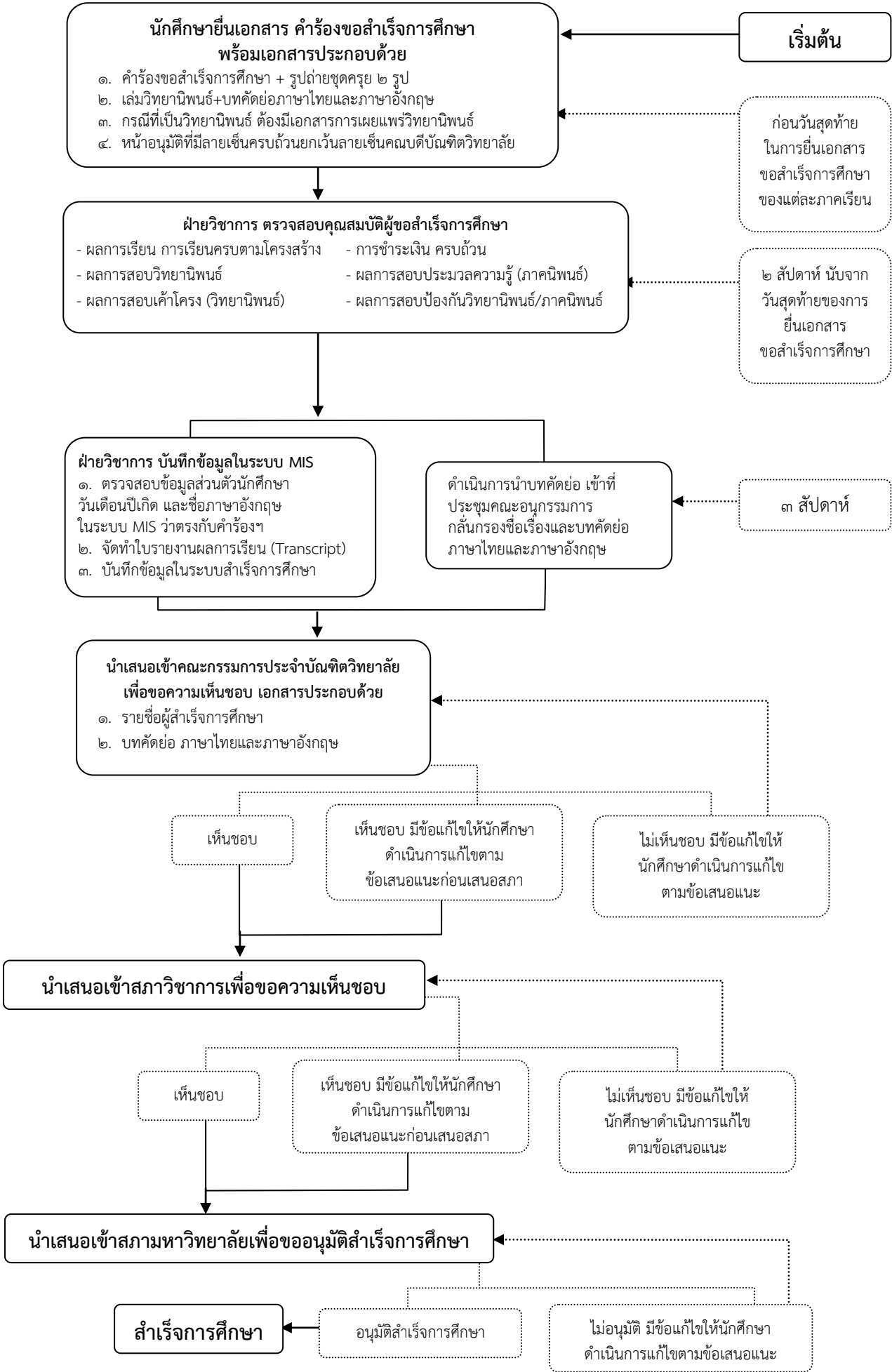


ขั้นตอนการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท



เริ่มต้น

**นักศึกษายื่นเอกสาร คำร้องขอสำเร็จการศึกษา พร้อมเอกสารประกอบด้วย**

๑. คำร้องขอสำเร็จการศึกษา + รูปถ่ายชุดครุย ๒ รูป
๒. เล่มวิทยานิพนธ์+บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๓. กรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ ต้องมีเอกสารการเผยแพร่วิทยานิพนธ์
๔. หน้านามุมัติที่มีลายเซ็นครบถ้วนยกเว้นลายเซ็นคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ก่อนวันสุดท้าย ในการยื่นเอกสาร ขอสำเร็จการศึกษา ของแต่ละภาคเรียน

**ฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอสำเร็จการศึกษา**

- ผลการเรียน การเรียนครบตามโครงสร้าง
- ผลการสอบวิทยานิพนธ์
- ผลการสอบเค้าโครง (วิทยานิพนธ์)
- การชำระเงิน ครบถ้วน
- ผลการสอบประมวลความรู้ (ภาคนิพนธ์)
- ผลการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์

๒ สัปดาห์ นับจาก วันสุดท้ายของการ ยื่นเอกสาร ขอสำเร็จการศึกษา

**ฝ่ายวิชาการ บันทึกข้อมูลในระบบ MIS**

๑. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวนักศึกษา วันเดือนปีเกิด และชื่อภาษาอังกฤษ ในระบบ MIS ว่าตรงกับคำร้องฯ
๒. จัดทำใบรายงานผลการเรียน (Transcript)
๓. บันทึกข้อมูลในระบบสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการนำบทคัดย่อ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ กลั่นกรองชื่อเรื่องและบทคัดย่อ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓ สัปดาห์

**นำเสนอเข้าคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบ เอกสารประกอบด้วย**

๑. รายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
๒. บทคัดย่อ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

เห็นชอบ

เห็นชอบ มีข้อแก้ไขให้นักศึกษา ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะก่อนเสนอสภา

ไม่เห็นชอบ มีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ

**นำเสนอเข้าสภาวิชาการเพื่อขอความเห็นชอบ**

เห็นชอบ

เห็นชอบ มีข้อแก้ไขให้นักศึกษา ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะก่อนเสนอสภา

ไม่เห็นชอบ มีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ

**นำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา**

สำเร็จการศึกษา

อนุมัติสำเร็จการศึกษา

ไม่อนุมัติ มีข้อแก้ไขให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ