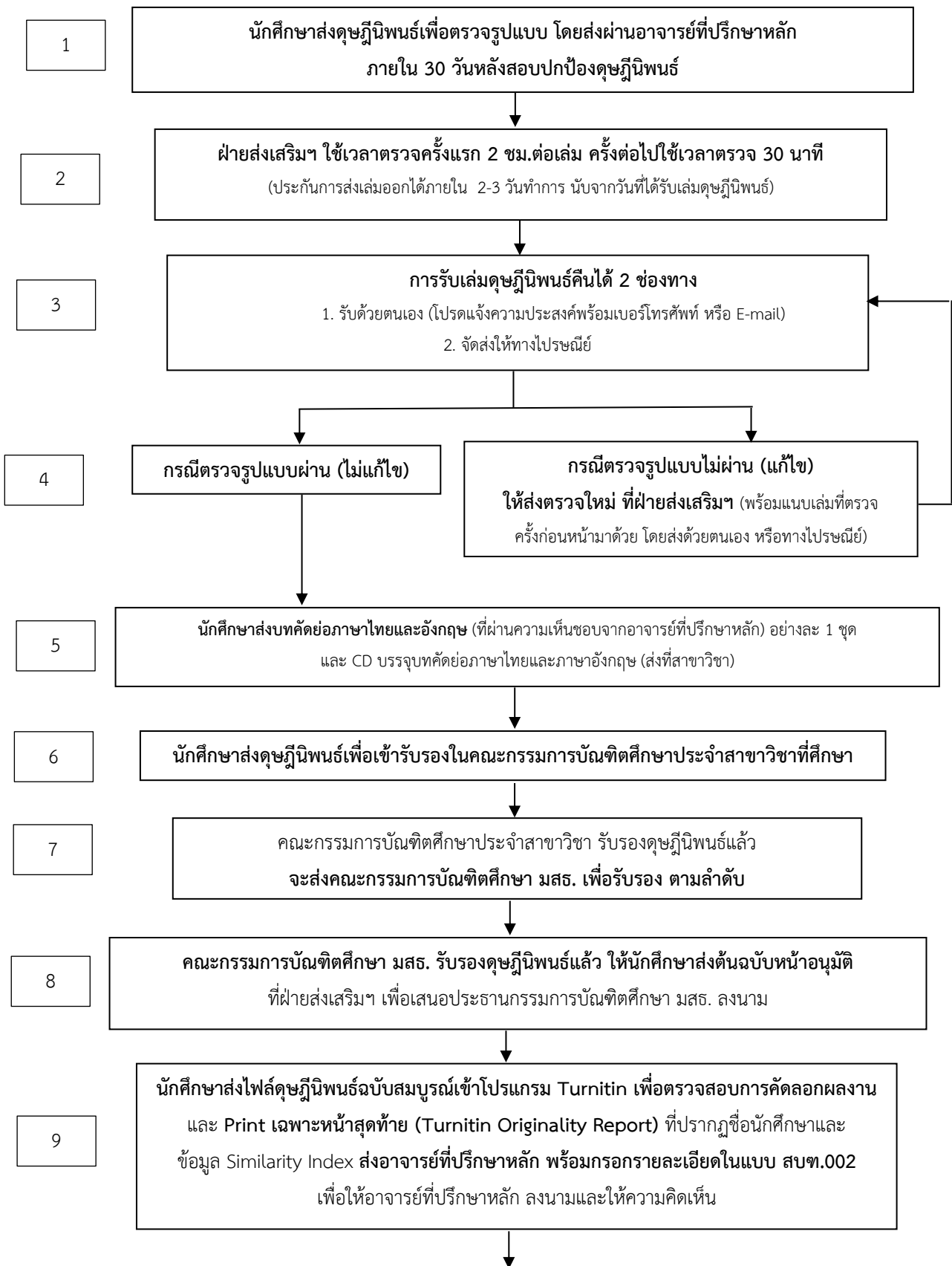


## ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจรูปแบบ/รับรอง/ส่งเล่มดัชนีพนธ์



10

นักศึกษาส่งคุณสมบัติฉบับที่จะเข้าเล่มเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนเข้าเล่ม พร้อมใบ สบท.002 และ หนังสืออนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์ เจ้าหน้าที่จะออกใบ สบท.001 (แบบรับคุณสมบัติเพื่อดำเนินการทำการเข้าเล่มและทำ CD)ชำระเงินค่าเข้าเล่มที่สำนักพิมพ์ ชั้น 2 มสธ.

11

การส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษา ส่งที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา ดังนี้

1. สำเนาใบเสร็จ/คุณสมบัติที่ทำปกเข้าเล่มตามจำนวนที่สาขาวิชากำหนด
2. CD บรรจุข้อมูลคุณสมบัติจัดทำเป็นไฟล์พีดีเอฟ (PDF File)

รายละเอียดปรากฏในแบบ สบท.001 และ

ให้ Scan หน้าอนุมัติที่มีการลงนามครบทุกท่านลงในไฟล์

(ฝ่ายส่งเสริมฯ ได้รับเอกสารและหลักฐานข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

จะแจ้งฝ่ายทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง)

12

#### การขอสำเร็จการศึกษา

ฝ่ายทะเบียนฯ จะเสนอสภาวิชาการ เพื่อรับรองการสำเร็จการศึกษา เมื่อได้รับข้อมูลและหลักฐานฯ ดังนี้

1. การส่งคุณสมบัติ
2. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานฯ ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ตามแนวปฏิบัติในการส่งหลักฐาน แสดงการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจากคุณสมบัติเพื่อการสำเร็จการศึกษา)

เมื่อได้รับหลักฐานฯ ครบถ้วน ฝ่ายทะเบียนฯ จะตรวจสอบการศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร และภาระหนี้สิน  
เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ก็จะเสนอสำเร็จการศึกษาที่สภาวิชาการ และอนุมัติปริญญาที่สภามหาวิทยาลัย

| ภาค  | สอบปกป้องคุณสมบัติ  | การรับรองคุณสมบัติ | การส่งหลักฐานฯ    |
|------|---------------------|--------------------|-------------------|
| ต้น  | ภายใน 28 กุมภาพันธ์ | เมษายน             | ภายในเดือนพฤษภาคม |
| ปลาย | ภายใน 31 ตุลาคม     | ธันวาคม            | ภายในเดือนมกราคม  |

หมายเหตุ: ในการตรวจรูปแบบฯ เจ้าหน้าที่จะทำหน้าที่ตรวจรูปแบบตามลำดับการได้รับเล่ม

นักศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะการส่งตรวจรูปแบบได้ที่

[http://www.stou.ac.th/thai/grad\\_stdy/masters/](http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/masters/)