

คำถามที่พบบ่อย

➔ เกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา

1. เมื่อใดที่นักศึกษาควรแจ้งจบการศึกษา

เมื่อนักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ได้แก่

- 1.1 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคสุดท้าย
- 1.2 นักศึกษาที่รักษาสถานภาพเป็นภาคสุดท้าย
- 1.3 นักศึกษาที่เคยแจ้งจบแล้วแต่ไม่สำเร็จการศึกษาในภาคนั้น

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการแจ้งจบได้เลยหลังจากลงทะเบียนหรือรักษาสถานภาพแล้ว
ไม่ต้องรอให้เกรดออกครบทุกรายวิชา หรือ ไม่ต้องรอจนสอบวิทยานิพนธ์เสร็จ (สำหรับบัณฑิตศึกษา)

2. ระยะเวลาในการแจ้งจบการศึกษา

นักศึกษาสามารถดำเนินการแจ้งจบการศึกษาได้ ตั้งแต่เปิดภาคการศึกษาจนถึงวันส่งเกรดของภาคนั้น ที่เว็บ reg.sut.ac.th

3. หากไม่ได้ดำเนินการแจ้งจบในระบบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดต้องทำอย่างไร

นักศึกษาต้องเขียนใบคำร้องขอแจ้งจบหลังกำหนด (Download ที่หน้า web reg เมนูแบบฟอร์ม) และนำคำร้องส่งที่ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต แต่หากกล้าเข้าไปในภาคการศึกษาถัดไป นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมแจ้งจบล่าช้า

➔ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้แจ้งจบได้ที่ เมนู “ตรวจสอบ – แจ้งจบ” ◀

4. นักศึกษาที่แจ้งจบแล้ว จะได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาและเอกสารสำเร็จการศึกษา เมื่อไหร่

นักศึกษาจะได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัย และสามารถขอเอกสารสำเร็จการศึกษาได้ ใช้ระยะเวลาประมาณ 1 เดือนเศษ นับจากวันที่นักศึกษาได้รับผลการเรียนครบถ้วนทุกรายวิชา ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของมหาวิทยาลัย

➔ การขอเอกสารสำเร็จการศึกษา ต้องดำเนินการอย่างไร

1. ต้องการขอ Transcript หรือ หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

ต้องยื่นความประสงค์ที่หน้าเว็บ reg.sut.ac.th เมื่อ login เข้าสู่ระบบฯ แล้วไปที่เมนู “ขอเอกสาร online และบริการอื่นๆ” โดยเลือกชนิดเอกสารที่ต้องการ

- PDF file (ขอครั้งแรกจะไม่มีค่าธรรมเนียม)
- กระดาษ (รับด้วยตนเอง หรือ ส่งไปรษณีย์)

2. ต้องการขอรับใบปริญญาบัตร เนื่องจากไม่ได้เข้าพิธีรับปริญญา มี 2 ช่องทาง

2.1 ติดต่อขอรับด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันรับปริญญาเป็นต้นไป

โดยต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หากให้ผู้อื่นมารับแทน ต้องมีใบมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบฉันทะ

2.2 ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ ดำเนินการดังนี้

- 1) ชำระเงินค่ากล่องและค่าจัดส่งไปรษณีย์ (แบบลงทะเบียน) จำนวน 150 บาท เข้าบัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขบัญชี 707-2-35379-0 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- 2) แจ้งชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวนักศึกษา ที่อยู่ในการจัดส่ง และเบอร์โทรศัพท์

พร้อมแนบภาพถ่ายบัตรประชาชนและหลักฐานการโอนเงิน (ตามข้อ 1) ไปที่อีเมล graduate@sut.ac.th

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใดๆ ในกรณี

1. เกิดความเสียหายหรือสูญหายในระหว่างการจัดส่งไปรษณีย์
2. โอนชำระเงินเกินกว่าที่ระบุไว้ ไม่สามารถขอคืนเงินได้