

<b>เอกสารสำคัญกรุณาเขียนตัวบรรจง</b>	<b>แบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา</b>	ภาค...../.....
--------------------------------------	--------------------------------	----------------

รหัสประจำตัว

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
 วิชาเอก..... วิชาโท.....  
 ที่อยู่ปัจจุบัน..... หมู่ที่..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....  
 โทรศัพท์มือถือ.....

(ลงชื่อ).....  
 นักศึกษา

**เฉพาะนักศึกษาเทียบโอน**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน

Pre Degree

ปริญญาที่ 2 ม.ร.

8 ปีสมัครใหม่

หมดสถานภาพ

เทียบโอนจากสถาบันอื่น

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

ตรวจสอบวุฒิบัตรแล้ว

(ลงชื่อ).....

วันที่ .....

**\*\* ส่วนสำคัญที่นักศึกษาควรทราบ \*\***

- ① หากนักศึกษาต้องการใบรับรองคณะฯ สามารถยื่นเอกสารพร้อมเอกสารแจ้งจบ ดังนี้
    1. ให้ชำระเงินที่กองคลัง (ตึกอธิการบดี ชั้น 1)
    2. รูปถ่ายชุดนักศึกษา หรือแต่งกายชุดสุภาพ (ไม่สวมครุย) 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (สี หรือ ขาว - ดำ)

**หาก นศ. ไม่สะดวกในการมารับใบรับรองคณะฯ สามารถยื่นคำร้องพร้อมของติดแสตมป์จำหน่ายหน้าซองถึงตนเอง (ขนาด A4) เพื่อจัดส่งให้ตามที่อยู่**
  - ② เมื่อ นศ. แจ้งจบแล้ว คณะฯสามารถ เสนอสภา มหาวิทยาลัย ได้หลังจากการสอบภาคอื่นๆ เสร็จสิ้นไปแล้ว 60 วัน
  - ③ เมื่อทราบการแจ้งครั้งที่และลำดับที่ (ตามข้อ ② ) แล้วให้ไปชำระเงินที่กองคลัง (ตึกอธิการบดี) โดยแยกใบเสร็จทั้ง 3 รายการ ดังนี้
    1. ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,000.-บาท
    2. ค่าใบรับรองสภาฯ 100.-บาท
    3. ค่าใบรับรอง TRANSCRIPT 100.-บาท
- \*\* หลังจากได้รับไปรษณียบัตรแล้ว ให้นักศึกษาติดต่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตทันที มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าพิธีประสาท**
- ④ รับคำร้องและยื่นคำร้องขอใบรับรองสภาฯและขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่ สวป. ชั้น 1 ช่อง 5 พร้อมด้วย
    1. รูปถ่ายสวมครุย 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับพระใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรหมแบบมังกรหรือหมดอง (ไม่ใช่รูปโพลาลอยด์ – รูปที่ Scan ด้วยคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ สี หรือ ขาว - ดำ ) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
    2. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองสภาฯ
    3. สำเนาบัตรนักศึกษา ถ่ายหน้า – หลัง รับรองสำเนา 1 ฉบับ หรือใบแทนบัตรนักศึกษา ขอได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1 (One Stop Service)

(ใบเสร็จค่าทรานสคริป ยื่นที่สวป. ช่อง 3 ส่วนใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต เก็บไว้จนกว่าจะได้รับปริญญา)
  - ⑤ กรณีที่ได้ลงทะเบียนกันไว้ให้นำใบรับรองสภาฯ พร้อมสำเนา 1 ชุด ติดต่อกับ สวป. ชั้น 1 ช่อง 11,12 เพื่อขอเงินคืน
  - ⑥ รอดูประกาศรายชื่อวันฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร ที่บอร์ดข้างคณะฯ ฝั่งซ้ายของอาคาร หรือ ตรวจสอบได้ที่ [www.human.ru.ac.th](http://www.human.ru.ac.th)
- \* การรับใบรับรองสภาฯ** 1. รับด้วยตนเอง 2. บุคคลอื่นรับแทน ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ ของผู้สำเร็จการศึกษาและผู้ที่มารับแทน 3. ให้ส่งทางไปรษณีย์ ชำระเงินเพิ่ม (ที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 4)
- ติดต่อ – สอบถามเพิ่มเติม อาคารสวป. งานใบรับรองสภาฯ ฝ่ายหนังสือสำคัญ โทร. 02-3108629. 02-3108604

ในกรณียังไม่ได้ตรวจสอบวุฒิบัตร ให้นักศึกษานำวุฒิฯ ที่ใช้สมัครเข้าศึกษา ไปติดต่อกับ สวป. ชั้น 3

## ใบรายงานตัวบัณฑิต

เอกสารสำคัญกรุณาเขียนตัวบรรจง

แถวที่.....ลำดับที่.....

ติดรูปถ่าย

สวมครุย

ขนาด 2 นิ้ว

ชื่อ - นามสกุล.....

รหัสประจำตัว.....จบภาค.....ปีการศึกษา.....

วิชาเอก.....วิชาโท.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....รหัสไปรษณีย์.....โทร. บ้าน/มือถือ.....

E-mail.....ลงชื่อบัณฑิต

สถานภาพการทำงานปัจจุบัน

ทำงานแล้ว  ยังไม่ได้ทำงาน  สำเร็จการศึกษาแล้วไม่ประสงค์จะทำงาน

\*\*ในกรณีที่ทำงานแล้ว กรอกข้อมูลด้านล่าง\*\*

## ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต

ประเภทงานที่ทำ :  ทำงานหน่วยงานราชการ  ทำงานรัฐวิสาหกิจ  ทำงานบริษัท/ธุรกิจเอกชน

ทำงานองค์การต่างประเทศ/ระหว่างประเทศ  เจ้าของกิจการ

ทำงานอิสระ/ทำกิจการกับครอบครัว (โปรดระบุ)

สถานที่ทำงานที่ทำงานปัจจุบัน ชื่อหน่วยงาน/สถานที่ประกอบการ

ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... อาคาร/ตึก..... ชั้น.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด/ประเทศ..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....