



ประกาศ

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดสมุทรสาคร

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๒๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแจ้งจบการศึกษาของนักศึกษา รุ่นที่ ๘

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดสมุทรสาคร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำหนดให้มีการแจ้งจบการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนักศึกษารุ่นที่ ๘ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย จังหวัดสมุทรสาคร โดยใช้หลักฐานดังนี้

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการแจ้งจบดังนี้

๑. ให้นักศึกษาตรวจสอบทะเบียนประวัติของตนเองในระบบ (www.e-regis.ru.ac.th) หากค่านำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้อง หรือมีความประสงค์จะแก้ไข ค่านำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ให้เขียนคำร้องพร้อมแนบหลักฐานยื่น เพื่อตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้นักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ชื่อปรากฏในเล่มฉบับสมบูรณ์ต้องสอดคล้องกับฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ

๒. นักศึกษาเมื่อได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ต้องส่งเอกสาร ว.๙ (แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์) และ ว.๑๑ (แบบรับรองผลการตรวจสอบคัดลอกงานนิพนธ์) พร้อมแนบหลักฐานตามฝ่ายมาตรฐานวิชาการกำหนด โดยส่งมาที่ฝ่ายมาตรฐานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น ๓ โทร.๐๒-๓๑๐-๘๕๕๗

ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา

๑. ให้นักศึกษากรอก แบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา (FMบว.๖-๔) ด้วยตนเอง และห้ามดำเนินการแทนกัน โดยนักศึกษาจะต้องสะกดชื่อ-สกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้องสมบูรณ์ (ชื่อ-สกุล ที่นักศึกษาสะกดในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา จะใช้ในการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา โดยไม่สามารถแก้ไขได้ในภายหลังเนื่องจากได้ดำเนินการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว)

๒. นักศึกษาจะต้องแนบเอกสารการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้

๒.๑ ใบตรวจสอบผลการเรียน (Check Grade) ซึ่งนักศึกษาสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.e-regis.ru.ac.th

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ค่านำหน้านาม-ยศ-ชื่อ-สกุล ที่ระบุในบัตรถูกต้องตรงกับที่นักศึกษากรอกในแบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา

ทั้งนี้ หากนักศึกษาประสงค์จะเปลี่ยนชื่อ-สกุล ยศ ค่านำหน้านาม ให้แนบลูกฐานการเปลี่ยนด้วย

๒.๓ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียน ๒ ภาคสุดท้าย (ภาคที่จบการศึกษาและภาคก่อนที่จบการศึกษา) หากภาคไหนที่นักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนรายกระบวนวิชา นักศึกษาต้องแนบหลักฐานสำเนาใบเสร็จลงทะเบียนรักษาสถานภาพทุกภาค

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. 

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพล ทุงหว่า)

ประธานกรรมการบริหารโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

จังหวัดสมุทรสาคร



แบบคำร้องขอแจ้งจบการศึกษา (Request Form to Apply for Graduation)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง (Graduate School, Ramkhamhaeng University)

วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year B.E.)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่น ๆ) (ตามบัตรประชาชน)
(Mr./Miss/Mrs./Rank/Other) (As in ID Card)

รหัสประจำตัว (Student ID) คณะ/สถาบัน/โครงการ (Faculty/Institute/Program)

หลักสูตร(Program of Study) สาขาวิชา (Field of Study).....

แผน/แบบ (Plan/Model) เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้ (Tel.)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบประวัติผ่าน www.grad.ru.ac.th แล้วรับรองว่าถูกต้อง และมีความประสงค์ขอแจ้งจบการศึกษา
เนื่องจากได้ศึกษาครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักสูตรแล้ว โดยสำเร็จการศึกษาในภาค ปีการศึกษา
(I have checked my student background on www.grad.ru.ac.th and found it to be correct. I wish to apply
for graduation since I have completed the degree requirements in semester academic year)

ลงชื่อ (Signature) นักศึกษา (Student)

(.....) ลงชื่อตัวบรรจง (Write legibly.)

สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาคณะ/โครงการฯ (For the Faculty/Program Officer at Graduate level)

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาและหลักฐานประกอบ (Verifying the completion of degree requirements and documents required)

1. ผลการตรวจสอบผลการเรียน (The result of checking grade report):

☐ ครบตามหลักสูตร (Complete as per the degree requirements)

2. เอกสารประกอบการแจ้งจบ (Documents required to apply for graduation)

☐ ใบตรวจสอบผลการเรียน ต้องไม่มีผลการเรียน I หรือ X
(Grade report must not have any grade I or X)

☐ แบบ ว.๕ (แบบเสนอวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) เฉพาะนักศึกษาปริญญาโท แผน ก และปริญญาเอก
(Form T 5 for submitting the complete doctoral dissertation/complete thesis, only for Master's degree, plan A and doctoral degree students)

☐ แบบ ส.๕ (แบบเสนอสารนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์) เฉพาะนักศึกษาแผน ข (ทำสารนิพนธ์)
(Form TT 5 for submitting the complete thematic paper, only for Master's degree, plan B)

☐ แบบ ว.๙ (แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์) และ
(Form T 9) (Report form for publication of doctoral dissertation/thesis/thematic paper and)

* ป.เอก (แบบ ๑) หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ อย่างน้อย ๒ เรื่อง
(For doctoral degree students, Form 1, evidence of at least two publications in national or international journals)

* ป.เอก (แบบ ๒) หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
(For doctoral degree students, Form 2, evidence of publication in a national or international journal)

* ป.โท (แผน ก) หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหลักฐานการตีพิมพ์
ในรายงานการประชุมวิชาการ
(For Master's degree students, plan A, evidence of publication in a national or international journal or proceedings)

- * ป.โท (แผน ข) หลักฐานการเผยแพร่ สารนิพนธ์ รายงานการค้นคว้าอิสระ ที่เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ (For Master's degree students plan B, evidence of publication of thematic paper, independence study report, being published in any form that can be searched)

หมายเหตุ วารสารทางวิชาการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) กำหนด และเป็นไปตามที่บัณฑิตวิทยาลัยประกาศ

(Remark: Academic journals must meet the criteria set by the Board of the Office of the Civil Service Commission and the criteria of the RU Graduate School announcement.)

☐ สำเนาบัตรประชาชนหรือ สำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้ (ชื่อ-นามสกุล ต้องตรงกับเอกสารแจ้งจบการศึกษา)
(Copy of ID card or other official ID card) (Name – Surname should correspond with the names on the graduation application form)

☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ – นามสกุล – ยศ – คำนำหน้านาม
(Copy of name/surname/rank/title change certificate)

(หากไม่แนบมาจะถือว่า นักศึกษาประสงค์จะใช้ ชื่อ-นามสกุล-ยศ-คำนำหน้านามเดิม ที่ระบุไว้ในฐานข้อมูล)

(If not attached, it will be considered that student prefers to use former name/surname/rank/title specified in the database.)

คณะ/โครงการได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า

นักศึกษาเรียนครบตามหลักสูตร

และแนบหลักฐานครบถ้วน

Faculty/Program has verified that

the student has completed the degree requirements

and attached all documents required.

ลงชื่อ (Signature) ผู้ตรวจสอบ (Reviewer)

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานตรวจสอบครบหลักสูตรและปริญญาบัตร โทร.๐๒-๓๑๐-๘๕๖๑

(Remark: For more information, please contact the Subsection for Degree Completion Inspection and Degree Certificate, Tel. 02-310 – 8561.)

สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (For Graduate School Officer)

การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาและหลักฐานประกอบ

(Checking the completion of degree requirements and evidence documents required)

☐ ปริญญาเอก (Doctoral Degree) ☐ ปริญญาโท (Master's Degree) ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Diploma)

1. ผลการเรียน (Grades) ☐ ครบตามหลักสูตร (Completed the degree requirements)

☐ ไม่ครบตามหลักสูตร เนื่องจาก (Not completed the degree requirements due to)

.....

2. หนี้ค้างกับมหาวิทยาลัย ☐ ไม่มีหนี้ค้างชำระ ☐ มีหนี้ค้างชำระ.....
(Outstanding debt to the University) (No outstanding debt) (With outstanding debt)

3. วุฒิการศึกษา ☐ ผ่านการตรวจสอบแล้ว ☐ ไม่ผ่านการตรวจสอบ.....
(Education certificate) (Verified) (Not verified)

4. ประวัตินักศึกษา ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง.....
(Student background) (Correct) (Incorrect)

5. หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่พบหลักฐานการตีพิมพ์
(Publication evidence) (Complete) (No publication)

แบบ ว.๙ (แบบรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์) และ
(Form T 9) (Report form for publication of doctoral dissertation/thesis/thematic paper and)

- * ป.เอก (แบบ ๑) หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ อย่างน้อย ๒ เรื่อง
(For doctoral degree students, Form 1, evidence of at least two publications in national or international journals)
- * ป.เอก (แบบ ๒) หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
(For doctoral degree students, Form 2, evidence of publication in a national or international journal)
- * ป.โท (แผน ก) หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหลักฐานการตีพิมพ์
ในรายงานการประชุมวิชาการ
(For Master's degree students, plan A, evidence of publication in a national or international journal or proceedings)
- * ป.โท (แผน ข) หลักฐานการเผยแพร่ สารนิพนธ์ รายงานการค้นคว้าอิสระ ที่เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้
(For Master's degree students plan B, evidence of publication of thematic paper, independence study report, being published in any form that can be searched)

หมายเหตุ วารสารทางวิชาการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. (คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) กำหนด และเป็นไปตามที่บัณฑิตวิทยาลัยประกาศ

(Remark: Academic journals must meet the criteria set by the Board of the Office of the Civil Service Commission and the criteria of the RU Graduate School announcement.)

สรุปผลการตรวจสอบ (Verification conclusion)

- ☐ ตรวจสอบแล้วพบว่า นักศึกษามีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา
(Verified and found student's qualifications completely meet the eligibility criteria for degree approval.)
- ☐ ตรวจสอบแล้วพบว่า นักศึกษามีคุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ ไม่สามารถเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญาได้ เนื่องจาก
(Verified and found student's qualifications do not meet the eligibility criteria for degree approval. Not approved due to)
-

ลงชื่อ (Signature) ผู้ตรวจสอบ (Reviewer)
(.....)
...../...../.....

การดำเนินการแก้ไข (Actions)

<u>สำหรับคณะ/โครงการ</u> <u>For Faculty/Program</u> ☐ ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (Verified and corrected) ลงชื่อ (Signature) ผู้ตรวจสอบ (Reviewer) (.....)/...../.....	<u>สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย</u> <u>For Graduate School Officer</u> ☐ ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว (Verified) ลงชื่อ (Signature) ผู้ตรวจสอบ (Reviewer) (.....)/...../.....
--	--



แบบคำขอแก้ไข - เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม และยศ
(Request Form for Correction – Change of Name, Surname, Title and Rank)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
(Graduate School, Ramkhamhaeng University)

ข้าพเจ้า ชื่อและสกุลเดิม (Former Name – Surname)
รหัสประจำตัว (Student ID) คณะ (Faculty)
สาขาวิชา (Field of Study) โทรศัพท์ (ที่บ้าน) (Home Phone)
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) (Office Phone) มือถือ (Mobile Phone)

(1) กรณีเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ-ชื่อสกุล และยศ (For change of title, name – surname and rank)
(ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ต้องการ) (Mark ✓ in ☐ required.)

- ☐ เปลี่ยนชื่อเป็น (Change name to) (ภาษาไทย) (in Thai)
(ภาษาอังกฤษ พิมพ์ใหญ่) (in English, block letters)
- ☐ เปลี่ยนชื่อสกุลเป็น (Change surname to) (ภาษาไทย) (in Thai)
(ภาษาอังกฤษ พิมพ์ใหญ่) (in English, block letters)
- ☐ อื่น ๆ (คำนำหน้านาม, ยศ ระบุ) (Other) (Title, rank, please specify)

แนบสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนดังนี้ (I have attached required documents for changing, as follows:)

- | | |
|--|--|
| ☒ สำเนาบัตรประชาชน (แนบทุกกรณี)
(Copy of ID card required for every case) | ☐ ทะเบียนสมรส
(Marriage certificate) |
| ☐ หนังสือการเปลี่ยนชื่อ
(Name change certificate) | ☐ ใบสำคัญการหย่า
(Divorce certificate) |
| ☐ หนังสือการเปลี่ยนชื่อสกุล
(Surname change certificate) | ☐ คำสั่งแต่งตั้งยศ
(Order of rank appointment) |
| ☐ | |

(2) กรณีแก้ไขตัวสะกด ชื่อ-ชื่อสกุล (แก้ไขตามบัตรประชาชนเท่านั้น) (To correct spelling of name – surname)

- ☐ แก้ไขตัวสะกดภาษาไทย (Correct the spelling in Thai)
จากเดิม (From)
แก้ไขเป็น (To)
- ☐ แก้ไขตัวสะกดภาษาอังกฤษ (Correct the spelling in English)
จากเดิม (From)
แก้ไขเป็น (To)

* หมายเหตุ นักศึกษาที่ยื่นเรื่องแจ้งจบการศึกษาแล้ว ไม่อนุญาต แก้ไข-เปลี่ยนชื่อ, ชื่อสกุล คำนำหน้านาม หรือยศ
(Remark: Students who have already submitted the application form for graduation will not be allowed to correct/change name – surname, title or rank.)

ลงชื่อ (Signature)

วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year B.E.)



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
(Graduate School, Ramkhamhaeng University)

หนังสือมอบอำนาจ
(Power of Attorney)

วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year B.E.)

ข้าพเจ้า (I, Name – Surname) รหัสประจำตัว (Student ID)

คณะ (Faculty) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน (Identification Card)

ที่อยู่ (Address)

ขอมอบให้ (hereby appoint) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน (Identification Card)

ที่อยู่ (Address)

ให้กระทำการแทนข้าพเจ้าในการดำเนินการขอรับ (to act on my behalf to collect:)

- ☐ ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย (University Council Certification)
- ☐ ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- ☐ ใบปริญญาบัตร (Degree Certificate)
- ☐ ใบรับรองอื่น ๆ (ระบุ) (Other Certificates, specify)
- ☐ คำร้องและรับเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) แทนข้าพเจ้า
(Request form for refund and receive the refund amounting to baht.) (.....)

ทั้งนี้การกระทำใด ๆ ที่ ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบหมายเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการนั้น ๆ ด้วยตนเอง

(I hereby commit myself to being held fully responsible for whatever action or deed is committed by (grantee of authorization), as if I had committed the said action or deed.)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการมาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยแล้ว
(With this, I have given a copy of my identification card/official identification card, which has been signed as a true copy of the original.)

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน
(In evidence whereof, I have hereunto affixed my signature in the presence of witnesses.)

(ลงนาม) (Signature) ผู้มอบอำนาจ (Grantor of Authorization)
..... (..... ตัวบรรจง (Printed Name))

(ลงนาม) (Signature) พยานผู้มอบอำนาจ (Witness for the Grantor)
..... (..... ตัวบรรจง (Printed Name))

(ลงนาม) (Signature) ผู้รับมอบอำนาจ (Grantee of Authorization)
..... (..... ตัวบรรจง (Printed Name))

(ลงนาม) (Signature) พยานผู้รับมอบอำนาจ (Witness for the Grantee)
..... (..... ตัวบรรจง (Printed Name))

หมายเหตุ: (Remarks:)

1. การรับเงินค่าลงทะเบียนคืน ต้องนำใบเสร็จฉบับจริงมาด้วย
(For refund of the registration fee, original receipt is required.)
2. ผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัวพร้อมนำสำเนามาด้วย
(Grantee of authorization has to show identification card and bring a copy for evidence.)