ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบทุกลักษณะรายวิชาตามโครงสร้างที่เปิดสอนในหลักสูตรแล้ว ต้องดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา (ESS) (ไม่ต้องรอให้เกรดออก)

นักศึกษาที่ยังไม่ผ่านกิจกรรม สามารถขอสำเร็จการศึกษาได้ หากกิจกรรมดังกล่าว จะสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาที่นักศึกษาขอสำเร็จการศึกษา (ยึดตามปฏิทินการศึกษา)

สำหรับนักศึกษาระดับ ปวช. / ปวส. และปริญญาตรี

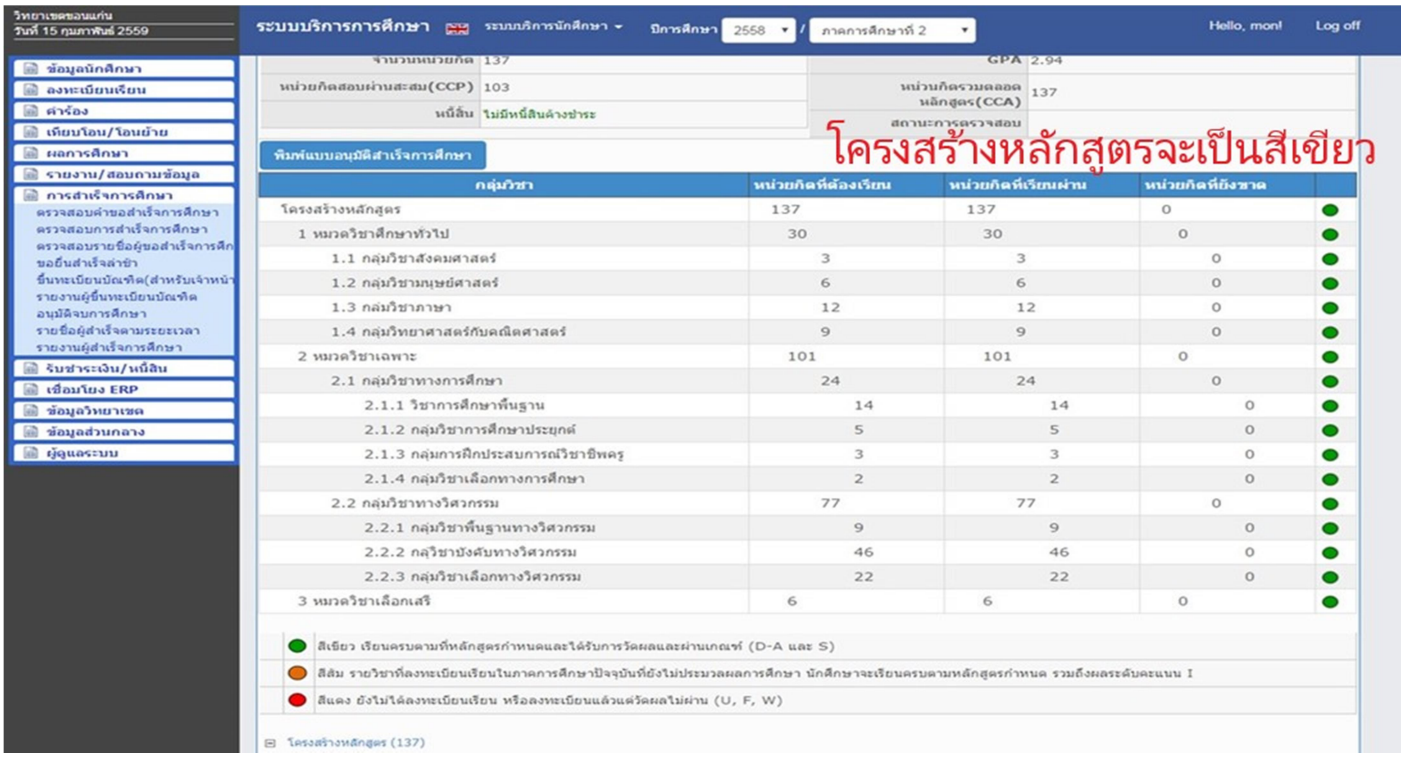
ต้องดำเนินการภายใน 60 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ **หรือ**ภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน (ยึดตามปฏิทินการศึกษา) โดยให้ทำทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจนกว่าคณะกรรมการประจำคณะจะอนุมัติสำเร็จการศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

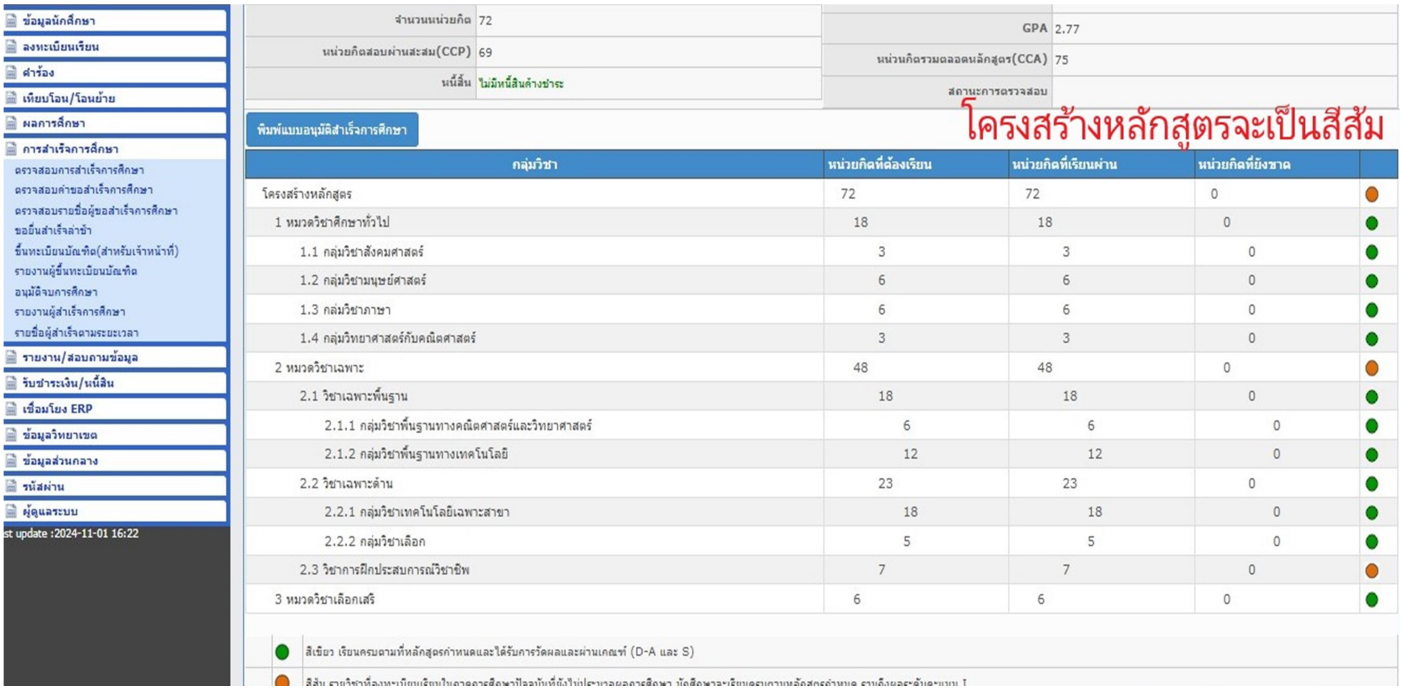
ให้ยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษาล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษานั้น

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว พร้อมชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนหรือค่ารักษาสภาพเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (เมนูตรวจสอบสำเร็จจะต้องเป็น สีเขียว ทุกวิชา หรือ มีสีส้มเท่านั้น ต้องไม่มีสีแดง *(หากลงทะเบียนครบแล้วแต่มีสีแดงให้นักศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไขหมวดวิชาให้ถูกต้องตามโครงสร้างก่อน)* โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

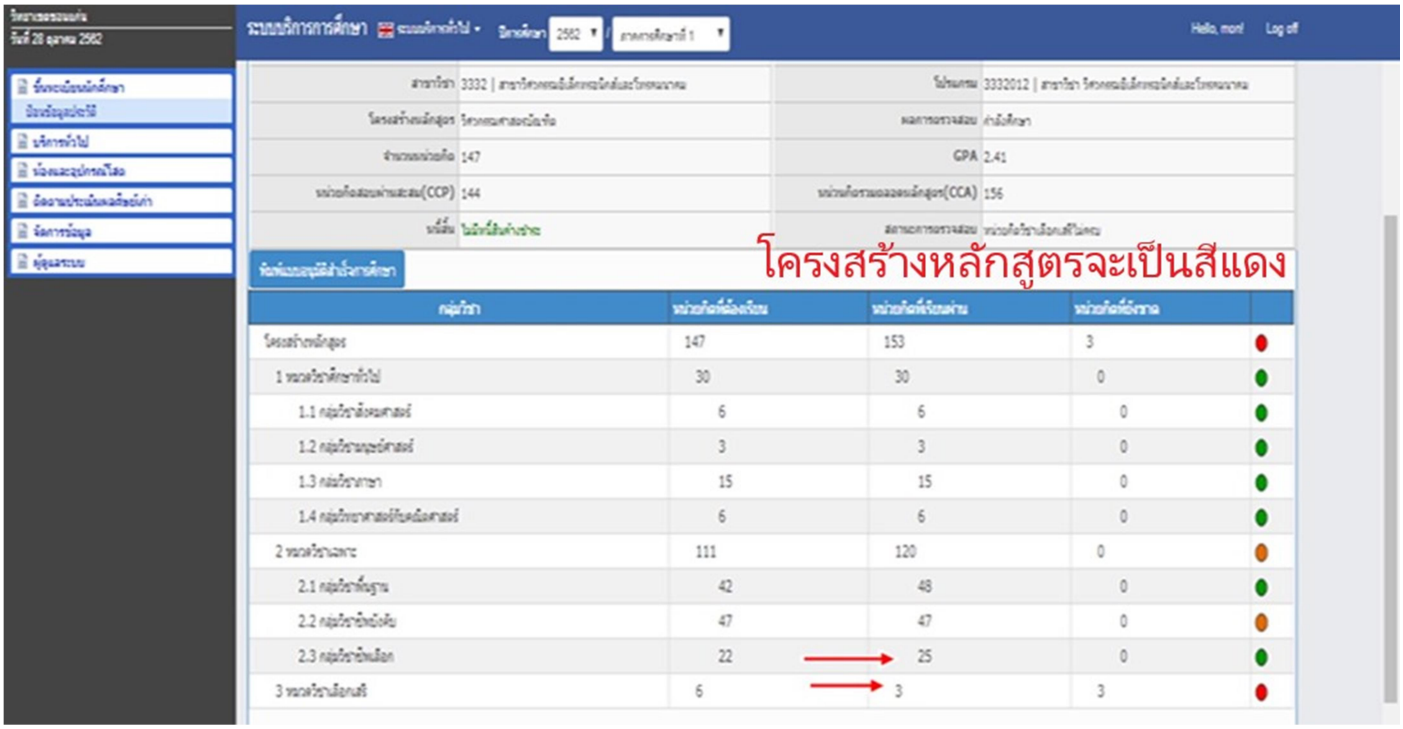
1. <u>กรณีเกรดออกครบทุกวิชาแล้ว</u>



2. <u>**กรณีลงทะเบียนครบแล้ว แต่เกรดยังไม่ออกหรือติด I**</u> (สามารถยื่นขอสำเร็จได้ แต่ถ้าเกรดออกแล้วไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ในเทอมถัดไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา แต่ถ้าไม่ยื่นขอสำเร็จไม่มีสิทธิ์สำเร็จการศึกษาแน่นอน)

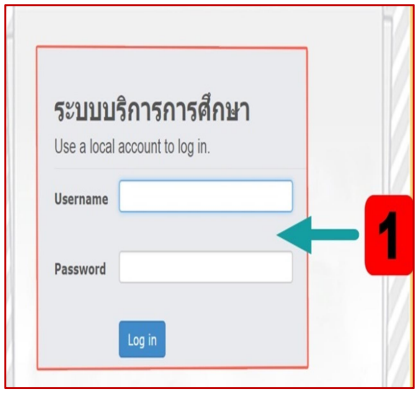


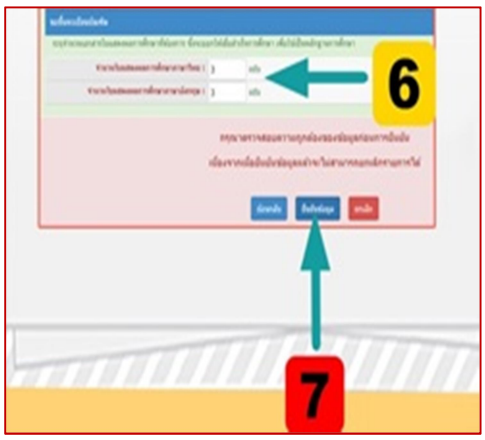
3. <u>กรณีลงทะเบียนครบแล้ว แต่ขึ้นสีแดง</u> ให้นักศึกษาติดต่อขอแก้ไขหมวดวิชาให้ถูกต้องตามโครงสร้างก่อน



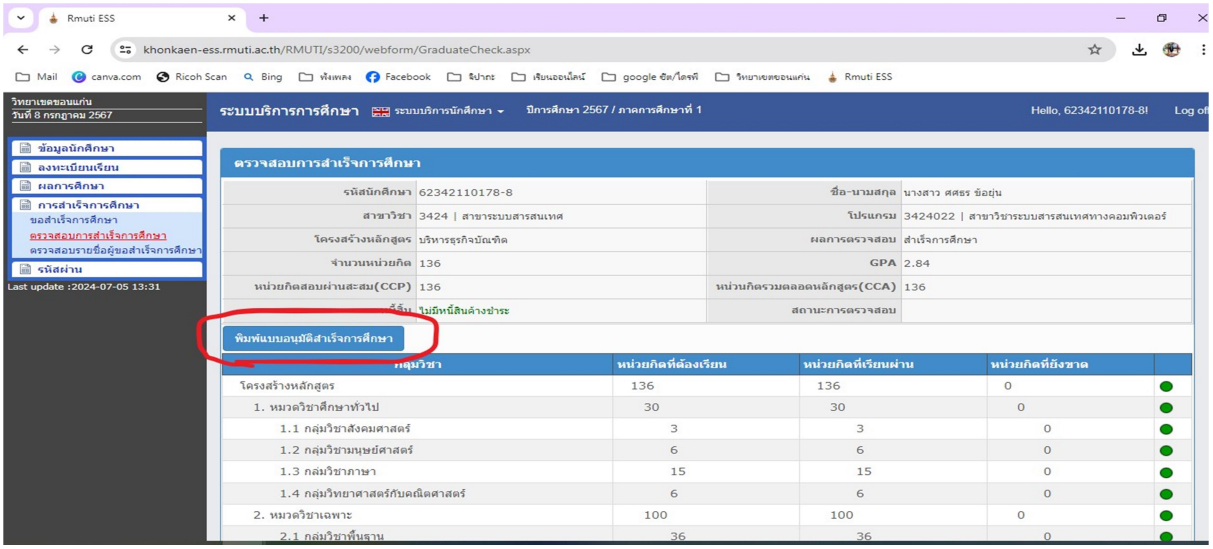
** แต่หากหมวดที่เกิน ไม่ใช่หมวดเลือกหรือเลือกเสรี นักศึกษาต้องยื่นคำร้องทั่วไป เรื่องขอย้ายหมวดวิชาจากหมวด..... ไปหมวด..... เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการประจำหลักสูตรก่อน*

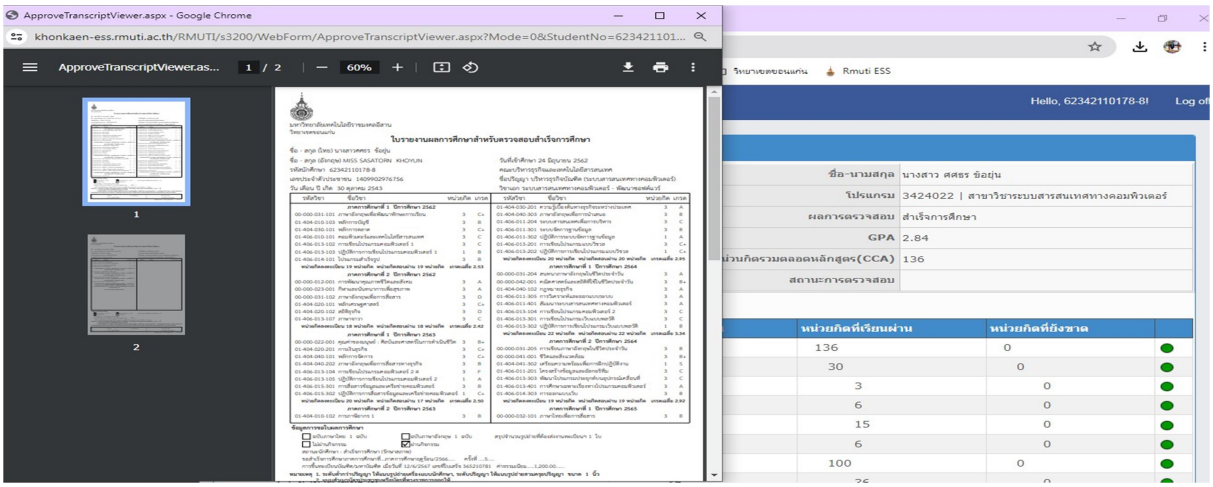
4. ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการนักศึกษา

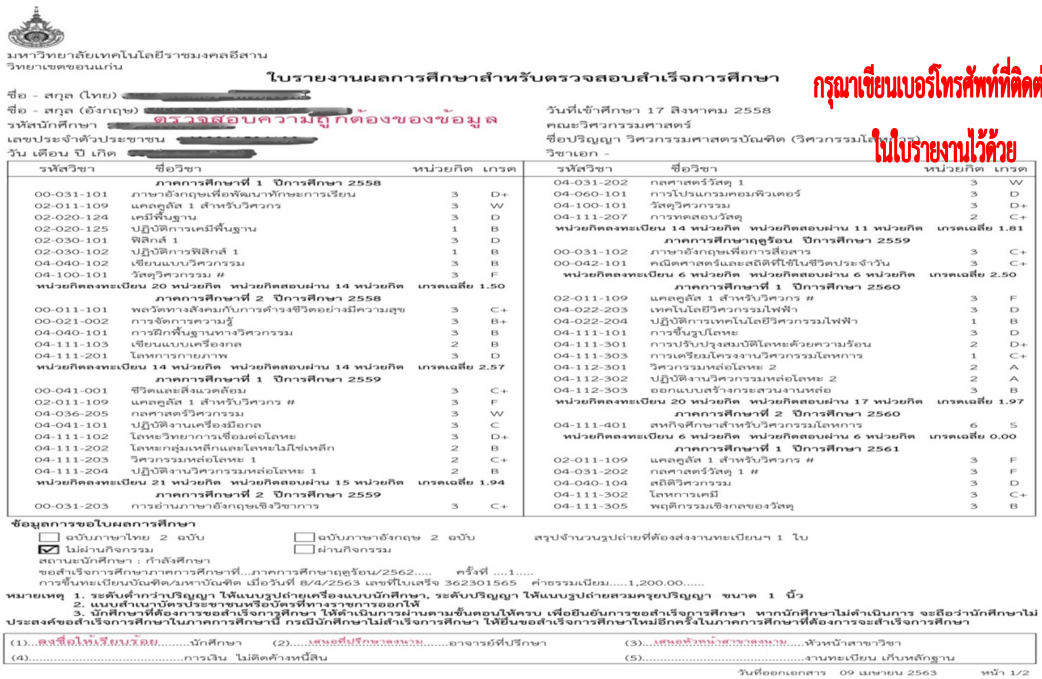




5. พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ-สกุล หากถูกต้องลงชื่อใน (1) หากผิดให้ติดต่อขอแก้ไขข้อมูลที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เรียบร้อยก่อน







6. พิมพ์รายงานใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (ชำระครั้งเดียว ในครั้งแรกที่นักศึกษาได้ขอสำเร็จการศึกษาเท่านั้น หากนักศึกษาได้เคยชำระเงินไปแล้ว จะไม่มีเอกสารฉบับนี้ออกมา)

7. นำส่งเอกสารที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 19 ชั้น M โซน B (ดังนี้)

6.1 ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ที่ผ่านการลงนามของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา และแผนกการเงิน เรียบร้อยแล้ว (เขียนเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ไว้ด้วย)

6.2 เฉพาะระดับปริญญา (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) นำส่งรูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว 1 แผ่น เขียนชื่อ – สกุล ตัวย่อสาขา ด้านหลังรูปให้เรียบร้อย

(นักศึกษาระดับประกาศนียบัตร (ปวช.+ ปวส.) ไม่ต้องส่งรูป)

ข้อควรรู้ **มีหนี้ในเทอมที่ขอจบสามารถขอจบในระบบได้ หรือไม่ผ่านกิจกรรมสามารถขอจบในระบบได้เช่นกัน**

แต่.....ต้องเคลียร์หนี้สินและแก้กิจกรรมให้ผ่านก่อนวันสิ้นภาคเท่านั้นจึงจะมีสิทธิ์จบการศึกษา

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

กลุ่มงานสำเร็จการศึกษา

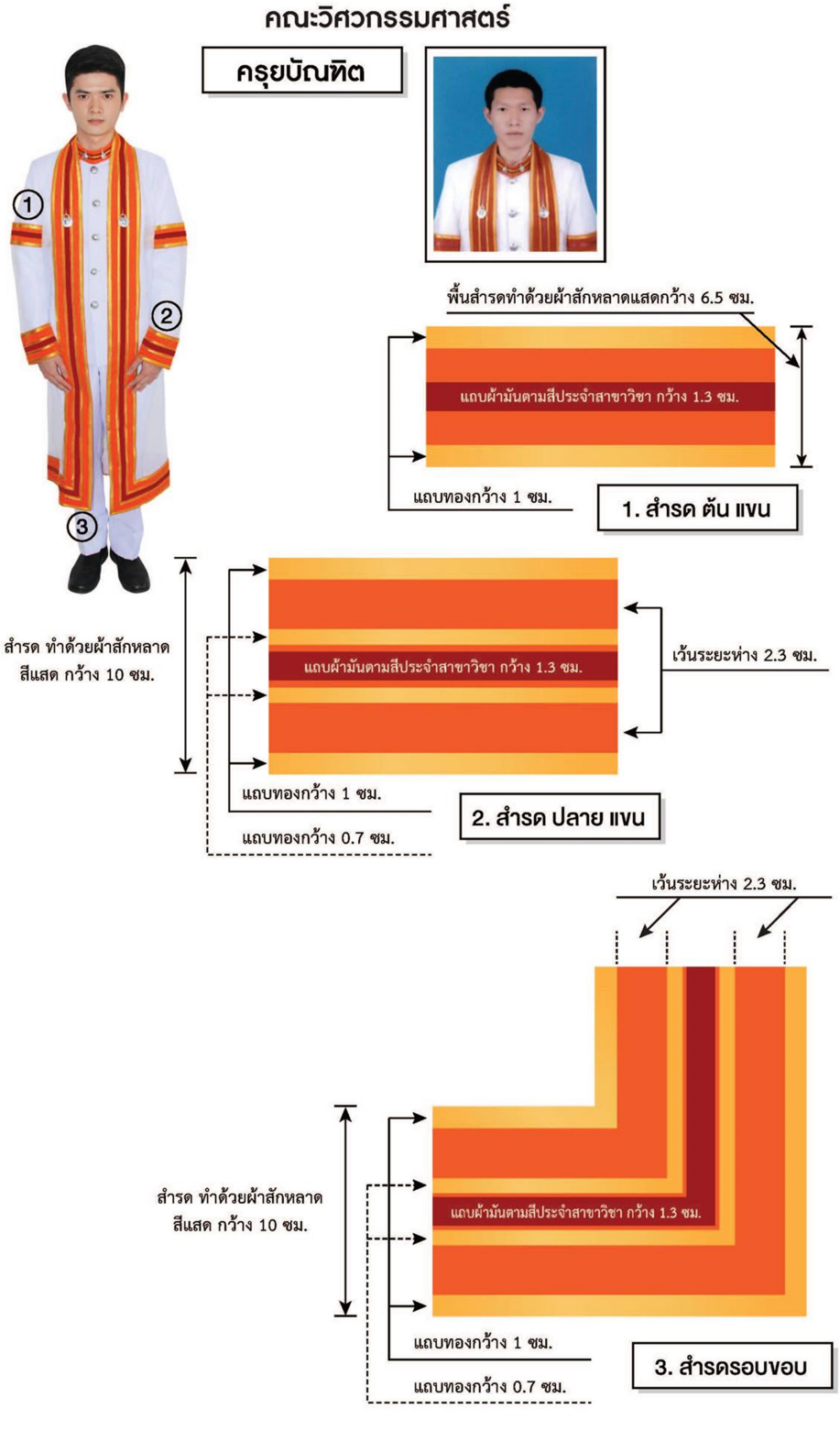
โทรศัพท์ 043-283700 ต่อ 1610

สายตรง 043-283709

สีประจำคณะ สถาบัน และสาขาวิชา

6. คณะวิศวกรรมศาสตร์
รหัสสี C=24 M=100 Y=100 K=24

สีเลือดหมู (ขอนแก่น)



7. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

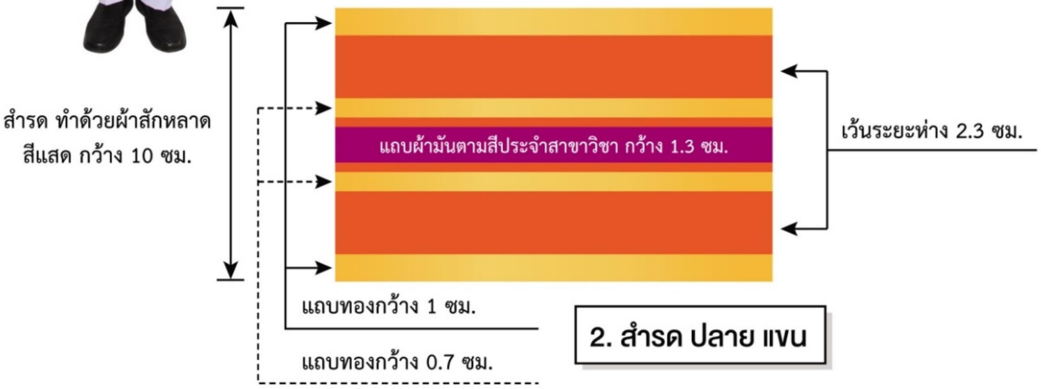
รหัสสี C=40 M=100 Y=20 K=0

สีม่วงแดง

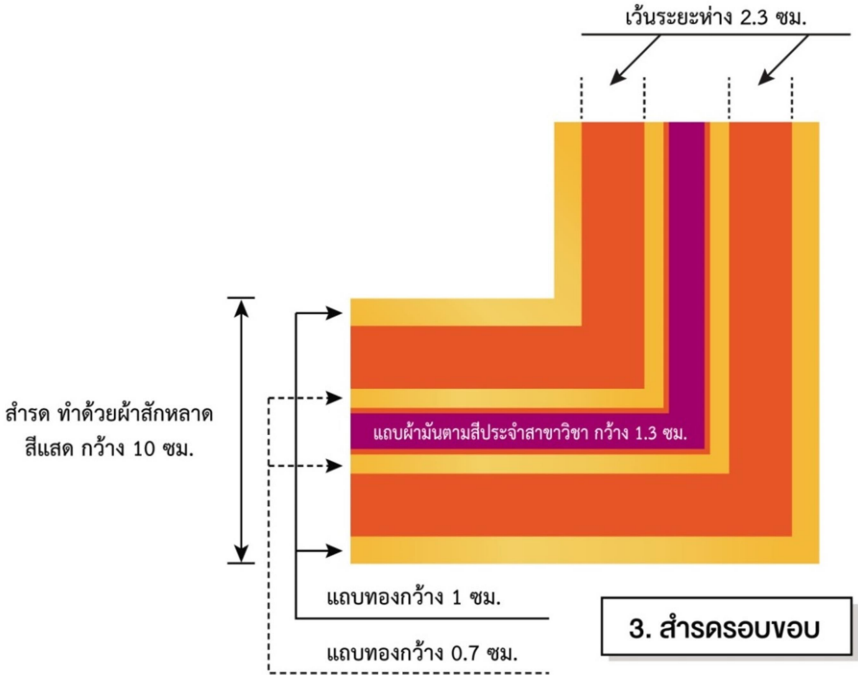
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ครุยบัณฑิต

1. สำรด ต้น แขน



2. สำรด ปลาย แขน



3. สำรดรอบขอบ

8. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสสี C=13 M=24 Y=100 K=0

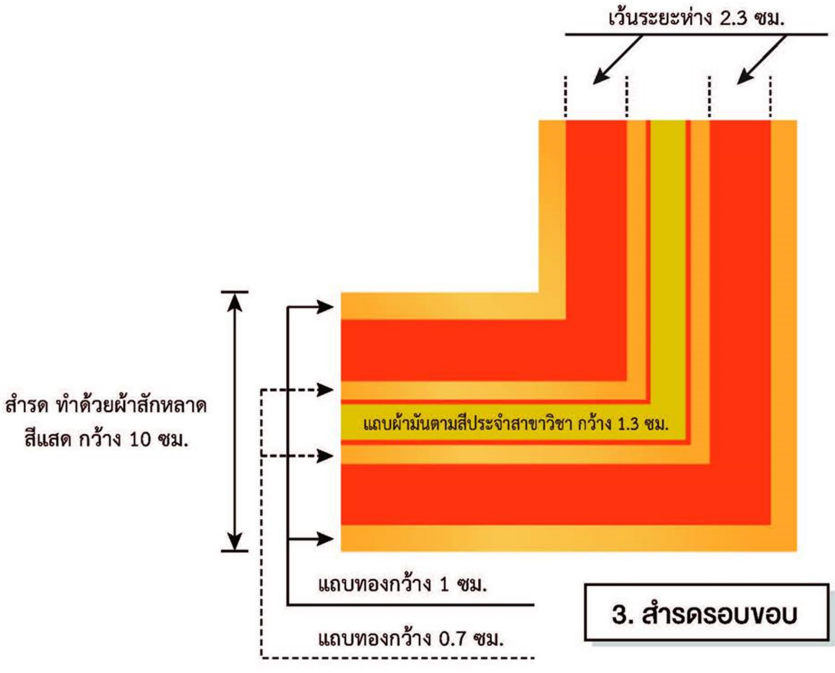
สีทอง

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครุยบัณฑิต

1. สำรด ต้น แขน

2. สำรด ปลาย แขน



3. สำรดรอบขอบ

การแต่งกายบัณฑิตในวันซ้อมใหญ่และวันรับพระราชทานปริญญาบัตร

การแต่งกายของมหาบัณฑิตชาย-หญิง

- ระดับปริญญาโท

- ระดับปริญญาโท ที่เป็นข้าราชการ

การแต่งกายของบัณฑิตชาย-หญิง

- ระดับปริญญาตรี

- บัณฑิตว่าที่ร้อยตรี / มียศ

- ให้ตัดผมรองทรงสูงเท่านั้น
- ทหารสัญญาบัตรและตำรวจตั้งแต่ยศจ่าตำรวจขึ้นไป อุปกรณ์ประกอบกระบี่ต้องครบถ้วน
- ใส่เข็มขัดของสังกัดตนเอง
- สวมรองเท้าหนังหุ้มข้อ (ห้ามติดวัตถุโลหะทุกชนิดที่รองเท้าเด็ดขาด)

การแต่งกายบัณฑิตชายระดับปริญญาตรี

ไม่เป็นข้าราชการ

เป็นข้าราชการ (ว่าที่ร้อยตรี)

การแต่งกายบัณฑิตชายระดับปริญญาโท

ไม่เป็นข้าราชการ

เป็นข้าราชการ

การแต่งกายบัณฑิตหญิงระดับปริญญาตรี

ไม่เป็นข้าราชการ

เป็นข้าราชการ

การแต่งกายบัณฑิตหญิงระดับปริญญาโท

ไม่เป็นข้าราชการ

เป็นข้าราชการ