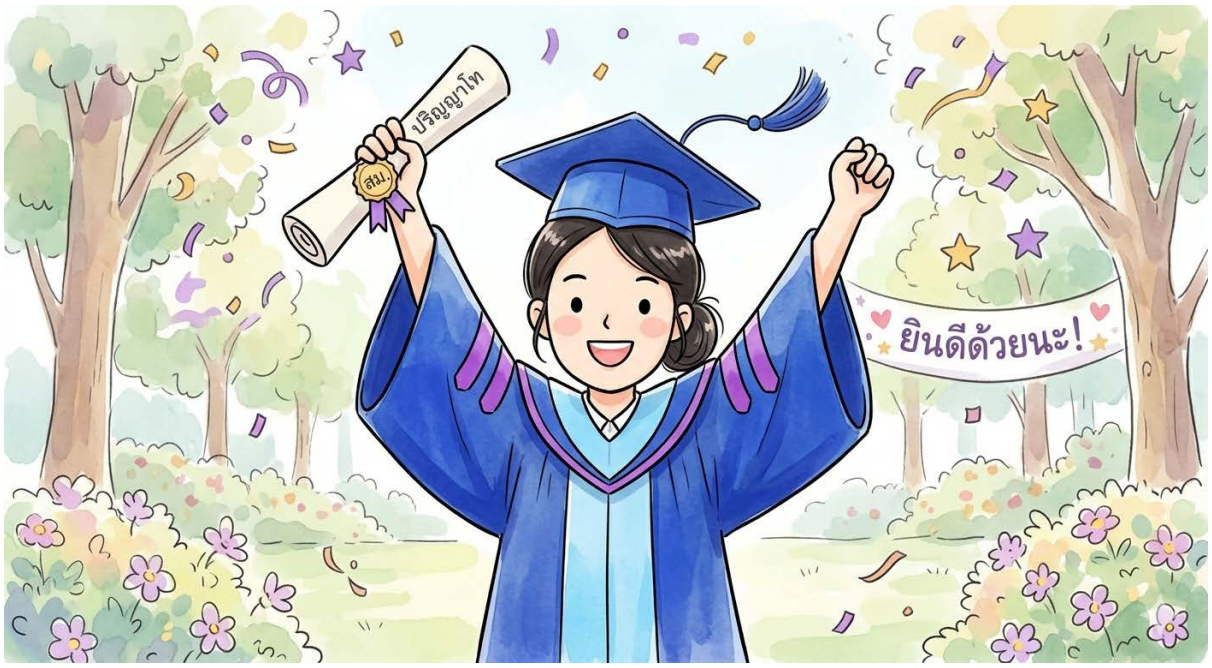
คู่มือการปฏิบัติงาน
การยื่นสำเร็จการศึกษา



คณะผู้จัดทำ

1. นายนพดล	ทองอร่าม	ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาตรมหาบัณฑิต
2. นางสาวรัชนีย์	แย้มมาก	นักจัดการงานทั่วไป
3. นางสาวน้ำมนต์	งามขำ	นักวิชาการศึกษา

คำนำ

การสำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ถือเป็นความสำเร็จก้าวสำคัญที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่น วิริยะอุตสาหะ และความเชี่ยวชาญทางวิชาการในสาขาสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อให้กระบวนการยื่นขอสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว หลักสูตรฯ จึงได้จัดทำ “คู่มือการยื่นสำเร็จการศึกษา” ฉบับนี้ขึ้น

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นแนวทางช่วยให้นักศึกษาสามารถวางแผนและดำเนินการยื่นสำเร็จการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง และขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาทุกท่านที่กำลังจะก้าวไปสู่การเป็นมหาบัณฑิตที่มีคุณภาพ พร้อมที่จะนำองค์ความรู้ไปพัฒนาสวัสดิภาพและระบบสาธารณสุขของประเทศชาติต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารสำหรับยื่นสำเร็จการศึกษา	1
ช่องทางการติดต่อ	2
เวลาการให้บริการ	2
ค่าธรรมเนียม	2
ตัวอย่างเอกสารยื่นสำเร็จการศึกษา	4
ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสารได้ที่	3
แบบตรวจสอบรายการยื่นสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา	3

ขั้นตอนการยื่นสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท

1. ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารสำหรับยื่นสำเร็จการศึกษา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ
1.				
2.	 ส่งเอกสารขอยื่นสำเร็จการศึกษา ได้แก่ PBRI-GST-25,26,27 และ PBRT-GSR-10	หลังจากนักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์และแก้ไขเล่มวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วและทางคณบดีเซ็นอนุมัติผ่านแล้วจึงสามารถยื่นเอกสารการยื่นสำเร็จการศึกษาให้กับทางหลักสูตร	นักศึกษา	**1 วัน**
3.	เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสาร PBRI-GST-25,26,27 และ PBRT-GSR-10	ตรวจสอบเอกสาร และเอกสารแนบ	เจ้าหน้าที่	1-2 วัน
4.	เจ้าหน้าที่ทำการลงรับเอกสาร	ลงเลขรับในทะเบียนคุมของหลักสูตร	เจ้าหน้าที่	1 วัน
5.	นำเอกสารการยื่นสำเร็จการศึกษา ให้ห้องสมุดและการเงิน ตรวจสอบหนี้สิน	นำเอกสาร PBRI-GSR-10 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา ยื่นให้ห้องสมุดและการเงินตรวจสอบหนี้สิน	เจ้าหน้าที่	2-3 วัน
6.	เสนอประธานหลักสูตร	ประธานหลักสูตรเซ็นอนุมัติการยื่นสำเร็จการศึกษา	ประธานหลักสูตร	1วัน
7.	จัดทำตารางเกณฑ์สำเร็จการศึกษาและตารางสรุปแนบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	จัดทำข้อมูลของนักศึกษา เช่น เกรดผลสอบภาษาอังกฤษ และชื่อวิทยานิพนธ์ ชื่อวารสารการตีพิมพ์	เจ้าหน้าที่	3-4วัน

8.	จัดทำหนังสือขอส่งหลักฐานและรายชื่อนักศึกษาเพื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา	ธุรการจัดทำบันทึกข้อความจากวิทยาลัยถึงคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์	เจ้าหน้าที่	1-2วัน
9.	ดำเนินการส่งข้อมูลให้ทางคณะฯ	นำไฟล์ข้อมูลตารางเกณฑ์สำเร็จการศึกษาและตารางสรุปแนบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาลง Google Drive เพื่อนำส่งให้กับผู้รับผิดชอบงานของคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์	เจ้าหน้าที่	1-2 วัน

2. ช่องทางการติดต่อ

ณ ห้องหลักสูตร ป.โท อาคารปฏิบัติการ วันจันทร์ พุธ ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 20.30 น.
เสาร์ อาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น. เบอร์โทร 035 454041-7 ต่อ 4301
หรือช่องทาง (Social Media)
เพจ Facebook หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต วสส.สุพรรณบุรี
https://www.facebook.com/share/1CSCT41UvT/?mibextid=wwXIfr

3. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

4.1 PBRI-GSR-10 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา
4.2 PBRI-GST-25 แบบหนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์
4.3 PBRI-GST-26 แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
4.4 PBRI-GST-27 แบบข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์
4.5 ใบ EC

5. ตัวอย่างเอกสารยื่นสำเร็จการศึกษา

PBRI-GSR-10 คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

งานบัณฑิตศึกษา.....
เลขที่รับ.....
วันที่...../...../.....

PBRI-GSR-10

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

อีเมล.....โทรศัพท์.....

เป็นนักศึกษาระดับ ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

☐ ปริญญาโท แผน..... ☐ ปริญญาเอก แบบ.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....คณะ.....

ระบบการศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ ☐ นานาชาติ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... หมู่บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....

สถานที่ทำงาน เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ดังนี้

☐ สอบได้จำนวนรายวิชาและหน่วยกิต ○ครบ ○ไม่ครบ ตามที่หลักสูตรกำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

☐ สอบผ่านเกณฑ์การทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ○ผ่าน ○ไม่ผ่าน

☐ สอบวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ○ผ่าน ○ไม่ผ่าน และได้ผลการสอบ ○Excellent ○Good ○Pass

☐ ผลงานวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ ได้ตีพิมพ์แล้ว จำนวน.....เรื่อง หรือได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ จำนวน.....เรื่อง หรือ ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร จำนวน.....เรื่อง (พร้อมแนบหลักฐาน)

☐ ส่งวิทยานิพนธ์/ รายงานการค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ที่งานบัณฑิตศึกษาของคณะ (ที่นักศึกษาสังกัด) เรียบร้อยแล้ว

☐ อื่นๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด โปรดระบุ.....

ตรวจสอบหนี้สิน

ห้องสมุด (ถ้ามี)	วิทยาลัย/ คณะที่นักศึกษาสังกัด
ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่านักศึกษาดังกล่าว ☐ มีหนี้สิน ☐ ไม่มีหนี้สิน ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....	ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่านักศึกษาดังกล่าว ☐ มีหนี้สิน ☐ ไม่มีหนี้สิน ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
วันที่...../...../.....

งานบัณฑิตศึกษา	ประธานหลักสูตร	คณบดี (คณะที่นักศึกษาสังกัด)
ได้ตรวจสอบแล้ว ☐ ถูกต้อง ตามที่นักศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษา ☐ ไม่ถูกต้อง เรื่อง..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก..... .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	ทราบและดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

หมายเหตุ นักศึกษาสามารถส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษา หลังจากส่งวิทยานิพนธ์/ รายงานการค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ที่งานบัณฑิตศึกษาของคณะ (ที่นักศึกษาสังกัด) เรียบร้อยแล้ว

PBRI-GST-25 แบบหนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์

งานบัณฑิตศึกษา..... เลขที่รับ..... วันที่...../...../.....

PBRI-GST-25

แบบหนังสือยินยอมมอบลิขสิทธิ์

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

อีเมล.....โทรศัพท์.....

เป็นนักศึกษาระดับ ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

☐ ปริญญาโท แผน..... ☐ ปริญญาเอก แบบ.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....คณะ.....

ระบบการศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ ☐ นานาชาติ

ตกลงยินยอมมอบ.....(ระบุสิ่งที่นักศึกษาจะมอบทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่สถาบัน เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร สิทธิในงานประดิษฐ์ ความลับทางการค้า หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ).....

ในวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติเรื่อง.....

.....

ให้แก่ สถาบันพระบรมราชชนก ตลอดอายุการคุ้มครองตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(.....)

วันที่...../...../.....

ประธานหลักสูตร	คณบดี (คณะที่นักศึกษาสังกัด)
☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	ทราบและดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

PBRI-GST-26 แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

งานบัณฑิตศึกษา.....
เลขที่รับ.....
วันที่...../...../.....

PBRI-GST-26

แบบขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

อีเมล.....โทรศัพท์.....

เป็นนักศึกษาระดับ ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

☐ ปริญญาโท แผน..... ☐ ปริญญาเอก แบบ.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....คณะ.....

ระบบการศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ ☐ นานาชาติ

ชื่อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย .....

.....

ภาษาอังกฤษ .....

.....

ได้สอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขณะนี้ได้แก้ไขวิทยานิพนธ์ ตามมติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

☐ เล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์.....เล่ม

☐ ไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ส่งให้งานบัณฑิตศึกษา

☐ แบบสรุปการปรับปรุงแก้ไขวิทยานิพนธ์ตามมติคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายหลังแก้ไข)

☐ หน้าอนุมัติวิทยานิพนธ์ จำนวน.....ชุด (หน้าอนุมัติมีลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์)

☐ บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

☐ รายงานต้นฉบับแสดงผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน พร้อมแนบผลการแสดงเปอร์เซ็นต์การตรวจสอบ

☐ แบบตรวจสอบวิทยานิพนธ์โดยนักศึกษา

☐ แบบรายงานข้อมูลเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อนุญาตให้นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(.....)

วันที่...../...../.....

งานบัณฑิตศึกษา	ประธานหลักสูตร	คณบดี (คณะที่นักศึกษาสังกัด)
ได้ตรวจสอบแล้ว ☐ เอกสารครบถ้วน ☐ เอกสารไม่ครบถ้วน นำส่งเพิ่มเติม..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก..... .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... .... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....

หมายเหตุ หากมีเอกสารไม่ครบทุกหัวข้อ ให้นักศึกษาเพิ่มเติมให้ครบก่อนยื่นเรื่องขอส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

PBRI-GST-27 แบบข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (เฉพาะนักศึกษา แผน1 ที่ได้รับการตอบรับการตีพิมพ์)

งานบัณฑิตศึกษา..... เลขที่รับ..... วันที่...../...../.....

PBRI-GST-27

แบบข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว.....รหัสประจำตัว.....

อีเมล.....โทรศัพท์.....

เป็นนักศึกษาระดับ ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

☐ ปริญญาโท แผน..... ☐ ปริญญาเอก แบบ.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

วิทยาลัย.....คณะ.....

ระบบการศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ ☐ นานาชาติ

ชื่อวิทยานิพนธ์

ภาษาไทย .....

.....

ภาษาอังกฤษ .....

.....

ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์

มีการเผยแพร่ผลงานในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่รูปเล่มวิทยานิพนธ์ ☐ ไม่มี ☐ มีการเผยแพร่ (ตามเอกสารแนบ)

***** หากยังไม่ได้รับการตอบรับให้ลงตีพิมพ์ในวารสาร ถือว่ายังไม่มีการเผยแพร่*****

1. **การเผยแพร่ในรูปของบทความวารสารทางวิชาการ** (ให้แนบใบตอบรับการตีพิมพ์พร้อมบทความฉบับเต็ม หรือถ้าตีพิมพ์แล้ว ให้ถ่ายเอกสารสำเนา ปก สารบัญ และบทความที่อยู่ในเล่มแนบมาด้วย)

ชื่อ/ คณะผู้เขียน.....

วัน/ เดือน/ ปีที่ได้ตอบรับ.....

ชื่อบทความ.....

คำสำคัญ.....

เอกสารอ้างอิง ☐ มี ☐ ไม่มี ชื่อวารสาร.....

ปีที่..... ฉบับที่.....เดือน.....ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.....หน้า.....

การประเมินบทความ ☐ มีผู้ประเมินอิสระ (Peer Review) ☐ ไม่มีผู้ประเมินอิสระ

วารสารระดับ/ ฐานข้อมูล*

☐ ระดับชาติ (ฐาน TCI ☐ กลุ่ม 1 ☐ กลุ่ม 2 ☐ กลุ่ม 3 ☐ อื่นๆ ระบุ.....

☐ ระดับนานาชาติ ระบุชื่อฐานข้อมูล.....

สถานภาพของบทความ ☐ ตีพิมพ์แล้ว ☐ อยู่ระหว่างการตีพิมพ์ ☐ ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์

☐ สำนักพิมพ์ตอบรับว่าได้รับเอกสารแล้ว

2. การเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ (ให้แนบเอกสารสำเนา หน้าปกเล่มหรือแผ่น CD/DVD/Flash Drive สารบัญ และ บทความที่อยู่ในเล่ม ฉบับ full paper หรือ บทคัดย่อ)

ชื่อผู้เขียน/นำเสนอ.....

ชื่อเรื่องผลงานที่นำเสนอ.....

ชื่อการประชุม.....

วัน/เดือน/ปี ที่จัดประชุม...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....วันที่นำเสนอผลงาน...../...../.....

หน่วยงาน/ องค์กรที่จัดประชุม.....

สถานที่จัดประชุม.....จังหวัด.....

การประเมินบทความ ☐ มีผู้ประเมินอิสระ (Peer Review) ☐ ไม่มีผู้ประเมินอิสระ

การประชุม ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ

รูปแบบผลงาน ☐ Full Proceedings หน้าที่พิมพ์..... ☐ Abstract หน้าที่พิมพ์.....

ประเภทผลงาน ☐ Oral ☐ Poster

รางวัลที่ได้รับ (ถ้ามี) ☐ ดีเด่น ☐ ดี ☐ ชมเชย

3. การได้รับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ฯลฯ (ให้แนบเอกสารสำเนาการจดสิทธิบัตร ฯลฯ)

ชื่อผลงาน.....

เลขที่.....วันอนุมัติคำขอ.....

หน่วยงานที่อนุมัติคำขอ.....

4. **ขณะนี้ยังไม่สามารถเผยแพร่หรือตีพิมพ์ผลงานได้** เนื่องจาก (โปรดระบุรายละเอียด เช่น มีการจดสิทธิบัตร หรือเป็น เงื่อนไขของการรับทุนจากแหล่งทุน ให้ระบุแหล่งทุน)

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแล้วทุกประการ และตรวจสอบข้อมูลแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ว่า วารสารที่ตีพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อใน Beall's List: Predatory open access publishers ในช่วงเวลาที่ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารนั้น หากงานบัณฑิตศึกษาตรวจสอบพบในภายหลังว่า ข้อมูลไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้คณะตัดสิทธิ์ในการสำเร็จการศึกษาโดยไม่ขออุทธรณ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(.....)
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ประธานหลักสูตร
(.....)
วันที่...../...../.....

ความเห็นคณบดี (คณะที่นักศึกษาสังกัด)

ให้ความเห็นชอบการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ของ นาย/ นาง/ นางสาว.....

ว่าครบถ้วนตามมาตรฐานการประกันคุณภาพของหลักสูตรระดับปริญญาโท

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

วันที่...../...../.....

ตัวอย่างใบ EC

HUMAN RESEARCH ETHICS COMMITTEE GRADUATED LEVEL OF
SIRINDHORN COLLEGE OF PUBLIC HEALTH SUPHANBURI

Certificate of Approval

Certificate Number:

This research application has been reviewed and approved by Human Research Ethics Committee Graduated Level of Sirindhorn college of Public Health Suphanburi, Thailand. Approval is dependent on local ethical approval having been received. Any subsequent change to the consent form must be re-submitted to the Committee.

Protocol Title :

Study Code :

Institution :

Principal Investigation :

Review Method :

Date of Manufacture :

Expire :

.....

6.ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสารได้ที่
https://shorturl.asia/jR3OE

QR Code สำหรับการโหลดแบบฟอร์ม

7. แบบตรวจสอบรายการยื่นสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา

ที่	รายการ	เอกสาร/หลักฐาน
1.	PBRI-GSR-10	☐ มี ☐ ไม่มี
	- ผลเกรด	☐ มี ☐ ไม่มี
	- บันทึกข้อความรายชื่อสอบผ่านภาษาอังกฤษ	☐ มี ☐ ไม่มี
	- แบบฟอร์มรับรองผ่านการสอบภาษาอังกฤษ	☐ มี ☐ ไม่มี
	- สำเนาเอกสาร PBRI-GST-17 และ 18	☐ มี ☐ ไม่มี
2.	PBRI-GST-25	☐ มี ☐ ไม่มี
3.	PBRI-GST-26	☐ มี ☐ ไม่มี
	- สำเนาเอกสาร PBRI-GST-19 และ 20	☐ มี ☐ ไม่มี
	- สำเนาใบอนุมัติวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	☐ มี ☐ ไม่มี
	- บทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการตรวจสอบ	☐ มี ☐ ไม่มี
	- สำเนาเอกสาร PBRI-GST-14	☐ มี ☐ ไม่มี
	- แบบรับรองการตรวจสอบผ่านวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	☐ มี ☐ ไม่มี
4.	PBRI-GST-27	☐ มี ☐ ไม่มี
	- ใบตอบรับการตีพิมพ์	☐ มี ☐ ไม่มี
5.	ใบ EC	☐ มี ☐ ไม่มี