

5

ขั้นตอนการส่งใบส่งผลการศึกษาและแบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2)

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



(ดาวันโทลดฟอร์ม ทบ.ก.2)

ขั้นตอนการรับผลการศึกษานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ขั้นตอนการส่งใบส่งผลการศึกษาและแบบสรุปผลการศึกษา (ทบ.ก.2) สามารถแสดงได้ดังแผนภาพ



