

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่และนักศึกษาต้อง **ดำเนินการก่อนการแจ้งจบการศึกษา** ดังนี้

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบทะเบียนประวัติของตนเองในเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th) เลือก e-Graduate) ก่อนดำเนินการสอบประมวลความรู้ สอบป้องกันดุขุฎิพนธ์ สอบวิทยานิพนธ์ สอบสารนิพนธ์ หากคำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้อง หรือมีความประสงค์จะแก้ไข คำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ให้เขียนคำร้องพร้อมแนบหลักฐานยื่นงานทะเบียนประวัติ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น ๑ โทร. ๐๒-๓๑๐-๘๕๖๓ เพื่อให้ข้อมูลทะเบียนประวัติถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้นักศึกษาที่ทำดุขุฎิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ชื่อที่ปรากฏในเล่มฉบับสมบูรณ์ต้องสอดคล้องกับฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ

๒. นักศึกษา/คณะ/โครงการ เมื่อได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุขุฎิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้อง **ส่งเอกสาร ว.๙** (แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุขุฎิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์) **และ ว.๑๑** (แบบรับรองผลการตรวจสอบคัดลอกงานนิพนธ์) **พร้อมแนบหลักฐาน**ตามที่ฝ่ายมาตรฐานวิชาการกำหนด โดยส่งมาที่ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น ๓ โทร.๐๒-๓๑๐-๘๕๕๓ เพื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนการสำเร็จการศึกษา

ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

๑. ให้นักศึกษากรอก **แบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา (FM บว.๖-๔)** ด้วยตนเอง ห้ามดำเนินการแทนกัน โดยนักศึกษาจะต้องสะกดชื่อ-สกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้องสมบูรณ์ (ชื่อ-สกุลที่นักศึกษาสะกดในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา จะใช้ในการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา โดยไม่สามารถแก้ไขได้ในภายหลังเนื่องจากได้ดำเนินการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว)

๒. นักศึกษาต้องแนบเอกสารประกอบการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้

ปริญญาเอก

๒.๑ แบบ ว.๕ (แบบเสนอดุขุฎิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์)

๒.๒ **ใบตรวจสอบผลการเรียน** ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์

www.e-regis.ru.ac.th หรือเขียนคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัยอาคารท่าชัย ชั้น ๑ หากนักศึกษายังมีวิชาที่ได้อักษร

I, X หรือคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐ เจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้งจบการศึกษาได้ (นักศึกษา

ต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอนหรือบัณฑิตศึกษาคณะเพื่อดำเนินการแก้ไขผลสอบให้เรียบร้อยก่อน)

๒.๓ **สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้** คำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ที่ระบุ

ในบัตรต้องถูกต้องตรงกันกับที่นักศึกษากรอกในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา

ปริญญาโท (แผน ก ทำวิทยานิพนธ์, แผน ข ทำสารนิพนธ์)

๒.๑ แบบ ว.๕ (แบบเสนอวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์)/แบบ ส.๕ (แบบเสนอสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์)

๒.๒ ใบตรวจสอบผลการเรียน ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์

www.e-regis.ru.ac.th หรือเขียนคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัยอาคารท่าชัย ชั้น ๑ หากนักศึกษายังมีวิชาที่ได้อักษร

I, X หรือคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐ เจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้งจบการศึกษาได้ (นักศึกษา

ต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอนหรือบัณฑิตศึกษาคณะเพื่อดำเนินการแก้ไขผลสอบให้เรียบร้อยก่อน)

๒.๓ สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ คำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ที่ระบุ

ในบัตรต้องถูกต้องตรงกันกับที่นักศึกษากรอกในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา

ปริญญาโท (แผน ข การค้นคว้าอิสระ)

๒.๑ ใบตรวจสอบผลการเรียน ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์

www.e-regis.ru.ac.th หรือเขียนคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัยอาคารท่าชัย ชั้น ๑ หากนักศึกษายังมีวิชาที่ได้อักษร

I, X หรือคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐ เจ้าหน้าที่จะไม่รับแจ้งจบการศึกษาได้ (นักศึกษา

ต้องติดต่ออาจารย์ผู้สอนหรือบัณฑิตศึกษาคณะเพื่อดำเนินการแก้ไขผลสอบให้เรียบร้อยก่อน)

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ คำนำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ที่ระบุ

ในบัตรต้องถูกต้องตรงกันกับที่นักศึกษากรอกในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา

หมายเหตุ เมื่อดำเนินการแจ้งจบการศึกษา นักศึกษาสามารถตรวจสอบการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้ที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th และให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาได้นับจากวันที่เสนอสภา ที่ระบุในเว็บไซต์ ไปแล้ว ๑ สัปดาห์ (อาทิเช่น เสนอชื่อสภาวันที่ ๑ มกราคม สามารถมาดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาได้ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม เป็นต้นไป และสิ้นสุดการขึ้นทะเบียนปริญญา ก่อนวันรับปริญญา ๑ เดือน)