

**ประกาศขอให้นักศึกษาที่มีความประสงค์แก้ระดับคะแนน I หรือลงทะเบียนเรียน
และแจ้งสำเร็จการศึกษา ให้ปฏิบัติดังนี้**

1. กรณีขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (แก้เกรด I วิชาโครงการ และไม่มีรายวิชาเรียน)		ระยะเวลาดำเนินการ/หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษายื่นใบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2564 (ผ่านระบบบริการการศึกษา) เข้าระบบบริการการศึกษา + เลือกเมนูเขียนคำร้อง+เลือกยื่นขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา + ปรี้นใบชำระเงินเพื่อจ่าย ผ่าน 7-11 จำนวน 500 บาท	วันที่ 21-28 มีนาคม 2565 ยื่นใบคำร้อง+ชำระเงินผ่านระบบออนไลน์
ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษাপรี้นใบขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตามขั้นตอนที่ 1 และแนบใบชำระเงินผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม	ไม่เกินวันที่ 28 มีนาคม 2565 ส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF
ขั้นตอนที่ 3	ยื่นใบคำร้อง ขั้นตอนที่ 2 มาที่งานทะเบียน	
ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษาเข้าระบบบริการการศึกษา เพื่อยื่นแจ้งสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2564 หมายเหตุ ค่าแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน 1,300 บาท เมื่อชำระแล้ว ไม่ต้องจ่ายเงินซ้ำ (จ่ายครั้งเดียว) แต่ให้ดำเนินการเหมือนภาคการศึกษาที่ 2/2564	วันที่ 28 – 29 มีนาคม 2565
ขั้นตอนที่ 5	กรณีที่ยังไม่ชำระค่าแจ้งสำเร็จการศึกษา ก็ต้องปรี้นใบแจ้งหนีไปชำระเงินผ่าน 7-11	วันที่ 28 – 29 มีนาคม 2565
ขั้นตอนที่ 6	นักศึกษูปรี้นแบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษา ตามขั้นตอนที่ 4 และแนบหลักฐานการตรวจสอบจบผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม	วันที่ 28 – 31 มีนาคม 2565 เท่านั้น เพื่อตรวจสอบข้อมูล กรณีมีนักศึกษาตกค้าง จะได้ติดตามได้ทัน ระยะเวลาที่กำหนด
ขั้นตอนที่ 7	ติดต่องานการเงิน เพื่อตรวจสอบหนี้ค้างชำระ และติดต่อห้องสมุด เพื่อตรวจสอบการยืมหนังสือ	
ขั้นตอนที่ 8	ส่งเอกสารที่งานทะเบียน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. รูปถ่ายชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป (ตัดขอบสีขาวออกทั้งหมด) และเขียนชื่อ - นามสกุล (ใส่ถุงพลาสติก) ให้เรียบร้อย 2. แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 แผ่น ขอให้นักศึกษาทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งสำเร็จการศึกษา ชื่อ - นามสกุล(ไทย) และ(อังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด และรหัสประจำตัวประชาชน ให้ครบถ้วนถูกต้อง (กรณีพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ใช้ปากกาสีแดง เขียนใหม่ให้ถูกต้อง) 3. ใบตรวจสอบจบ ตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวน 1 ชุด โดยขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาตรวจสอบรายวิชาทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาเรียนแทน ให้ครบถ้วนถูกต้อง (หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยปากกาสีแดง ให้ถูกต้อง) 	

2. กรณี (แก้เกรด วิชาโครงการ และมีรายวิชาเรียน) ตกค้าง		ระยะเวลาดำเนินการ/หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษาเขียนใบลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2564 (ถ้ามี) (รายวิชาเปิด ดูจาก ระบบบริการการศึกษา + คั่นหารายวิชาเปิดสอน + เลือกรายวิชา)	วันที่ 21-28 มีนาคม 2565 ยื่นใบคำร้อง+ชำระเงินผ่านระบบออนไลน์
ขั้นตอนที่ 2	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม	ไม่เกินวันที่ 28 มีนาคม 2565 ส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF
ขั้นตอนที่ 3	ยื่นใบคำร้อง ขั้นตอนที่ 2 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าเทอม	
ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษาเข้าระบบบริการการศึกษา เพื่อยืนยันแจ้งสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2564 หมายเหตุ ค่าแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน 1,300 บาท เมื่อชำระแล้ว ไม่ต้องจ่ายเงินซ้ำ (จ่ายครั้งเดียว) แต่ให้ดำเนินการเหมือนภาคการศึกษาที่ 2/2564	วันที่ 28 – 29 มีนาคม 2565
ขั้นตอนที่ 5	กรณีที่ยังไม่ชำระเงินค่าแจ้งสำเร็จการศึกษา ก็ต้องปรับใบแจ้งหนี้ไปชำระเงินผ่าน 7-11	วันที่ 28 – 29 มีนาคม 2565
ขั้นตอนที่ 6	นักศึกษาปรับแบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษา ตามขั้นตอนที่ 4 และแนบหลักฐานการตรวจสอบจบ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม	วันที่ 28 – 31 มีนาคม 2565 (เท่านั้น) เพื่อตรวจสอบข้อมูล กรณีมีนักศึกษาตกค้าง จะได้ติดตามได้ทัน ระยะเวลาที่กำหนด
ขั้นตอนที่ 7	ติดต่องานการเงิน เพื่อตรวจสอบหนี้ค้างชำระ และติดต่อห้องสมุด เพื่อตรวจสอบการยืมหนังสือ	
ขั้นตอนที่ 8	ส่งเอกสารที่งานทะเบียน ประกอบด้วย 1. รูปถ่ายชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป (ตัดขอบสีขาวออกให้หมด) และเขียนชื่อ - นามสกุล (ใส่ถุงพลาสติก) ให้เรียบร้อย 2. แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 แผ่น ขอให้นักศึกษาทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งสำเร็จการศึกษา ชื่อ - นามสกุล(ไทย) และ(อังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด และรหัสประจำตัวประชาชน ให้ครบถ้วนถูกต้อง (กรณีพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ใช้ปากกาสีแดง เขียนใหม่ให้ถูกต้อง) 3. ใบตรวจสอบจบ ตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวน 1 ชุด โดยขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาตรวจสอบรายวิชาทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาเรียนแทน ให้ครบถ้วนถูกต้อง (หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยปากกา สีแดง ให้ถูกต้อง)	

3. กรณี (แก้เกรด 1) และลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2565		ระยะเวลาดำเนินการ/หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษายื่นใบคำร้องขอแก้ไขค่าระดับคะแนน มส.(I) กับอาจารย์ผู้สอน ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2564 หรือ ภาคการศึกษาที่ 1/2565	ติดต่ออาจารย์ผู้สอน
ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษาเขียนใบลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2565	15-26 มิถุนายน 2565 ส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF
ขั้นตอนที่ 3	ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม	
ขั้นตอนที่ 4	ยื่นใบคำร้อง ขั้นตอนที่ 2 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าเทอม	
ขั้นตอนที่ 5	นักศึกษาชำระค่าบริการการศึกษา เพื่อยืนยันแจ้งสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2564 หมายเหตุ ค่าแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน 1,300 บาท เมื่อชำระแล้ว ไม่ต้องจ่ายเงินซ้ำ (จ่ายครั้งเดียว) แต่ให้ดำเนินการเหมือนภาคการศึกษาที่ 2/2564	วันที่ 27 มิถุนายน - 15 กรกฎาคม 2565
ขั้นตอนที่ 6	กรณีที่ยังไม่ชำระเงินค่าแจ้งสำเร็จการศึกษา ก็ต้องปรับใบแจ้งหนี้ไปชำระเงินผ่าน 7-11	
ขั้นตอนที่ 7	นักศึกษาปรับแบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษา ตามขั้นตอนที่ 4 และแนบหลักฐานการตรวจสอบจบ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม	
ขั้นตอนที่ 8	ติดต่องานการเงิน เพื่อตรวจสอบหนี้ค้างชำระ และติดต่อห้องสมุด เพื่อตรวจสอบการยืมหนังสือ	
ขั้นตอนที่ 9	ส่งเอกสารที่งานทะเบียน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> รูปถ่ายชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 5 รูป (ตัดขอบสีขาวออกให้หมด) และเขียนชื่อ - นามสกุล (ใส่ถุงพลาสติก) ให้เรียบร้อย แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 แผ่น ขอให้นักศึกษาทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งสำเร็จการศึกษา ชื่อ - นามสกุล(ไทย) และ(อังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด และรหัสประจำตัวประชาชน ให้ครบถ้วนถูกต้อง (กรณีพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ใช้ปากกาสีแดง เขียนใหม่ให้ถูกต้อง) ใบตรวจสอบจบ ตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวน 1 ชุด โดยขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาตรวจสอบรายวิชาทั้งหมดตามโครงสร้างหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาเรียนแทน ให้ครบถ้วนถูกต้อง (หากพบว่าไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขด้วยปากกาสีแดง ให้ถูกต้อง) 	ส่งเอกสารให้งานทะเบียน ไม่เกิน 15 กรกฎาคม 2565 เพื่อตรวจสอบข้อมูล กรณีมีนักศึกษาตกค้าง จะได้ติดตามได้ทัน ระยะเวลาที่กำหนด