



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 3597
วันที่ 19-06-2566
เวลา 11.49 น.

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๐๐ ต่อ ๑๑๗๑ โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๓๕

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๓/๕๔๙ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งคู่มือการใช้งานการแจ้งสำเร็จการศึกษาสำหรับอาจารย์

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ปรับปรุงขั้นตอนการแจ้งสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา โดยกำหนดให้นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านระบบสารสนเทศศนศึกษา เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดการใช้กระดาษตามนโยบายของมหาวิทยาลัยนั้น

ในการนี้ จึงขอส่งคู่มือการใช้งานระบบแจ้งสำเร็จการศึกษาสำหรับอาจารย์ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร และหัวหน้าสาขา ดำเนินการอนุมัติแจ้งสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ตามขั้นตอนดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จีระศักดิ์ เพียรเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรียน คณบดี

-เพื่อโปรดพิจารณา

สวท. ส่งคู่มือการใช้งานการแจ้งสำเร็จการศึกษา

สำหรับอาจารย์

-เห็นควรมอบงานการเรียนการสอนประชาสัมพันธ์

แจ้งอาจารย์ สำหรับดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

19/6/2566

20 มิ.ย. 66

ทราบ และมอบตั้งเสนอ

20 มิ.ย. 66



คู่มือการใช้งาน

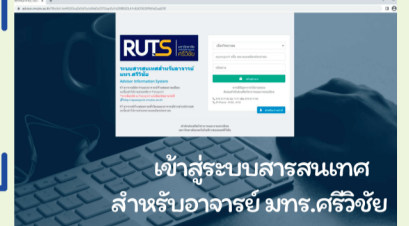
การแจ้งสำเร็จการศึกษา สำหรับอาจารย์



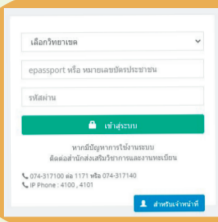
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



SCAN ME



<https://advisor.rmuts.ac.th/>



กรอกข้อมูล

"เลือกวิทยาเขต"

เข้าสู่ระบบสารสนเทศ

* รหัส EPASSPORT

** รหัสผ่านระบบ EPASSPORT

1

เลือกหัวข้อ

การแจ้งสำเร็จการศึกษา



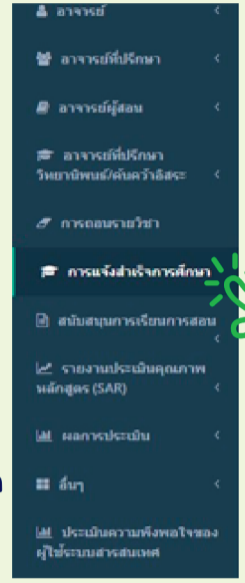
2

การแจ้งสำเร็จการศึกษา

เลือก การแจ้งสำเร็จการศึกษา

ประจำปีการศึกษา ปีการศึกษา

ที่ปรากฏ ณ ปัจจุบัน



ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

ลำดับที่ 1 อาจารย์ที่ปรึกษา

คลิก "ดูข้อมูล" เพื่อดูรายการแจ้งสำเร็จ

ที่นักศึกษาส่งผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา

*หากไม่มีคำร้องระบบ ปรากฏข้อความ

"ไม่มีรายการแจ้งสำเร็จ"

3

ในตำแหน่ง@1
อาจารย์ที่ปรึกษา

ในตำแหน่ง@2

หัวหน้าหลักสูตร



4

ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

ลำดับที่ 2 หัวหน้าหลักสูตร

"ระบบจะแสดงรายการแจ้งสำเร็จการศึกษานักศึกษา"

ก็ต่อเมื่อรายการคำร้องนั้น ได้รับการอนุมัติ

จากอาจารย์ที่ปรึกษาแล้ว



ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

ลำดับที่ 3 หัวหน้าสาขา

"ระบบจะแสดงรายการแจ้งสำเร็จการศึกษานักศึกษา"

ก็ต่อเมื่อรายการคำร้องนั้น ได้รับการอนุมัติ

จากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร แล้วตามลำดับ

5

ในตำแหน่ง@3
หัวหน้าสาขา



ผ่านอนุมัติตามลำดับขั้นแล้ว

"แสดงรายงาน"

6

ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

เมื่อผ่านการอนุมัติในตำแหน่งต่างๆ แล้ว

สามารถ ตรวจสอบ/พิมพ์ข้อมูล

โดย คลิก "แสดงรายงาน" ได้ที่ เมนู

"นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาทั้งหมด"

ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

เมื่อผ่านการอนุมัติในตำแหน่งต่างๆ แล้ว

"เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการประจำ คณะ/

วิทยาลัย" จะดำเนินการแจ้งสำเร็จ

สำหรับเจ้าหน้าที่ กดปุ่ม "อนุมัติ"

7

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการประจำ

"คณะ/วิทยาลัย"

1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

มีรายการแจ้งสำเร็จการศึกษารอการอนุมัติ จำนวน 2 รายการ

อนุมัติ

สวท. 20 PDF



ลำดับ	ชื่อผู้แจ้ง	ชื่อสาขา	วันที่	สถานะ
1	16140420001	สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ	237	เสร็จสิ้น
2	16140420011	สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ	241	เสร็จสิ้น

แบบฟอร์ม สวท.20 รายชื่อผู้แจ้งสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะ/วิทยาลัย

ดำเนินการ ดาวน์โหลดไฟล์ PDF แบบฟอร์ม สวท.20

รายชื่อผู้แจ้งสำเร็จการศึกษา เพื่อแนบหนังสือแนส่ง

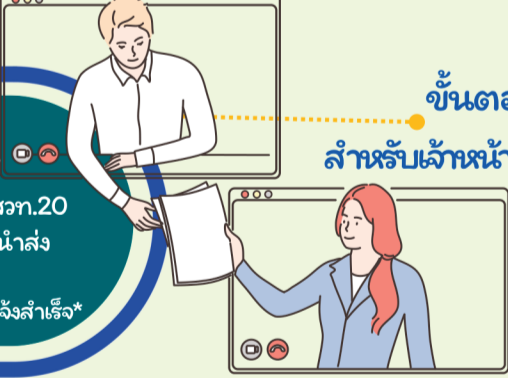
ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ระบบแสดงวันที่/ชื่อ-สกุล ผู้ดำเนินการอนุมัติการแจ้งสำเร็จ

8

ขั้นตอนนำส่งข้อมูล

สำหรับเจ้าหน้าที่ คณะ/วิทยาลัย



หมายเหตุ

การดำเนินการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

ขั้นตอนการอนุมัติแจ้งสำเร็จ

ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน "วันสุดท้ายการแจ้ง

สำเร็จการศึกษา" กำหนดการระบุไว้ตามปฏิทิน

การศึกษา นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จในภาคการศึกษานั้น

9

ติดต่อสอบถามได้ที่

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หรือ งานทะเบียนประจำวิทยาเขต



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.ศรีวิชัย

เลขที่ 2/2 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อียง

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา 90000

โทรศัพท์ 074-317100 ต่อ 1171 โทรสายตรง 074-317140