



คู่มือการให้บริการ : การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา และต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจาก อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดี/ผู้อำนวยการ ดำเนินการติดต่อคณะ/วิทยาลัยต้นสังกัดเพื่อทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายชื่อนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
2. แผนกทะเบียนและประมวลผล รับหนังสือบันทึกข้อความ นำรายชื่อบันทึกในระบบฐานข้อมูลงานทะเบียน และบันทึกรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จ
3. แผนกทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ให้ครบตามแต่ละหลักสูตร ตรวจสอบกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามมหาลัยกำหนด
4. เมื่อผลการเรียนภาคการศึกษาสุดท้ายออก เช็กผลการเรียนและหน่วยกิตตลอดหลักสูตรอีกครั้ง
5. รวบรวมและตัดรายชื่อผู้ไม่สำเร็จออก ส่งรายชื่อให้คณะ/วิทยาลัย อนุมัติสำเร็จการศึกษา
6. แผนกทะเบียนและประมวลผล เปิดระบบ ให้นักศึกษาที่ผ่านการอนุมัติจากคณะ/วิทยาลัย แล้ว ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต
7. แผนกทะเบียนและประมวลผล ทำหนังสือบันทึกข้อความ เรื่องส่งรายชื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ต่อไป

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หมวด 9 การสำเร็จการศึกษา
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง อัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2557

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>1. นักศึกษาขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านระบบ สารสนเทศสำหรับนักศึกษา https://reg.rmutsv.ac.th/gradRegis/login.php</p> <p>2. ยื่นด้วยตนเองที่ ตึก : แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง หมายเลขโทรศัพท์ 093 0580 2062</p>	<p>เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 2 วัน 1 ชั่วโมง 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาตรวจสอบช่วงเวลาขึ้นทะเบียนบัณฑิตจาก ปฏิทินการศึกษาที่ประกาศผ่านเว็บไซต์งานทะเบียน	15 นาที	นักศึกษา
2.	นักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านระบบสารสนเทศ นักศึกษา https://reg.rmutsv.ac.th/gradRegis/login.php พร้อมอัปโหลดรูปถ่ายสวมครุย	30 นาที	นักศึกษา
3.	นักศึกษาพิมพ์ใบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต นำไปชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทยทุกสาขา	30 นาที	นักศึกษา
4.	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษา กรอกข้อมูล ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ และวัน/เดือน/ปี เกิดที่ถูกต้องตรงตามบัตรประจำตัวประชาชน กรอกข้อมูล ที่อยู่ปัจจุบัน สำหรับให้ทางมหาวิทยาลัยฯ จัดส่งกำหนดการการรับปริญญาทางไปรษณีย์ กรอกข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ที่เป็นปัจจุบัน กรอกข้อมูล จำนวนกิจกรรมเสริมหลักสูตร 	1 วัน	นักศึกษา คณะ/วิทยาลัย
5.	แผนกทะเบียนและประมวลผลออกเอกสารสำคัญทาง การศึกษา และดำเนินการในขั้นต่อไป	1 วัน	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียน และประมวลผล

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตและหลักฐานการชำระเงิน	นักศึกษา

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1,500 บาท
2.	ค่าใบแสดงผลการศึกษา ฉบับละ	50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1	แผนกทะเบียนและประมวลผล งานบริการการศึกษา อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 2550 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง 179 หมู่ 3 ตำบลไม้ฝาด อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง 92150 หมายเลขโทรศัพท์ 093 0580 2062
2	https://www.facebook.com/groups/registrang/ https://reg.rmutsv.ac.th/sos/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

อ้างอิง

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2566



<https://shorturl.asia/xGwDi>