

ประกาศ จากบัณฑิตวิทยาลัย
เรื่อง การแจ้งจบการศึกษาในระดับปริญญาโท – เอก ผ่านคณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ

ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานคุณภาพ (QMC) บัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งได้ประชุม เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ วาระการประชุมที่ ๗.๑.๒ เกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานเสนอรายชื่อเพื่อ ขออนุมัติปริญญา โดยนำเสนอแผนการป้องกันปัญหาของบัณฑิตวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ข้อ ๕ เรื่องคุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ในขั้นตอนสุดท้าย ทำให้ไม่สามารถเสนอรายชื่อ เพื่ออนุมัติปริญญาได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และการเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา มีข้อผิดพลาด นั้น

ที่ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเพิ่มขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากเดิม ที่ไม่มีกระบวนการแจ้งจบการศึกษา โดยนักศึกษาทุกคนที่สอบประมวลความรู้ผ่าน หรือส่งรูปเล่มดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์แล้ว จะดำเนินการตรวจสอบและเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา เบ็ดเสร็จทุกคน ทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เนื่องจากไม่มีกระบวนการทวนสอบ ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงใคร่ขออนุมัติให้มีการแจ้งจบการศึกษา ในระดับปริญญาโท-เอก ผ่านคณะ โครงการฯ หรือสถาบันฯ ทั้งนี้ได้วิเคราะห์รายละเอียดของปัญหา พร้อมแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

- ปัญหา**
๑. คุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ในขั้นตอนสุดท้าย ทำให้ไม่สามารถ
เสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - ๑.๑ เกเรตเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐
 - ๑.๒ ผลสอบรายกระบวนวิชาไม่ครบตามหลักสูตร
 - ๑.๓ นักศึกษาค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน หรือลงทะเบียนล่าช้ากว่าที่มหาวิทยาลัย กำหนด ทำให้การบันทึกผลสอบมีปัญหา
 ๒. ชื่อ-นามสกุล สะกดไม่ถูกต้อง ทำให้เสนอรายชื่อผิดพลาด
 ๓. เสนอรายชื่อต่อสภาฯ เพื่ออนุมัติปริญญาไม่ครบถ้วน

- สาเหตุ**
๑. กรณีคุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ เนื่องจาก
 - ๑.๑ คณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ ให้นักศึกษาสอบประมวลความรู้ก่อน โดยไม่ได้ ตรวจสอบว่านักศึกษาเป็นผู้มีสิทธิ์ลงทะเบียนและสอบประมวลความรู้หรือไม่ ทำให้ เมื่อนักศึกษาสอบประมวลความรู้ผ่านแล้ว ต้องติดตามผลสอบวิชาอื่น และข้อมูล ลงทะเบียนที่ยังค้างอยู่ ซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด
 - ๑.๒ นักศึกษาไม่ตรวจสอบผลการเรียนของตนเอง และไม่ชำระเงินตามกำหนดเวลา ทำให้เมื่อถึงขั้นตอนสุดท้าย (สอบประมวลความรู้ หรือส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์แล้ว) ไม่สามารถเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้ และงานตรวจสอบฯ ต้องติดตามผลสอบ และหนี้สินที่นักศึกษาค้างชำระ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการติดตามมาก

๒. กรณีชื่อ-นามสกุล สะกดไม่ถูกต้อง เนื่องจาก

๒.๑ ขาดการประชาสัมพันธ์ ประกอบกับการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่โครงการหรือเจ้าหน้าที่สาขาวิทยบริการอยู่ตลอดเวลา ทำให้การประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่กับนักศึกษาไม่ต่อเนื่อง เมื่อนักศึกษาแจ้งความประสงค์เปลี่ยนชื่อ-สกุล พร้อมกับการขึ้นทะเบียนปริญญา หรือแจ้งเจ้าหน้าที่แล้ว แต่เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารมาล่าช้า ทำให้การเสนอรายชื่อต่อสภาฯ ผิดพลาด

๒.๒ นักศึกษาไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลประวัติของตนเอง และไม่ได้มีกระบวนการแจ้งจบการศึกษา ก่อนที่จะมีการเสนอรายชื่อต่อสภาฯ

๓. กรณีเสนอรายชื่อต่อสภาฯ เพื่ออนุมัติปริญญาไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

๓.๑ ผลสอบที่นักศึกษาทราบกับที่รายงานที่บัณฑิตวิทยาลัยไม่ตรงกัน เช่น ผลสอบประมวลความรู้ นักศึกษาทราบว่าผ่านประมวลความรู้แล้วตามที่อาจารย์ผู้สอนแจ้ง แต่ไม่มีผลสอบที่บัณฑิตวิทยาลัย จึงไม่สามารถเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้

๓.๒ นักศึกษาไม่ได้ติดตามผลการเรียนของตนเอง และไม่ได้ตรวจสอบการเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาในระบบทะเบียนของบัณฑิตวิทยาลัย ทำให้การเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๓.๓ ไม่ได้มีกระบวนการแจ้งจบการศึกษา ทำให้นักศึกษาละเลยในการตรวจสอบข้อมูลประวัติ และผลการเรียนของตนเอง

เป้าหมาย เสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐

การปฏิบัติการป้องกัน

เพื่อให้การเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาเป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีการทวนสอบกระบวนการทำงาน ซึ่งจะทำให้การเกิดข้อผิดพลาดน้อยลง โดยปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ ตรวจสอบคุณสมบัติกรณีนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องครบถ้วน เบื้องต้นก่อน จากนั้นจึงนำส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาให้บัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบและเสนอรายชื่อต่อสภาฯ เป็นลำดับถัดไป โดย

๑.๑ คณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ รับแจ้งจบการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของตนเอง โดยแยกตามแผนการศึกษา ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีนักศึกษาแผน ก ก่อนการส่งรูปเล่มเพื่อรับการตรวจรูปแบบที่งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะต้องแจ้งงานตรวจสอบฯ เพื่อตรวจสอบผลการเรียนตลอดหลักสูตร และหนังสือที่ค้างชำระกับมหาวิทยาลัย ซึ่งหากนักศึกษามีผลสอบครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ติดค้างหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ งานตรวจสอบฯ จะรับรองผลการตรวจสอบเพื่อให้สามารถดำเนินการในขั้นตอนการตรวจรูปแบบดัชนีพินธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ต่อไปได้ และเมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติรูปเล่มสมบูรณ์ ให้มาดำเนินการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนของตนเอง และการสะกดชื่อ - สกุล ที่ถูกต้อง ในเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (www.mis.ru.ac.th)

๑.๑.๒ กรณีนักศึกษาแผน ข เมื่อนักศึกษาสอบประมวลความรู้เสร็จสิ้น ให้
ดำเนินการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ เพื่อนักศึกษา
จะได้ตรวจสอบผลการเรียนของตนเอง ตรวจสอบการสะกดชื่อ-สกุล ที่
ถูกต้อง ได้ที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย (www.mis.ru.ac.th)

๒. งานตรวจสอบครบหลักสูตรรับหลักฐานการแจ้งจบการศึกษาจากคณะ/โครงการฯ หรือ
สถาบันฯ มาดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง ตามรายชื่อนักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษาไว้ ซึ่ง
จะได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการสำเร็จการศึกษา และ
เสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้อย่างถูกต้อง
๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อ-สกุล การแจ้งจบการศึกษา
และการเสนอรายชื่อต่อสภาฯ เพื่ออนุมัติปริญญา เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจและรับทราบสิทธิ
ของตนเอง ที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th และแจ้งแนวปฏิบัติให้แต่
ละคณะ/โครงการฯ หรือสถาบันฯ ทราบและถือปฏิบัติ



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
เรื่อง วันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท - เอก

เพื่อให้การจัดการศึกษาชั้นปริญญาโท - เอก มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยความตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศให้ทราบถึงวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

นักศึกษาปริญญาโท

๑. นักศึกษา แผน ก. ให้ถือวันที่นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ ชุด และ CD-ROM วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ แผ่น และผลสอบวิทยานิพนธ์ได้อักษร S ภายใน ๔๐ วัน หลังจากสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วต่อบัณฑิตวิทยาลัย เป็นวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๒. นักศึกษา แผน ข. ที่ต้องสอบประมวลความรู้และทำสารนิพนธ์ ให้ถือวันที่นักศึกษาส่งสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ ชุด และผลสอบสารนิพนธ์ได้อักษร S ภายใน ๔๐ วัน หลังจากสอบสารนิพนธ์ผ่านแล้วต่อบัณฑิตวิทยาลัย เป็นวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

๓. นักศึกษา แผน ข. ที่ต้องสอบประมวลความรู้แต่ไม่ต้องทำสารนิพนธ์ ให้ถือวันที่บัณฑิตวิทยาลัยได้รับผลสอบประมวลความรู้ได้อักษร S เป็นวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสุดท้ายของปฏิทินการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

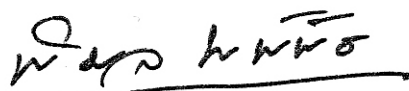
นักศึกษาปริญญาเอก

๑. นักศึกษา แบบ ๑ และแบบ ๒ ให้ถือวันที่นักศึกษาส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑๐ เล่ม พร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๕ ชุด และ CD-ROM ดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ แผ่น และผลสอบป้องกันดุษฎีนิพนธ์ได้อักษร S เป็นวันสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

อนึ่ง การกำหนดภาคและปีการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาของนักศึกษาปริญญาโทส่วนกลาง โครงการพิเศษ ส่วนกลาง และนักศึกษาปริญญาเอก ให้ถือตามปฏิทินการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย นอกเหนือจากนี้ให้ถือตามปฏิทินการศึกษาที่ ม.ร. กำหนด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๗ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิมล พูพิพิธ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง การแจ้งจบการศึกษา การเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา และการขึ้นทะเบียนปริญญา ของนักศึกษาชั้นปริญญาโท-เอก ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ซึ่งนักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

๑. การแจ้งจบการศึกษา นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ดำเนินการแจ้งจบการศึกษา ที่คณะสถาบัน หรือโครงการฯ ที่นักศึกษาสังกัด ดังนี้

๑.๑ นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา โดยจะต้องสะกดชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศเต็ม ให้ถูกต้อง (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) และผลการเรียนเฉพาะที่สอบผ่านแล้วให้ครบถ้วนตามหลักสูตร

๑.๒ นักศึกษาจะต้องเตรียมเอกสารยื่นประกอบการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้

๑.๒.๑ ใบตรวจสอบผลการเรียน (Check Grade) ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th หรือเขียนคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียนพร้อมชำระค่าธรรมเนียมได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น ๓ (ส่วนกลาง) สำหรับนักศึกษาสาขาวิทยบริการต่างจังหวัดหรือโครงการพิเศษภูมิภาค ให้เขียนคำร้องพร้อมแนบใบเสร็จชำระเงินค่าธรรมเนียมโดยยื่นผ่านเจ้าหน้าที่สาขาวิทยบริการฯ หรือโครงการฯ ที่นักศึกษาสังกัด

๑.๒.๒ แบบ ว.๕ (แบบเสนอคุณนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) หรือ ส.๕ (แบบเสนอสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) สำหรับนักศึกษาทำคุณนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ นักศึกษาสามารถขอรับ ว.๕ หรือ ส.๕ ได้ภายหลังจากที่ส่งรูปเล่มสมบูรณ์แล้วภายใน ๕ วันทำการ ใช้งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์

๑.๒.๓ ใบทะเบียนประวัติ ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th และนักศึกษาต้องตรวจสอบการสะกดชื่อ-สกุล ยศ และคำนำหน้านามของตนเอง หากไม่ถูกต้องแก้ไขในใบทะเบียนประวัติที่ดาวน์โหลดให้ถูกต้อง พร้อมแนบเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อยืนยันความถูกต้อง และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับแจ้งจบการศึกษา

ทั้งนี้ หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนด้วย

๑.๒.๔ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียน 2 ภาคสุดท้าย (ภาคที่จบการศึกษาและภาคก่อนภาคที่จบการศึกษา) หากภาคไหนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนรายกระบวนวิชา นักศึกษาต้องแนบหลักฐานสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนรักษาสถานภาพทุกภาค

๒. การเสนอรายชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา งานตรวจสอบครบหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย จะเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา ภายหลังจากที่นักศึกษาได้ดำเนินการแจ้งจบการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และคณะ สถาบัน หรือโครงการฯ ตรวจสอบและรับรองการจบการศึกษาพร้อมส่งรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๓๓ ทั้งนี้บัณฑิตวิทยาลัยจะดำเนินการเสนอรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยตามเกณฑ์การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ดังนี้

๒.๑ ศึกษากระบวนวิชาครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น

๒.๒ มีผลการศึกษาได้แต่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๐๐

๒.๓ สอบผ่านการเทียบความรู้ภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๔ ไม่มีหนี้ค้างชำระไว้ต่อมหาวิทยาลัย

๒.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกลงโทษวินัยนักศึกษา

อนึ่ง การเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญา นั้น จะดำเนินการเสนอรายชื่อทุกวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์ ซึ่งใช้เวลาในการอนุมัติปริญญาประมาณ ๑ สัปดาห์ ซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อการอนุมัติปริญญาได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น ๓ หรือเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.e-regis.ru.ac.th นับจากวันที่นักศึกษาแจ้งจบการศึกษาแล้วประมาณ ๑ เดือน พร้อมทั้งจดบันทึกภาค ปีการศึกษาครั้งที่ ลำดับที่ที่สำเร็จการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนปริญญา

๓. การขึ้นทะเบียนปริญญา นักศึกษาที่มีรายชื่ออนุมัติปริญญาแล้ว ต้องมาดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาให้แล้วเสร็จโดยนักศึกษาส่วนกลาง (ภาคพิเศษและภาคปกติ) โครงการพิเศษส่วนกลาง ขึ้นทะเบียนปริญญากับเคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารทำชัย ชั้น ๓ ส่วนนักศึกษาสาขาวิทยบริการต่างจังหวัด หรือโครงการพิเศษภูมิภาค ให้ขึ้นทะเบียนปริญญากับที่สาขาวิทยบริการฯ หรือที่โครงการฯ กำหนด มิฉะนั้นจะไม่ได้เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และไม่ได้รับใบปริญญาบัตร ใบรับรองสภาและใบรับรองผลการศึกษา ทั้งนี้ให้มาดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญาได้ภายหลังจากวันที่เสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา ๑ สัปดาห์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๑ นักศึกษาจะต้องกรอกแบบสำรวจภาวะการปฏิบัติงานที่เว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th พร้อมพิมพ์ใบยืนยันการบันทึกข้อมูลและนำมาแนบกับเอกสารการขึ้นทะเบียนปริญญา

๓.๒ ดำเนินการขึ้นทะเบียนปริญญา โดยนักศึกษาจะต้องกรอกคำร้องดังนี้

๓.๒.๑ แบบระเบียบบัณฑิต พร้อมติดรูปถ่าย ๑ รูป

๓.๒.๒ แบบคำขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญา

๓.๒.๓ แบบขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)

และแนบหลักฐานต่อไปนี้พร้อมกับคำร้อง

๑) รูปถ่ายสวมครุยตามคณะ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ห้ามใช้รูปที่ Scan โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปโพลารอยด์ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหญิง รูปถ่ายต้องไม่มีเครื่องประดับ)

๒) ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา

๓) ใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคแรก (เฉพาะนักศึกษาส่วนกลางเท่านั้น)

๔) ใบยืนยันการบันทึกข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานในข้อ ๓.๑

๓.๓ ชำระค่าขึ้นทะเบียนปริญญา ดังนี้

๓.๓.๑ ส่วนกลาง (ภาคปกติและภาคพิเศษ) ๕๐๐. บาท

๓.๓.๒ โครงการพิเศษส่วนกลาง ๒,๐๐๐. บาท

๓.๓.๓ โครงการพิเศษส่วนภูมิภาค ๒,๐๐๐. บาท

๓.๓.๔ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างจังหวัด ๑,๕๐๐. บาท

อนึ่ง ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ใบรับรองสภา) มหาวิทยาลัยจะออกให้เพียงครั้งเดียว จำนวน ๑ ฉบับเท่านั้น ใบรับรองฉบับนี้เทียบเท่าและใช้แทนใบปริญญาบัตรได้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิมล พุพิณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แนวปฏิบัติการแจ้งจบการศึกษาสำหรับนักศึกษา

๑. นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา โดยจะต้องสะกดชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ ให้ถูกต้อง (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) และผลการเรียนเฉพาะที่สอบผ่านแล้วให้ครบถ้วนตามหลักสูตร

๒. นักศึกษาจะต้องเตรียมเอกสารยื่นประกอบการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้

๒.๑ แบบ ว.๕ (แบบเสนอคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) หรือ ส.๕ (แบบเสนอสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) สำหรับนักศึกษาทำคุณวุฒิ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ นักศึกษาสามารถขอรับ ว.๕ หรือ ส. ๕ ได้ภายหลังจากที่ส่งรูปเล่มสมบูรณ์แล้วภายใน ๕ วันทำการ ที่งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์

๒.๒ ใบตรวจสอบผลการเรียน (Check Grade) ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th หรือเขียนคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน พร้อมชำระค่าธรรมเนียมได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัยอาคารท่าชัย ชั้น ๓

๒.๓ ใบทะเบียนประวัติ ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th และนักศึกษาต้องตรวจสอบการสะกดชื่อ-สกุล ยศ และคำนำหน้านามของตนเอง หากไม่ถูกต้องบันทึกแก้ไขในใบทะเบียนประวัติที่ดาวน์โหลดให้ถูกต้อง พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับแจ้งจบการศึกษา

ทั้งนี้ หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้านาม ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนด้วย

๒.๔ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียน ๒ ภาคสุดท้าย (ภาคที่จบการศึกษาและภาคก่อนภาคที่จบการศึกษา) หากภาคไหนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนรายกระบวนวิชา นักศึกษาต้องแนบหลักฐานสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนรักษาสถานภาพทุกภาค

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจบการศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่

๑. ก่อนการลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ ขอให้แต่ละคณะ/สถาบันฯ/โครงการฯ แต่งงานตรวจสอบครบหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อจะได้ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานผลการเรียนตลอดหลักสูตร ซึ่งจะทำให้สามารถทราบว่านักศึกษารายใดที่ยังค้างผลสอบค้างชำระไม่มีข้อมูลลงทะเบียนเรียนหรือ เกรดเฉลี่ยสะสมไม่ถึง ๓.๐๐ และคณะ/สถาบันฯ/โครงการฯ ต้องประกาศผู้มีสิทธิลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ (หากคุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ คือ สอบผ่านกระบวนวิชายังไม่ครบตามหลักสูตร คะแนนเฉลี่ยไม่ถึง ๓.๐๐ ไม่มีสิทธิสอบประมวลความรู้)
๒. ภายหลังจากส่งผลสอบประมวลความรู้และยืนยันผลสอบกับบัณฑิตวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แจ้งให้นักศึกษามาดำเนินการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ/สถาบันฯ/โครงการฯ ตามวันและเวลาที่กำหนด
๓. ตรวจสอบผลการเรียนตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบัณฑิตวิทยาลัยว่าด้วยเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ข้อ ๓๓ พร้อมจัดส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและรับรองการสำเร็จการศึกษา โดยแนบเอกสารการแจ้งจบการศึกษา ทั้งนี้ต้องให้นักศึกษาตรวจสอบการสะกดชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศเต็มให้ถูกต้อง หากไม่ถูกต้อง ให้แนบหลักฐานการแก้ไข หรือการเปลี่ยนชื่อ-สกุล-ยศ ฯลฯ ด้วย
๔. ภายหลังจากที่คณะ/สถาบันฯ/โครงการฯ ส่งรายชื่อผู้ที่เข้าเกณฑ์การสำเร็จการศึกษางานตรวจสอบครบหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการทวนสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาอีกครั้งตามรายชื่อที่ส่งมา ทั้งนี้การพิมพ์ชื่อ-สกุล ในการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา นั้น จะยึดถือตามที่แจ้งมา

หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษามีผลการเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังมีผลสอบที่ยังค้างอยู่ในระบบลงทะเบียน (X หรือ I) คณะ/สถาบันฯ/โครงการฯ ต้องติดตามผลสอบและแก้ไขให้ถูกต้องก่อนที่จะมีการสอบประมวลความรู้

ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

๑. นักศึกษาจะต้องกรอกข้อมูลในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา โดยจะต้องสะกดชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ ให้ถูกต้อง (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ) และผลการเรียนเฉพาะที่สอบผ่านแล้วให้ครบถ้วนตามหลักสูตร
๒. นักศึกษาจะต้องเตรียมเอกสารยื่นประกอบการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้
 - ๒.๑ แบบ ว.๕ (แบบเสนอคุณวุฒิ/วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) หรือ ส.๕ (แบบเสนอสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) สำหรับนักศึกษาทำคุณวุฒิ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ นักศึกษาสามารถขอรับ ว.๕ หรือ ส. ๕ ได้ภายหลังจากที่ส่งรูปเล่มสมบูรณ์แล้วภายใน ๕ วันทำการ ที่งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์
 - ๒.๒ ใบตรวจสอบผลการเรียน (Check Grade) ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th หรือเขียนคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน พร้อมชำระค่าธรรมเนียมได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัยอาคารท่าชัย ชั้น ๓
 - ๒.๓ ใบทะเบียนประวัติ ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th และนักศึกษาต้องตรวจสอบการสะกดชื่อ-สกุล ยศ และคำนำหน้านามของตนเอง หากไม่ถูกต้องบันทึกแก้ไขในใบทะเบียนประวัติที่ดาวน์โหลดให้ถูกต้อง พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับแจ้งจบการศึกษา
- ทั้งนี้ หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ คำนำหน้านาม ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนด้วย
- ๒.๔ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียน ๒ ภาคสุดท้าย (ภาคที่จบการศึกษาและภาคก่อนภาคที่จบการศึกษา) หากภาคไหนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนรายกระบวนวิชา นักศึกษาต้องแนบหลักฐานสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนรักษาสถานภาพทุกภาค
