

เอกสารประกอบการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท-เอก

- คำร้องขอจบ
- บกคัดย่อภาษาไทย ที่มีลายมือชื่อนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา
- บกคัดย่อภาษาอังกฤษ ที่มีลายมือชื่อนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์ผู้ตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ
- บศ.13 รายงานผลการตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์
- บศ.14 แบบรายงานผลการตรวจบทคัดย่อภาษาอังกฤษ
- ต้นฉบับวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ (ยังไม่ต้องเข้าเล่ม)
- หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย (เฉพาะผู้ที่ทำวิทยานิพนธ์)



การขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาให้นักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ซึ่งงานบัณฑิตศึกษาจะเสนออนุมัติการสำเร็จการศึกษา ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ นักศึกษาต้องติดตามผลการอนุมัติ การ สำเร็จการศึกษา เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาเอง



ขั้นตอนการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

- 1 นักศึกษาส่งคำร้องขอจบพร้อมเอกสารประกอบ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน
- 2 งานบัณฑิตศึกษาประสานงานกับงานทะเบียนด้านการตรวจสอบผลการเรียน
- 3 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา
- 4 นักศึกษาปรับแก้เอกสารตามมติคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- 5 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรส่งผลและเอกสารประกอบการขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา มายังงานบัณฑิตศึกษา
- 6 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองบทคัดย่อ พิจารณาบทคัดย่อ
- 7 นักศึกษาปรับแก้เอกสารตามมติคณะอนุกรรมการกลั่นกรองบทคัดย่อ
- 8 คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาอนุมัติการสำเร็จการศึกษา
- 9 นักศึกษาปรับแก้เอกสารตามมติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา
- 10 สภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอให้ปริญญา
- 11 นักศึกษาปรับแก้เอกสารตามมติสภาวิชาการ
- 12 สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ปริญญา
- 13 นักศึกษาส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ที่งานบัณฑิตศึกษา จำนวน 3 เล่ม พร้อม CD ข้อมูลเป็นไฟล์ PDF ยกเว้นบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่จบ
- 14 นักศึกษาขึ้นทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา โดยชำระเงินที่งานการเงิน จำนวน 1,000 บาท พร้อมรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนที่งานการเงิน จำนวน 500 บาท ภายใน 6 เดือน นับจากวันที่จบ
- 15 นักศึกษาปรับแก้เอกสารตามมติสภาวิชาการ