



ประกาศ

คณะศึกษาศาสตร์

เรื่องขั้นตอนการแจ้งจบครบหลักสูตรการศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบจบครบหลักสูตร

เมื่อผลการสอบภาคเรียนสุดท้ายที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน (ภาคที่แจ้งจบ) ประกาศผลการสอบเป็นทางการแล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้ (รับเฉพาะเกรดทุกวิชาของภาคเรียนสุดท้าย ออกใบเช็คเกรดแล้ว)

1. ยื่นตราขณศึกษาศษตร ให้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

- รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ติดใบคำร้องขอจบ)
- ใบเสร็จรับเงิน 1 ภาคสุดท้าย (รวมภาคซ่อม) ถ่ายเอกสารอย่างละ จำนวน 1 ชุด
- ใบเช็คเกรด 1 ชุด ขอได้ที่ตึก KLB (One Stop Service)
- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (ถ่ายเอกสารให้ชัดเจน) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด

ข้อควรระวัง

1. นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลการแจ้งจบให้ครบ
2. เตรียมเอกสารและยื่นเอกสารให้ครบ
3. นักศึกษาที่ได้เกียรตินิยม ให้เขียนในใบแจ้งจบด้วย
4. ให้นักศึกษาทุกคนตรวจสอบเรื่องการแจ้งจบ และตรวจสอบวุฒิฯ ถ้าหากนักศึกษาไม่ได้แจ้งจบ (กากบาท) ในใบเสร็จรับเงิน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ ถ้าไม่ได้ตรวจสอบวุฒิฯ ให้นำวุฒิที่ใช้สมัครติดต่อ สวป.ชั้น 3

เอกสารการแจ้งจบ หากนักศึกษาไม่สามารถเดินทางเข้ามายื่นด้วยตัวเองที่คณะฯ

ให้นักศึกษาจัดส่งทางไปรษณีย์ ตู้ปณ. ๑๐๒๑ ปณฝ.รามคำแหง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๑

2. ให้นักศึกษามาตรวจดูในสมุดแจ้งจบ (สถานการณ์ COVID-19)

ขั้นตอน 1 นักศึกษาที่ยื่นทางไปรษณีย์ และมายื่นด้วยตัวเองที่คณะฯ ให้โทรสอบถาม เบอร์โทร 02-3108315, 02-3108329

ขั้นตอนที่ 2 ขอนหนังสือรับรองครบหลักสูตร

ให้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

- รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ด้านหลังรูปเขียน ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัว)
- ใบเสร็จรับเงิน 50 บาท ชำระที่กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

เมื่อยื่นหลักฐาน ขอนหนังสือรับรองครบหลักสูตร ตามขั้นตอนที่ 2 แล้วอีกประมาณ 2 สัปดาห์ ให้นักศึกษามา
รับหนังสือรับรองครบหลักสูตร จากนั้นให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (นักศึกษาสามารถดูรายชื่อ
ได้ใน [เว็บไซต์ beta-e-service.ru.ac.th](http://beta-e-service.ru.ac.th) หัวข้อ ตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา) เมื่อทราบ
ว่ามีรายชื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษา แจ้งลำดับที่,ครั้งที่,ภาคที่จบ แล้วให้ไปดำเนินการต่อที่ สวป.
ตามขั้นตอนที่ 3

****สามารถฝากเพื่อนมายื่นแทนกันได้****

ขั้นตอนที่ 3 ขอเอกสารสำคัญกับ สวป.

ให้ขอเอกสารสำคัญกับ สวป. ทั้ง 3 อย่างคือ ใบรับรองสภาฯ, Transcript และการขึ้นทะเบียนบัณฑิต
(โดยชำระเงินที่กองคลัง ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1)

- การขอใบรับรองสภาฯ ติดต่อ สวป. ชั้น 1 ช่อง 4 ชำระเงิน 100 บาท
- การขอ Transcript ติดต่อ สวป. ชั้น 1 ช่อง 3 ชำระเงิน 100 บาท
- การขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ติดต่อ สวป. ชั้น 1 ช่อง 4 ชำระเงิน 1,000 บาท

.....

หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา งานบริการการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ โทร. 02-3108315

ใบคำร้องคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง **ขอหนังสือรับรองครบหลักสูตร**

เรียน **คณะกรรมการศึกษา**

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....(ตัวบรรจง)

□□□□ - □□□□□□

□□□□

รหัสประจำตัว

CODE การย้ายคณะ

สถานที่ติดต่อปัจจุบันบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ด้วยข้าพเจ้าสอบได้ครบหลักสูตรปริญญาของคณะศึกษาศาสตร์ ในภาค..... ปีการศึกษา.....

วิชาเอก..... วิชาโท..... มีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง

ครบหลักสูตรของคณะศึกษาศาสตร์ และขอให้คณะฯ ดำเนินการเสนอรายชื่อเพื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติออกหนังสือรับรองให้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

| | |
|---|---|
| <p>หลักฐานประกอบคำร้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ไม่รับรูปโพลาไรด์ ด้านหลัง รูปเขียน ชื่อ-สกุล และรหัสประจำตัว) ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม 20 บาท ชำระที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 <p>..... เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง</p> | <p>เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ได้ตรวจสอบแล้วว่าครบหลักสูตร ภาค..... ปีการศึกษา.....จริง จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม</p> <p>..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>..... หัวหน้างานบริการการศึกษา</p> <p>..... เลขานุการคณะกรรมการ</p> <p>..... รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย</p> |
|---|---|