

**ขั้นตอนและเอกสารที่ต้องดำเนินการส่งหลังการสอบวิทยานิพนธ์**  
**สำหรับการขอสำเร็จการศึกษา (ภายในคณะครุศาสตร์)**

1. นิสิตบันทึกข้อมูลขอสำเร็จการศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ [www.reg.chula.ac.th](http://www.reg.chula.ac.th) ภายใต้หัวข้อ "ขอสำเร็จการศึกษา" ในสัปดาห์ที่ 7 ของภาคการศึกษานั้นๆ
2. Download และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม “แบบขอสำเร็จการศึกษา” จาก <https://www.edu.chula.ac.th/node/2304> โดยเลือกระดับการศึกษาและแผนการศึกษาให้ถูกต้อง
3. บันทึกข้อมูลออนไลน์ “แบบรายงานผลการศึกษา”
4. พิมพ์ใบแสดงผลการบันทึกข้อมูลออนไลน์จากอีเมล เฉพาะหน้าที่แสดง ชื่อ-นามสกุล ของตนเอง
5. เตรียมเอกสารแนบดังต่อไปนี้
  - 4.1 หนังสือรับรองการตีพิมพ์ ที่ระบุชื่อวารสาร ชื่อบทความ และฉบับ/ปีที่พิมพ์
  - 4.2 บทความหรือผลงานที่ตีพิมพ์ (ชุดเดียวกับที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัย หรือกรณียังไม่ได้ตีพิมพ์ให้นำส่งฉบับแก้ไขล่าสุด)
  - 4.3 สำเนาผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ (CU-TEP, TOEFL, IELTS)
  - 4.4 ผลการศึกษา (ฉบับล่าสุด ที่ปรากฏผลการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีการลงทะเบียนเรียน)
6. ส่งเอกสารทั้งหมดในข้อ 2, 4-5 ที่สาขาวิชาที่ท่านสังกัด เพื่อนำส่งผ่านระบบ Lesspaper มาที่กลุ่มภารกิจบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและวิชาชีพ
7. การยื่นเอกสารขอสำเร็จการศึกษาจะถือเอาวันที่กลุ่มภารกิจบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและวิชาชีพ ได้รับเอกสารจากสาขาวิชาที่ท่านสังกัดทางระบบ Lesspaper ครบถ้วนแล้วเป็นหลัก

**\*\*\*หากมีข้อสงสัยหรือคำถาม โปรดติดต่อ กลุ่มภารกิจบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและวิชาชีพ**

**ฝ่ายวิชาการ โทร. 0-2218-2565 ต่อ 6731**