

ขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา ** เฉพาะคณะมนุษยศาสตร์ **

1. เตรียมเอกสารการแจ้งจบมายื่นที่หน่วยทะเบียนฯ งานบริการการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ อาคาร 1 ชั้น 1 ดังนี้

- ❖ รูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- ❖ ใบเช็คเกรดภาคล่าสุด (ภาคที่ครบหลักสูตร) โดยต้องรอให้ผลสอบบันทึกในใบเช็คเกรดให้เรียบร้อยก่อน สามารถขอได้ที่ One Stop Service อาคาร KLB ชั้น 1 (ใช้ใบเช็คเกรดตัวจริง (ไม่ต้องถ่ายสำเนา))
- ❖ สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคสุดท้ายที่เข้าสอบ (ถ้าจบภาคซ่อมให้นำใบเสร็จภาคซ่อมมายื่นด้วย) สามารถขอได้ที่ One Stop Service อาคาร KLB ชั้น 1
- ❖ สำเนาบัตรประชาชน 1 ใบ
- ❖ สำเนาบัตรนักศึกษา 1 ใบ

เตรียมเอกสารให้ครบทั้ง 5 อย่างด้านบนแล้วนำมายื่น เพื่อขอแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษาไปกรอก [ดูตัวอย่างการกรอกเอกสารได้ที่บอร์ด]

** หากนักศึกษาต้องการขอใบรับรองคณะฯ ให้เตรียมเอกสารตามขั้นตอนดังนี้ และยื่นพร้อมเอกสารแจ้งจบ **

- ใบเสร็จรับเงินค่าใบรับรองคณะ 50 บาท (ชำระเงินที่ One Stop Service อาคาร KLB ชั้น 1)
- รูปถ่ายชุดนักศึกษา หรือ ชุดสุภาพ 2 นิ้ว 1 รูป (เสื้อคอปก ไม่มีลวดลาย นักศึกษาหญิงผมยาวควรไว้ด้านหลัง ไม่ปล่อยสยายมาด้านหน้า)

2. ยื่นเอกสารพร้อมแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษาที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วที่หน่วยทะเบียนฯ

3. ตรวจสอบสถานะอนุมัติ ในระบบ e-service ประมาณ 60 วัน หลังจากดำเนินการแจ้งจบ เมื่อสถานะอนุมัติแล้วจะปรากฏ ครั้งที่ และลำดับที่ ที่สถานะอนุมัติ

4. เมื่อนักศึกษาทราบว่าสถานะอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษามาดำเนินการชำระเงินที่ อาคาร KLB ชั้น 1 (ฝั่งไปรษณีย์ไทย)

(ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1000 บาท, ค่าใบรับรองสภาฯ 100 บาท และ ค่า TRANSCRIPT 100 บาท)

5. ติดตามข่าวสารประชาสัมพันธ์ เรื่อง ประกาศรายชื่อบัณฑิตเพื่อเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จาก www.human.ru.ac.th

*** หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา โทร. 02-310-8269 ***

Congratulations