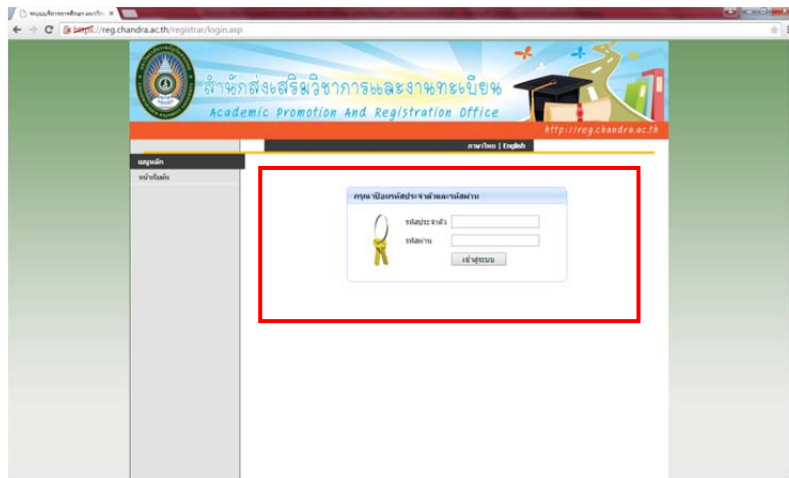


ขั้นตอนการยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี
รหัสนักศึกษา 52 เป็นต้นไป

1. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (<http://reg.chandra.ac.th/registrat/login.asp>)
2. ป้อนรหัสประจำตัวนักศึกษาและรหัสผ่าน



3. ขั้นตอนการขอคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ ในระบบการศึกษา
เลือกเขียนคำร้อง โดยเลือกภาคเรียนที่ขอจบการศึกษา และพิมพ์คำร้อง 1 ชุด (.pdf)

ที่นี่'. Below this is a red box containing the text: 'หมายเหตุ ถ้าเกรดหรือเกรดเฉลี่ยไม่ตรงกับ [ข้อมูลจากระบบแล้วเป็นเลือก](#) ประกาศเรียน ปริญญาตรี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ประกาศ 30 ตุลาคม 2552'. On the left sidebar, the 'เขียนคำร้อง' (Write Request) option is highlighted with a red box."/>

4. ศึกษานำคำร้องตรวจสอบการค้างส่งหนังสือ (ข้อที่ 2 สำนักวิทยบริการฯ (ห้องสมุด) ชั้น 3) และลงนาม แล้วนักศึกษารับคำร้องคืน
5. ศึกษานำคำร้องส่งฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ ชั้น 1 อาคารศูนย์วิทยาศาสตร์ (อาคาร 26) เพื่อคณบดีลงนามรับทราบ แล้วนักศึกษารับคำร้องคืน
6. ศึกษานำคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 500 บาท ที่กองคลัง (อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2)
7. ศึกษานำคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต และรูปถ่ายสวมชุดครุยวิทยฐานะ (**วท.บ. สีเหลือง**) ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป พร้อมเขียนชื่อ-สกุลและวุฒิการศึกษา (วท.บ) หลังรูปถ่ายทุกรูป ส่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2)

วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สี่เหลือง)



บัณฑิต

1. ห้ามสวมแว่นตา
2. ผมไม่ปิดหน้า (หน้าม้าให้ปัดขึ้น)
3. ไม่สวมต่างหู
4. ผมยาวให้ปัดไปด้านหลังห้ามปิดแถบชุดครุยด้านหน้า

หลังรูปถ่ายที่นำส่งให้เขียนดังนี้

บรรทัดที่ 1 ชื่อ-นามสกุล ตัวอย่าง

นายสุรศักดิ์ มนตรีไพศาล

บรรทัดที่ 2 วุฒิการศึกษาที่จบ (ไม่ต้องใส่หมู่เรียน บัณฑิตสำเร็จการศึกษาไม่มีหมู่เรียนแล้ว)

วท.บ.