเว็บทะเบียนฯ
รับเรื่องนักศึกษายื่นเรื่อง เอกสารขอจบการศึกษาที่งานทะเบียน	๓๐ วัน		ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
ตรวจสอบเอกสารขอจบการศึกษา ครั้งที่ ๒	๗ วัน		ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
บันทึกข้อมูลนักศึกษาที่ส่งเรื่องขอจบ (ขอสำเร็จการศึกษา) ลงระบบ	๗ วัน		ใบคำร้องขอจบการศึกษา(ขอสำเร็จการศึกษา)
ตรวจสอบเอกสาร ครั้งที่ ๓ หลังส่งผลการศึกษา	๕ วัน		ใบเกรดที่ออกจากระบบทะเบียนกลาง
ปรับสถานะนักศึกษา เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระบบ	๕ วัน		ข้อบังคับมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา หลังจากปรับสถานะสำเร็จการศึกษา	๑ วัน		ข้อบังคับมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี สำหรับ หลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ้นสุด			
---------	--	--	--

ช่องทางให้บริการ.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน..... (เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service)