

เงื่อนไขการส่งวุฒิจบการศึกษา ฉบับสมบูรณ์

ของนักศึกษาภาคปกติเข้าใหม่ ปีการศึกษา 2559

(กรุณาอ่านเพื่อสิทธิและประโยชน์ของนักศึกษา)

🔴 แนวปฏิบัติการส่งสำเนาวุฒิการศึกษา * ระยะเวลาส่ง 1 - 14 สิงหาคม 2559 *

1. อัปเดตสำเนาใบแสดงผลการเรียน (ใบ ปพ.1) ฉบับที่ระบุว่า “สำเร็จการศึกษา” จำนวน 3 ฉบับ
2. เขียน “หมู่เรียน” และ “รหัสนักศึกษา” มุมบนด้านขวา ทุกหน้าของสำเนาวุฒิการศึกษา
3. เขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อม “ชื่อ-สกุล” และ “วันที่ส่ง” ทุกหน้าของสำเนาวุฒิการศึกษา
4. หัวหน้าห้อง รวบรวมและจัดเรียงวุฒิการศึกษา ตามรหัสนักศึกษา จากน้อยไปมาก
5. หัวหน้าห้อง นำเอกสารส่งที่ เคาน์เตอร์งานทะเบียน ชั้น 1 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หากพบสำเนาวุฒิการศึกษามีปัญหา ได้แก่

- หน้าสำเนาไม่ครบ
- สำเนาสีหมึกไม่ชัดเจน (ซีดจาง)
- สำเนาข้อมูลขาดหาย หรือไม่สมบูรณ์
- ส่งสำเนาวุฒิการศึกษา แบบไม่จบ

👉 จะถูกปรับสถานะส่งวุฒิเป็น “ค้างส่ง” และจะถูก LOCK ระบบลงทะเบียนทันที 👈

🔴 วุฒิการศึกษา “ต้องได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกเข้า” หากพบในภายหลัง ว่าวุฒิการศึกษาไม่ผ่านเงื่อนไข นักศึกษาจะขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็น “โมฆะ” ทันที

🔴 มหาวิทยาลัยฯ จะตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักศึกษาทุกคนไปยังสถานศึกษาเดิม หากตรวจพบ ภายหลังว่า มีการปลอมแปลงวุฒิการศึกษาหรือมีหลักฐานประกอบการรายงานตัวใดๆ เป็นเท็จ หรือไม่ผ่านเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไม่ว่าด้วยประการใดๆ มหาวิทยาลัยฯ จะถอนสภาพนักศึกษา โดยทันที และดำเนินคดีตามกฎหมาย

🔴 ตามที่นักศึกษาทุกคน ได้ลงนามยืนยันข้อมูล รับทราบและเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของ มหาวิทยาลัย เรื่อง คุณสมบัติของนักศึกษา พร้อมได้รับรองตนเองแล้วว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องจริง ในใบรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หากมีการตรวจพบข้อบกพร่องในภายหลัง นักศึกษา จะพ้นจากสภาพจากการเป็นนักศึกษาทันที และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

🔴 นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับผล “ผ่าน” การตรวจสอบวุฒิการศึกษา จากสถานศึกษาเดิม จะไม่สามารถยื่น คำร้องขอจบการศึกษาได้ จึงขอให้นักศึกษาทุกรายคอยติดตามผลการตรวจสอบวุฒิของตนเองด้วย