

ขั้นตอนแจ้งจบการศึกษา \*\*เฉพาะคณะมนุษยศาสตร์ \*\*

1. กรอกข้อมูลเพื่อขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษาที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย [www.ru.ac.th] ที่ลิงค์ “สารสนเทศนักศึกษา → บันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำ” โดย นศ.ต้องดำเนินการ ให้เสร็จสิ้นก่อนมาแจ้งจบที่คณะฯ พร้อมทั้ง Print ใบยืนยันการกรอกข้อมูลทาง Internet แนบมาเป็นหลักฐานด้วย
2. ใบเช็คเกรดภาคล่าสุด [ภาคที่ครบหลักสูตร] ต้องรอผลสอบให้ออกเป็นทางการก่อน ถ้ายังไม่เป็นทางการต้องรอผลสอบเข้าคณาฯ ไม่ติด \* หรือ #
3. เตรียมเอกสารการแจ้งจบมายื่นที่ฝ่ายทะเบียนอาคาร 1 ชั้น 1 คณะมนุษยศาสตร์

- ❖ รูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- ❖ ใบเช็คเกรด ตัวจริง {ไม่ต้องถ่ายสำเนา} ขอได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1
- ❖ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน 1 ภาคสุดท้ายที่เข้าสอบ (ถ้าจบภาคซ่อมให้นำมา 2 ภาค) หากไม่มีสามารถขอได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1
- ❖ สำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ
- ❖ สำเนาบัตรนักศึกษา 1 ใบ
- ❖ ใบยืนยันการกรอกข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต [หน้าสุดท้ายหลังจากบันทึกข้อมูลส่งคณะฯ]

เตรียมเอกสารให้ครบทั้ง 7 อย่างด้านบนแล้วนำมายื่น เพื่อขอใบคำร้องไปกรอก [ดูตัวอย่างการกรอกเอกสารได้ที่บอร์ด]

**\*\* หากนักศึกษาต้องการขอใบรับรองคณะฯ ส่วน ให้เตรียมเอกสารตามขั้นตอนดังนี้ ยื่นพร้อมเอกสารแจ้งจบ \*\***

- ใบเสร็จรับเงินสำหรับการขอทำใบรับรองนักศึกษา 50 บาท {ชำระเงินที่ กองคลัง ใต้ตึกอธิการบดี ชั้น 1}
- รูปถ่ายชุดนักศึกษา หรือ ชุดสุภาพ 2 นิ้ว 1 รูป {เสื้อคอปก, ไม่มีลวดลาย} นักศึกษาหญิงผมยาวควรไว้ด้านหลัง ไม่ปล่อยสยายมาด้านหน้า

4. ยื่นเอกสารพร้อมใบคำร้องที่กรอกแล้วที่หน่วยทะเบียนฯ
5. รอเช็คในระบบ e-service ประมาณ 60 วันหลังจากแจ้งจบเพื่อตรวจสอบ ครั้งที่ 1, ลำดับที่ ที่สภานุมัติ
6. เมื่อเช็คในระบบ e-service แล้วว่าสภานุมัติแล้วให้ติดต่อกองคลังตึกอธิการบดี(เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1000 บาท ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาท ค่าใบรับรอง TRANSCRIPT 100 บาท) และติดต่อที่สวป. ชั้น 1 ช่อง 3
7. รอทั้งประกาศรายชื่อ และ สถานที่นัดเข้าข้อมูลย่อย ข้อมูลใหญ่ และรับจริง จาก www.human.ru.ac.th \*\*\* หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา

โทร. 02-318-0054-5 ต่อ 1053 , 02-310-8269

***congratulations***