

การรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

1. กรอกข้อมูลคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ทาง Internet โดยเข้าเว็บไซต์

สำนักทะเบียนและประมวลผล www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง พิมพ์แบบฟอร์มและยื่นชำระค่าธรรมเนียมได้ที่หน่วยการเงิน สำนักทะเบียนและประมวลผล

2. เอกสารที่ต้องแนบ แบบฟอร์มและสำเนาปริญานิพนธ์ (Thesis) หรือ สำเนาปกการค้นคว้าแบบอิสระ (IS) ที่มีชื่อ-สกุล ที่ถูกต้อง ยื่นเพื่อถ่ายรูป ที่หน่วยถ่ายรูป สำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับนักศึกษาต่างชาติ ให้ยื่น สำเนา Passport ด้วย

3. การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ สวมเสื้อสูทหรือเสื้อเชิ้ตสีสุภาพไม่มีลวดลาย *ไม่ควรสวมเสื้อสีขาว (เนื่องจากฉากหลังเป็นสีขาว)* ไม่สวมเครื่องประดับ และแว่นตา (ตัวอย่างการแต่งกายอยู่หน้าถัดไป)

4. กรณีมียศทางราชการ เช่น ทหาร , ตำรวจให้นำสำเนาบัตรข้าราชการที่เป็นยศปัจจุบัน หรือ คำสั่งแต่งตั้งยศปัจจุบัน ยื่นประกอบการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

5. กรณีที่มีการเปลี่ยนหรือแก้ไขตัวสะกดชื่อ - สกุล (หากยังไม่ได้แจ้งเปลี่ยนหรือแก้ไขชื่อ - สกุล ที่สำนักทะเบียนฯ)ให้นำสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน 2 ชุด ยื่นเปลี่ยนหรือแก้ไข ได้ที่เคาน์เตอร์บริการระบบงานทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผล พิมพ์แบบฟอร์มคาดว่าจะสำเร็จ - ชื่อ - สกุล ถูกต้อง (ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว) นำไปยื่นเพื่อถ่ายรูป ที่สำนักทะเบียนฯ ต่อไป

สำหรับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

เมื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับรายชื่อจากบัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการในส่วนของการสำเร็จการศึกษา ดังนี้ :-

1. หนังสือรับรองคุณวุฒิ จะจัดส่งให้ได้ ภายใน 2 สัปดาห์
2. Transcript จะจัดส่งให้ได้ประมาณ 3 สัปดาห์

ทั้งนี้ รายชื่อของท่านจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมของบัณฑิตวิทยาลัย และมติที่ประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัย ทั้ง 2 แห่ง แล้ว

APPLYING FOR A STUDENT'S DEGREE.

Graduate students who expect to graduate are required to:-

1. Fill out the degree application form online at www1.reg.cmu.ac.th/reg-expect. Present the form printout for fee payment at the registration office.
2. Submit the degree application form, a front cover copy of thesis or IS containing name and surname with correct spelling. A copy of passport is required for foreign students.
3. Dress colth for photo shoot. A suit or plain shirt (except white color) , no jewelry or eye glasses.
4. Evidences for name-surname change are required , when applied. Present two copies of new ID card and 2 copies of permission certificate at registration counter service prior to degree application steps.

Following the approvals of graduation by the Graduate School and the University Academic Council , certificate of graduation and transcript will be delivered by postmail within 2 and 3 weeks , respectively.

Recommended Attires

