

## ขั้นตอนการรับผลการศึกษานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### 1. การส่งใบส่งผลการศึกษาและแบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2)

1.1 อาจารย์ผู้สอนส่งผลการศึกษาผ่านระบบ <http://reg.pbru.ac.th/register> และพิมพ์เอกสารใบส่งผลการศึกษาเพื่อนำเข้าอนุมัติผลการศึกษาในที่ประชุมระดับสาขาวิชา/ภาควิชา (ถ้ามี) และระดับคณะ

1.2 เมื่อผ่านการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะแล้ว ก่อนนำส่งใบส่งผลการศึกษามายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนั้น แต่ละสาขาวิชาต้องเขียนแบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2) เพื่อสรุปการศึกษาในภาพรวมระดับสาขาวิชา

1.3 การนำส่งผลการศึกษาจากคณะมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- 1) ใบส่งผลการศึกษาที่พิมพ์ออกจากระบบและผ่านการอนุมัติระดับคณะ ทุกรายวิชา
- 2) แบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2) ของทุกสาขาวิชา

1.4 เมื่อคณะนำส่งเอกสารตามข้อ 1.3 ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้ว ฝ่ายงานทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และรวบรวมเอกสารใบส่งผลการศึกษาและแบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2) เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ประมวลผลการศึกษาในระบบได้

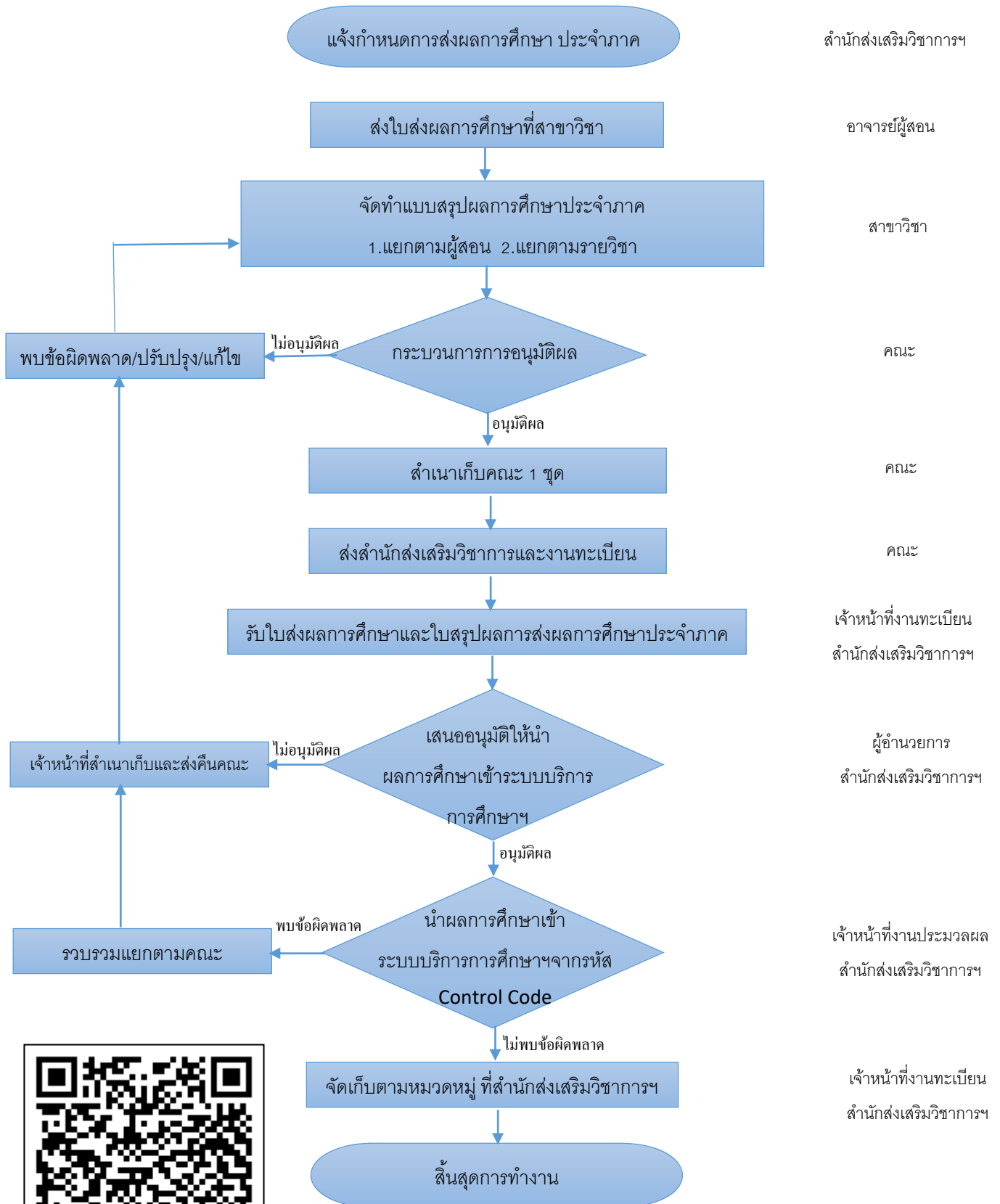
1.5 นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาได้ทันที หลังจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับอนุมัติให้ประมวลผลการศึกษาในระบบได้



( ดาวนโหลดฟอร์ม ทบ.ก.2 )

# ขั้นตอนการรับผลการศึกษานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## 1. ขั้นตอนการส่งใบส่งผลการศึกษาและแบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2) สามารถแสดงได้ดังแผนภาพ





## 2. การส่งใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษ (ทบ.ก.1)

2.1 นักศึกษาไม่มีรายชื่อปรากฏในระบบการบันทึกเกรดของผู้สอน

2.1.1 หากนักศึกษาที่เข้าเรียน แต่ไม่มีรายชื่อปรากฏในระบบบริการการศึกษาของผู้สอน (เมนู “รายชื่อ นศ.ลงทะเบียน” หรือ เมนู “บันทึกเกรด”) ให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการศึกษาเป็นใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษ โดย ไม่อนุญาต ให้อาจารย์ผู้สอนระบุชื่อนักศึกษาต่อท้ายใบส่งผลการศึกษา เนื่องจากระบบจะนำเข้าสู่ข้อมูลเฉพาะที่กรอกผ่านระบบ หรือส่งเป็นใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษเท่านั้น

2.1.2 ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ผู้สอนแจ้งนักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อปรากฏในระบบบริการการศึกษาของผู้สอน (เมนู “รายชื่อ นศ.ลงทะเบียน” หรือ เมนู “บันทึกเกรด”) ให้ดำเนินการติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นการเร่งด่วน

2.1.3 หากนักศึกษาได้ดำเนินการและมีชื่อในรายวิชาที่อยู่ระบบบริการการศึกษาของอาจารย์ผู้สอนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น อาจารย์สามารถดำเนินการได้ 2 กรณี ดังนี้

*กรณีที่ 1* ถ้ายังไม่มี การอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะ และยังคงอยู่ในช่วงเวลาของการกรอกผลการศึกษาได้นั้น อาจารย์ผู้สอนสามารถดำเนินการกรอกผลการศึกษาของนักศึกษาได้ และพิมพ์ใบส่งผลการศึกษาใหม่

*กรณีที่ 2* หากมีการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะ และมีการยืนยันผลการศึกษาโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนแล้วนั้น อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการศึกษาด้วยใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษ (ทบ.ก.1) เท่านั้น จึงจะสามารถนำผลการศึกษาเข้าสู่ระบบได้

2.2 ขั้นตอนการส่งใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษจากคณะมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.2.1 อาจารย์ผู้สอนจัดส่งใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษ (ทบ.ก.1) ไปยังคณะ โดยผ่านการอนุมัติของประธานสาขาวิชาและคณบดี

2.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของคณะ รวบรวมใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษที่ผ่านการอนุมัติแล้ว เพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้ส่งไว้ใน 2 ลักษณะ คือ

- 1) สแกนใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษ และส่งผ่านระบบ E-document และ
- 2) จัดส่งเป็นเอกสารฉบับจริงมายังสำนักส่งเสริมวิชาการฯ พร้อมสำเนาไว้ที่คณะด้วย

2.2.3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวบรวมใบบัญชีระดับคะแนนพิเศษเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ประมวลผลการศึกษาในระบบได้

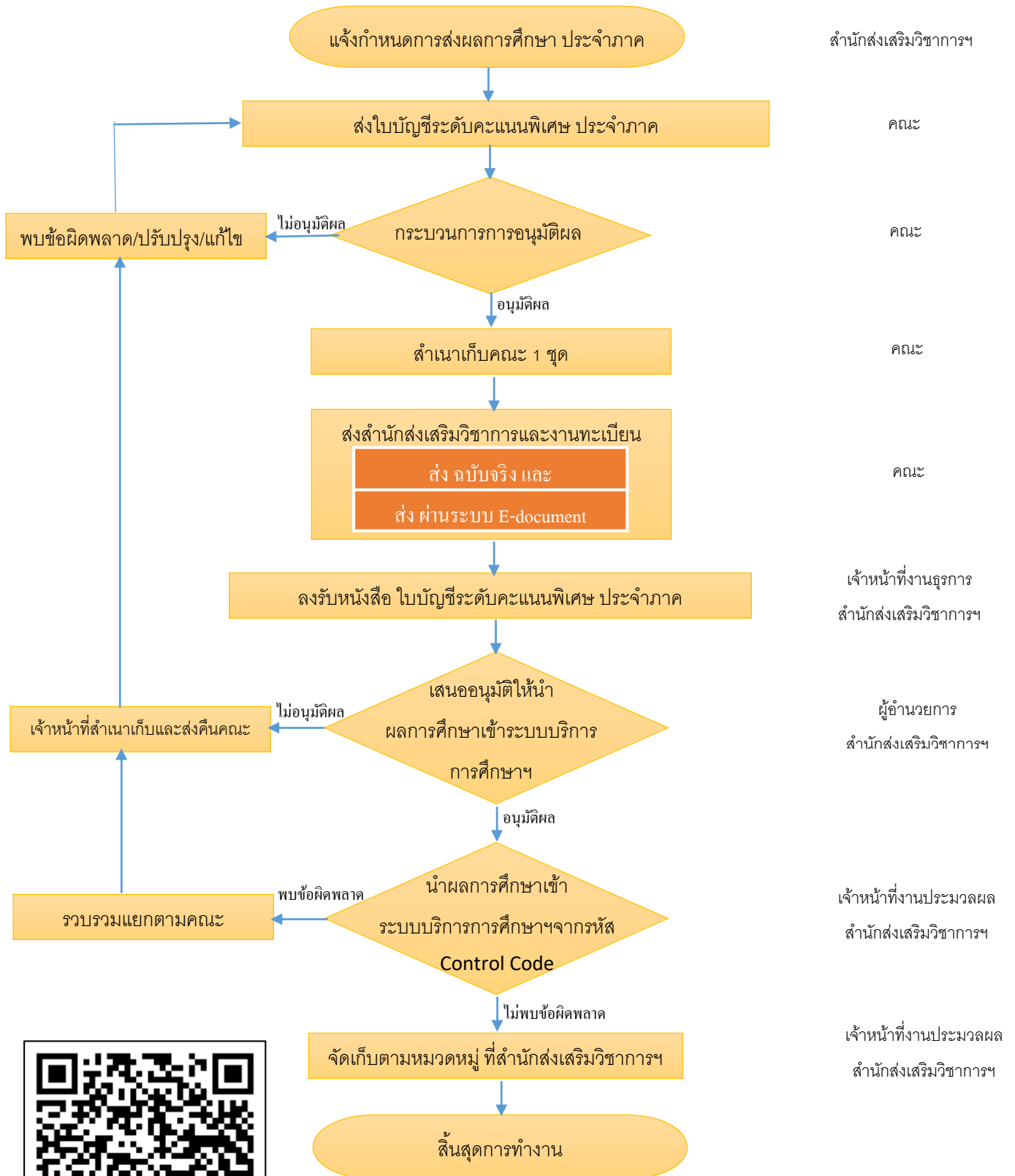
2.2.4 นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาได้ทันที ภายหลังจากสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้รับอนุมัติให้ประมวลผลการศึกษาในระบบได้



( ดาวน์โหลดฟอร์ม ทบ.ก.1 )

# ขั้นตอนการรับผลการศึกษาระดับคณะแพทยศาสตร์และงานทะเบียน

## 2. การส่งใบบัญชีระดับคณะแพทยศาสตร์ (ทบ.ก.1) สามารถแสดงได้ดังแผนภาพ



( ดาวน์โหลดฟอร์ม ทบ.ก.1 )

