

แบบฟอร์มใบตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน ตรวจสอบหลักสูตรเพื่ออนุมัติปริญญา (Checklist1)

กิจกรรม	ผู้ดำเนินการ	
	สำนักทะเบียนฯ	คณะ/โครงการ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1 และ 2		
ตรวจสอบหลักสูตรและอนุมัติปริญญา	รุ่น	
1. พิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่แจ้งขอจบการศึกษาในระบบสำเร็จการศึกษา	สำนักทะเบียนฯ	
- ตรวจสอบ ภาควิชา/คณะ/สาขา ที่นักศึกษาแจ้งจบ	/	
- ตรวจสอบ จำนวนหน้าของรายชื่อนักศึกษาครบถ้วน	/	
- ใส่เพิ่มรายชื่อนักศึกษา	/	
2. ตรวจสอบจบผู้ที่แจ้งขอจบในระบบสำเร็จการศึกษา (ครั้งที่ 1) และปรับย้ายรายวิชา	สำนักทะเบียนฯ	คณะ/โครงการ
ให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาระบุการศึกษา ดังนี้		
- ตรวจสอบเลขทะเบียน ชื่อ-สกุล	/	/
- ตรวจสอบภาค/ปีการศึกษาที่จบ	/	/
- ตรวจสอบวิชาศึกษาทั่วไป	/	/
- ตรวจสอบวิชาเฉพาะด้าน (บังคับในคณะ)	/	/
- ตรวจสอบวิชาบังคับนอกคณะ	/	/
- ตรวจสอบวิชาโท/เลือกเสรี	/	/
- ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตที่ผ่านมาแล้วและยังขาดอีกกี่หน่วยกิต	/	/
3. พิมพ์ใบโครงสร้างหลักสูตรจากระบบสำเร็จการศึกษาหลังจากปรับย้ายรายวิชา	สำนักทะเบียนฯ	คณะ/โครงการ
ให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว		
กรณีถูกต้อง เก็บรอไว้ตรวจสอบอีกครั้งหลังคะแนนภาคสุดท้ายมาครบ	/	/
กรณีไม่ถูกต้อง		
- โทรศัพท์แจ้งคณะ/สำนักทะเบียน ฯ	/	/
- โทรศัพท์แจ้งนักศึกษา	/	/
- โทรศัพท์ติดต่อคณะ/สำนักทะเบียน ฯ ให้ช่วยแจ้งนักศึกษากรณีติดต่อนักศึกษาไม่ได้	/	/
4. หลังสิ้นภาคการศึกษาและคะแนนมาครบทุกรายวิชาแล้ว		
4.1 พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษา (ใบเกรด) ฉบับสมบูรณ์	สำนักทะเบียนฯ	คณะ/โครงการ
- ตรวจสอบใบเกรดเทียบกับใบโครงสร้างหลักสูตรที่พิมพ์และตรวจรอไว้ ดังนี้		
- ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขทะเบียนให้ถูกต้องตรงกัน	/	/
- ตรวจสอบจำนวนหน้าของใบรายงานผล	/	/
- ตรวจสอบความต่อเนื่องของภาคการศึกษา	/	/
- ตรวจสอบรายวิชาและเกรดภาคสุดท้ายของใบเกรดว่ามี W , F หรือไม่	/	/
- ตรวจสอบค่าระดับเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 2.00 (ปริญญาตรี) ไม่ต่ำกว่า 3.00 (ปริญญาโท)	/	/
- ตรวจสอบภาคที่สำเร็จการศึกษา (ต้องเป็นภาคสุดท้ายของการสำเร็จการศึกษา)	/	/
- หน่วยกิตครบตามโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่	/	/
- ตรวจสอบเงื่อนไขการได้เกียรตินิยม	/	/
- ตรวจสอบดูปิดท้ายใบรายงานผล (End of Record)	/	/
- ต้องตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด เช่น สอบประมวลวิชา, ภาษาต่างประเทศ, สอบวัดคุณสมบัติ และอื่นๆ	/	/
- ต้องได้รับการตีพิมพ์ หรือ การเผยแพร่ วิทยานิพนธ์ ในการขออนุมัติปริญญาที่ได้รับจากคส	/	/

กิจกรรม	ผู้ดำเนินการ	
	สำนักทะเบียนฯ	คณะ/โครงการ
4.2 ตรวจสอบจบผ่านระบบสำเร็จการศึกษา (ครั้งที่ 2)	สำนักทะเบียนฯ	
- ปรับย้ายรายวิชาให้ตรงตามโครงสร้างหลักสูตรครั้งสุดท้าย	/	
- ศึกษาไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรจะปรากฏคำว่า WAIT	/	
- ศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตรจะปรากฏคำว่า COMPLETE	/	
กรณีศึกษาไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตร (WAIT)		
- ลบรายชื่อในระบบบันทึกฐานผู้สำเร็จที่อยู่ในรุ่น 0 และระบบแจ้งสำเร็จการศึกษา(2ที่)	/	
- บันทึกในรายชื่อแจ้งจบว่าไม่จบ กรณีใดในเพิ่มรายชื่อแจ้งจบ	/	
กรณีหน่วยกิตครบตามโครงสร้าง (COMPLETE)		
- บันทึกรุ่นที่จบในระบบสำเร็จการศึกษา	/	
- ตรวจสอบเลขทะเบียน ชื่อสกุล	/	
- ตรวจสอบวันสภานุมัติ	/	
- ตรวจสอบค่าระดับเฉลี่ย เกียรตินิยม	/	
- พิมพ์รายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	/	
- ตรวจสอบหัวข้อของรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย	/	
ระดับ/ภาค/ปีการศึกษา/สาขาวิชาเอก	/	
- ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขทะเบียนให้ถูกต้องตรงกับใบรายงานผลการศึกษา	/	
- ตรวจสอบค่าเฉลี่ย เกียรตินิยมให้ตรงกับใบรายงานผลการศึกษาที่ตรวจไว้	/	
- ตรวจสอบวันสภานุมัติ	/	
- ตรวจสอบสรุปจำนวน และลงชื่อกำกับ	/	
5. ส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการตรวจแล้วตามรายละเอียดข้างต้น	สำนักทะเบียนฯ	
5.1 ส่งฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ (แนบใบรายงานผลการศึกษา)	/	
- ตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา	/	
- ตรวจสอบคำสะกดชื่อ - สกุลภาษาไทย	/	
- ตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ เช่น คำนำหน้านาม, ยศ	/	
5.2 ส่งคณะตรวจสอบเพื่อยืนยันรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา (ยืนยันกลับภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายชื่อฯ)	/	/
- คณะไม่แจ้งกลับภายใน 7 วันทำการ จะไม่ทำการเสนอขออนุมัติปริญญาในรุ่นนั้นๆ	/	
- เจ้าหน้าที่ต้องทำการย้ายรุ่น ไปรุ่นถัดไป	/	

สำหรับสำนักทะเบียนและประมวลผล

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน	วันที่
ลงชื่อหัวหน้าฝ่าย	วันที่

ชื่อนักศึกษา.....

สำหรับคณะ/โครงการ

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน	วันที่
ลงชื่อหัวหน้าผู้ควบคุม	วันที่
ผู้ตรวจสอบ (AUDITOR)	วันที่