

## การรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑. กรอกข้อมูลคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ทาง Internet โดยเข้าเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล [www3.reg.cmu.ac.th/reg-expect/](http://www3.reg.cmu.ac.th/reg-expect/) กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง พิมพ์แบบฟอร์มและยื่นชำระค่าธรรมเนียมได้ที่หน่วยการเงิน สำนักทะเบียนและประมวลผล
๒. เอกสารที่ต้องแนบ แบบฟอร์มและสำเนาปริญญานิพนธ์ (Thesis) หรือ สำเนาปกการค้นคว้าแบบอิสระ (IS) ที่มีชื่อ-สกุล ที่ถูกต้อง ยื่นเพื่อถ่ายรูป ที่หน่วยถ่ายรูป สำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับนักศึกษาต่างชาติ ให้ยื่นสำเนา Passport ด้วย
๓. การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ สวมเสื้อสุทหรือเสื้อเชิ้ตสีสุภาพไม่มีลวดลาย ไม่ควรสวมเสื้อสีขาว (เนื่องจากฉากหลังเป็นสีขาว) ไม่สวมเครื่องประดับ และแว่นตา (ตัวอย่างการแต่งกายอยู่ด้านล่าง)
๔. กรณีมียศทางราชการ เช่น ทหาร , ตำรวจให้นำสำเนาบัตรข้าราชการที่เป็นยศปัจจุบัน หรือ คำสั่งแต่งตั้งยศปัจจุบัน ยื่นประกอบการรายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
๕. กรณีที่มีการเปลี่ยนหรือแก้ไขตัวสะกดชื่อ – สกุล (หากยังไม่ได้แจ้งเปลี่ยนหรือแก้ไขชื่อ – สกุล ที่สำนักทะเบียนฯ)ให้นำสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ – สกุล จำนวน ๒ ชุด ยื่นเปลี่ยนหรือแก้ไข ได้ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส สำนักทะเบียนและประมวลผล พิมพ์แบบฟอร์มคาดว่าจะ ชื่อ – สกุล ถูกต้อง (ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว) นำไปยื่นเพื่อถ่ายรูป ที่สำนักทะเบียนฯ ต่อไป

### สำหรับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

เมื่อสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับรายชื่อจากบัณฑิตวิทยาลัย จะดำเนินการในส่วนของเอกสารการสำเร็จการศึกษา ดังนี้ :-

๑. หนังสือรับรองคุณวุฒิ จะจัดส่งให้ได้ ภายใน ๒ สัปดาห์

๒. Transcript จะจัดส่งให้ได้ประมาณ ๓ สัปดาห์

ทั้งนี้ รายชื่อของท่านจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมของบัณฑิตวิทยาลัย และมติที่ประชุมสภาวิชาการของมหาวิทยาลัย ทั้ง ๒ 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 [www3.reg.cmu.ac.th/reg-expect/](http://www3.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**

