

ขั้นตอนการขอแจ้งจบการศึกษา สำหรับผู้ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอแจ้งจบการศึกษาที่ www.slc.ac.th ระบบบริการการศึกษา ก่อนการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะจบการศึกษา
2. กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มคำร้อง ให้ชัดเจน แล้วพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและลงนามในเอกสาร
3. นักศึกษาขึ้นแบบฟอร์มคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา เพื่อตรวจสอบหนี้สินค้างชำระที่แผนกงบประมาณการเงิน
4. นักศึกษาขึ้นแบบฟอร์มคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา เพื่อตรวจสอบหนี้สินค้างชำระที่สำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้
5. ส่งแบบฟอร์มคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา หลังทำการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะจบ หรือโดยเร็วที่สุด ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

เงื่อนไขในการขอแจ้งจบการศึกษา

1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรและคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาดังกล่าว ต้องยื่นคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา หลังทำการลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะจบ
2. กรณีนักศึกษาขอแจ้งจบในภาคการศึกษาใด แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ถือว่าการขอแจ้งจบภาคการศึกษานั้นเป็นโมฆะ และนักศึกษาต้องทำการขอแจ้งจบใหม่ ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อไป
3. หากนักศึกษาท่านใดไม่ได้ยื่นแบบฟอร์มขอแจ้งจบการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจทำให้การเสนอชื่อเป็นผู้สำเร็จการศึกษาของท่านล่าช้า

วันทำการ (Working Days)	เวลา (Time)
วันจันทร์ – วันศุกร์ (Monday – Friday)	8.00-17.00
หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ / วันหยุดตามประเพณี / วันหยุดชดเชย (Day off : Saturday-Sunday / National Holiday / Official Substitution Holiday)	

สำนักทะเบียนและประมวลผล วิทยาลัยเซนต์หลุยส์ 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทร. 0-2675-5304-12 ต่อ 5100-1