

ขั้นตอนการติดต่อขอรับปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี
สำหรับบัณฑิตที่ไม่เข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

สำหรับบัณฑิตที่ไม่สามารถเข้าพิธีพระราชทานปริญญาบัตร สามารถติดต่อขอรับปริญญาบัตรได้ 3 กรณี

กรณีที่ 1 การติดต่อขอรับปริญญาบัตรด้วยตนเอง เตรียมเอกสารดังนี้

- 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 1.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภาหรือสำเนาทรานสคริปต์

กรณีที่ 2 การมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการรับปริญญาบัตรแทน เตรียมเอกสารดังนี้

- 2.1 หนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจทั่วไปสามารถ Download ได้ทาง Internet)
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน
- 2.4 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายใช้สำเนาใบรับรองสภาหรือสำเนาทรานสคริปต์

ติดต่อขอรับปริญญาบัตรที่ อาคาร สวป.ชั้น1 ช่อง 6 หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิบัตร ม.ร.
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-310-8604 , 02-310-8000 ต่อ 4817

กรณีที่ 3 การให้จัดส่งปริญญาบัตรทางไปรษณีย์ เตรียมเอกสารดังนี้

- 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2 ใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนปริญญา/กรณีใบเสร็จสูญหายให้ใช้สำเนาใบรับรองสภาหรือสำเนาทรานสคริปต์
- 3.3 ซองกั้นกระแทกซองใหญ่พร้อมติดแสตมป์ 42 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน
- 3.4 นำเอกสารดังกล่าว ใส่ซองส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่ด้านล่าง

จำหน่ายซองถึง

หน่วยปริญญาบัตรและตรวจสอบวุฒิบัตร ม.ร.
ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
อาคาร สวป. มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240