

การแจ้งจบการศึกษา

เพื่อให้การเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย นักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว ต้องดำเนินการ**แจ้งจบการศึกษาที่คณะ หรือโครงการฯ หรือสถาบันฯ ที่นักศึกษาสังกัดอยู่** ซึ่งมีข้อปฏิบัติดังนี้

1. กรณีนักศึกษาทำคุณวุฒินิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์

1.1 เมื่อนักศึกษานำส่งเล่มคุณวุฒินิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ ฉบับเข้าปก พร้อมหลักฐานอื่น ๆ ที่งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย เรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นภายใน 5 วันทำการ ให้นักศึกษาติดต่อที่งานมาตรฐานวิทยานิพนธ์ เพื่อขอรับแบบเสนอคุณวุฒินิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ร.5) หรือแบบเสนอสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (ส.5) พร้อมบทความย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งได้รับการเห็นชอบจากรองคมนตรีฝ่ายวิชาการและวิจัยแล้ว และนักศึกษาต้องแนบใบเสร็จรับเงินลงทะเบียน 2 ภาคการศึกษาสุดท้าย คือ ภาคที่สำเร็จการศึกษาและย้อนหลัง 1 ภาค โดยนำไปยื่นประกอบการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ หรือโครงการฯ หรือสถาบันฯ ที่นักศึกษาสังกัด

1.2 ก่อนการแจ้งจบการศึกษา ให้นักศึกษาตรวจสอบผลการเรียนและทะเบียนประวัติของตนเอง โดยยื่นคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน (check grade) ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3 หรือดาวน์โหลดใบตรวจสอบผลการเรียน และทะเบียนประวัติของตนเองในเว็บบัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th เมนู e-graduate) หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้นักศึกษาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ หรือโครงการฯ หรือสถาบันฯ เพื่อขอแก้ไข พร้อมยืนยันข้อมูลชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ ที่ถูกต้อง **หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ จากข้อมูลเดิม ให้แนบหลักฐานยืนยันพร้อมกับการแจ้งจบการศึกษา** ทั้งนี้ นักศึกษาต้องตรวจสอบด้วยตนเอง ว่ามีคุณสมบัติครบตามข้อบังคับว่าด้วยการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ข้อ 34 จึงจะสามารถดำเนินการแจ้งจบการศึกษาได้ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 1.2.1 ศึกษากระบวนวิชาครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขของสาขาวิชานั้น
- 1.2.2 มีผลการศึกษาได้แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00
- 1.2.3 สอบผ่านการเทียบความรู้ภาษาต่างประเทศตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.2.4 ไม่มีหนี้ค้างชำระกับมหาวิทยาลัย
- 1.2.5 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกลงโทษวินัยนักศึกษา

2. กรณีนักศึกษาแผน ข (สอบประมวลความรู้)

2.1 ให้นักศึกษาตรวจสอบผลการเรียนและทะเบียนประวัติของตนเอง โดยยื่นคำร้องขอใบตรวจสอบผลการเรียน (check grade) ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3 หรือดาวน์โหลดใบตรวจสอบผลการเรียน และทะเบียนประวัติของตนเองได้ที่เว็บบัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th เมนู e-graduate) หากตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ถูกต้องให้นักศึกษาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ หรือโครงการฯ หรือสถาบันฯ เพื่อขอแก้ไข พร้อมยืนยันข้อมูลชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ ที่ถูกต้อง **หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อ-สกุล คำนำหน้านาม ยศ จากข้อมูลเดิม ให้แนบหลักฐานยืนยันพร้อมกับการแจ้งจบการศึกษา** ทั้งนี้ นักศึกษาต้องตรวจสอบด้วยตนเอง ว่ามีคุณสมบัติครบตามข้อบังคับว่าด้วยการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา ข้อ 34 โดยจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 1.2.1-1.2.5 ดังกล่าวข้างต้น จึงจะสามารถดำเนินการแจ้งจบการศึกษาได้

2.2 ให้นักศึกษาแนบสำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียน 2 ภาคสุดท้าย คือ ภาคที่สำเร็จการศึกษาและภาคย้อนหลัง 1 ภาค ยื่นพร้อมกับการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ หรือโครงการฯ หรือสถาบันฯ ที่นักศึกษาสังกัด

3. ภายหลังจากที่นักศึกษาได้ดำเนินการแจ้งจบการศึกษาที่คณะ หรือโครงการฯ หรือสถาบันฯ แล้วประมาณ 1 เดือน นับจากวันที่แจ้งจบการศึกษา ให้นักศึกษาติดตามการประกาศรายชื่อที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา ได้ที่เคาน์เตอร์บริการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น 3 หรือเว็บบัณฑิตวิทยาลัย (www.grad.ru.ac.th เมนู e-graduate) พร้อมทั้งจดบันทึกภาค ปริญญา ครึ่งที่ ลำดับที่ ที่ได้รับการอนุมัติปริญญา เพื่อใช้ประกอบในการกรอกข้อมูลขึ้นทะเบียนปริญญาและขอใบรับรองสภาฯ และใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) (หากมีข้อผิดพลาดในการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา แจ้งงานตรวจสอบครบหลักสูตร เพื่อขอแก้ไขทันที)