

การแจ้งจบครบหลักสูตร ระดับปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เอกสารการยื่นคำร้องแจ้งจบครบหลักสูตร มีดังนี้

๑. ใบคำร้องแจ้งจบการศึกษา ๑ ชุด รั่วที่หน่วยทะเบียนฯ หรือ download จาก www.eco.ru.ac.th
๒. ใบบันทึกผลการศึกษา ๑ ชุด รั่วที่หน่วยทะเบียนฯ หรือ download จาก www.eco.ru.ac.th
๓. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ่ายสำเนาให้อยู่ใบบเดียวกันเฉพาะด้านหน้าบัตร) ๑ ชุด
๔. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคที่ขอแจ้งจบหลักสูตร ๑ ชุด
 - กรณีนักศึกษาจบ ภาคซ่อม ๑ ใช้สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน ภาค ๑ และภาคซ่อม ๑
 - กรณีนักศึกษาจบ ภาคซ่อม ๒ ใช้สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน ภาค ๒, ภาคฤดูร้อนและภาคซ่อม ๒
๕. ใบทรานสคริป (Transcript) กรณีไม่จบการศึกษา ฉบับจริง ๑ ชุด ที่มีผลสอบครบทุกวิชาตามหลักสูตรแล้ว ขอที่อาคาร KLB ชั้น ๑ จุด One Stop Service
๖. ใบยืนยันการบันทึกข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต โดยนักศึกษาบันทึกข้อมูลในระบบที่ http://www.mis.ru.ac./Ru_job.jsp
๗. กรณีที่มีการเปลี่ยน ชื่อ สกุล ยศ หรือคำนำหน้าชื่อ ให้นำคำสั่งแต่งตั้งยศ หรือใบเปลี่ยนชื่อ สกุลไปแก้ไขการเปลี่ยนแปลงที่ ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป.ชั้น ๒ ให้เรียบร้อยก่อน แล้วนำใบที่แก้ไขเปลี่ยนแปลง (ใบ ม.ร. ๒) มายื่นแจ้งจบ
๘. กรณีขอใบรับรองจบการศึกษาจากคณะฯ ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติปริญญาฯ ให้แนบหลักฐาน ดังนี้
 - ใช้หลักฐานตามข้อ ๑ - ๕ และ ข้อ ๗ อย่างละ ๑ ชุด
 - รูปถ่ายชุดนักศึกษา ขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป (ด้านหลังเขียน ชื่อ สกุล และรหัสประจำตัว)
 - ใบเสร็จรับเงินค่าใบรับรอง ๕๐ บาท ชำระเงินที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ขั้นตอนการแจ้งจบครบหลักสูตร

๑. ติดต่อ หน่วยทะเบียนฯ คณะฯ ยื่นเอกสารที่ใช้แจ้งจบโดยกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง และรับรองสำเนาถูกต้องทุกชุด
๒. ประมาณ ๖๐ วัน ให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัยฯ ที่บอร์ดประกาศรายชื่อด้านหน้าหน่วยทะเบียนฯ หรือ <http://approve.ru.ac.th> หากมีรายชื่อแล้ว ตรวจสอบ ชื่อ สกุล ภาคที่จบการศึกษา วิชาเอก วิชาโทให้ถูกต้อง (การเสนอขออนุมัติปริญญาฯ อาจเรียบร้อยก่อน ๖๐ วันได้ โปรดตรวจสอบรายชื่อหลังยื่นคำร้องแจ้งจบประมาณ ๓๐ วันเป็นต้นไป)

๓. เมื่อมีรายชื่อแล้วตามข้อ ๒ ให้ จำภาคที่จบ ครั้งที่ ลำดับที่ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ดังนี้
ติดต่อชำระเงินที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยแยกใบเสร็จทั้ง ๓ รายการ คือ
- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ๑,๐๐๐ บาท
 - ค่า Transcript ภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ ฉบับละ ๑๐๐ บาท (ติดต่อ สวป. ชั้น ๑ ช่อง ๓)
 - ค่าใบรับรองสภา ๑๐๐ บาท (ติดต่อ สวป. ชั้น ๑ ช่อง ๔)
๔. ยื่นคำร้องที่ สวป. ชั้น ๑ ตามช่องที่ระบุไว้ในข้อ ๓ พร้อมด้วย
- รูปถ่ายสวมครุย ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (สี หรือ ขาวดำ)
 - ใบเสร็จรับเงิน ทั้ง ๓ รายการ
 - บัตรนักศึกษา หรือ ใบแจ้งความกรณีบัตรหาย
๕. กรณี regrade ให้แจ้งในขั้นตอนขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่ สวป. ชั้น ๑
๖. กรณีลงทะเบียนเรียนกันไว้ในภาคถัดไป ให้นำใบรับรองสภาฯ พร้อมสำเนา ๑ ชุด และใบเสร็จภาคที่
ลงกัน (ฉบับจริง) ติดต่อที่ สวป. ชั้น ๑ เพื่อขอรับเงินคืน
๗. รอดูประกาศรายชื่อฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตรและกำหนดการรายงานตัวบัณฑิต
(ประมาณเดือน มกราคม) ที่ปิดประกาศบริเวณหน้าหน่วยกิจการนักศึกษา คณะฯ
หรือ www.eco.ru.ac.th หรือ โทร. ๐๒ ๓๑๐๘๕๒๘
๘. นักศึกษาที่เรื่องขออนุมัติปริญญาฯ ซ้ำกว่าปกติ คือ
- นักศึกษาที่ไม่ได้ กา X ขอบจบใบลงทะเบียนเรียนภาคสุดท้ายที่จบการศึกษา
 - วุฒิปัตร์ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ กรุณานำ สำเนาวุฒิการศึกษาที่สมัครเป็นนักศึกษาใหม่
ติดต่อ งานตรวจสอบวุฒิ สวป. ชั้น ๓
๙. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หน่วยทะเบียนฯ โทร. ๐๒ ๓๑๐๘๕๓๔