

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

3. การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ระดับบัณฑิตศึกษา ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง)



กระบวนการ ขั้นตอน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 30 วันทำการ



ยื่นคำขอ

- 1) แบบขอหนังสือรับรองปริญญา และขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา (ขอรับได้ที่เคาน์เตอร์บริการ)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3) รูปถ่ายสวมชุดคลุมมหาวิทยาลัย ขนาด 2 นิ้ว 2 รูป

**ระยะเวลาการดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลง
หากโปรแกรมใช้งานขัดข้อง*



20 วันทำการ



ตรวจสอบเอกสาร

- 1) เจ้าหน้าที่รับและตรวจสอบแบบขอ ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย พร้อมหลักฐาน
- 2) นักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียม
- 3) เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน บันทึกการยื่นแบบขอ ลงในเล่มรับเอกสาร และออกใบนัดรับใบรับรองสาขา ให้นักศึกษา และออกใบนัดรับใบรับรองสาขา ให้นักศึกษา
- 4) บันทึกข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้อง กับรายชื่อสาขาอนุมัติ จัดพิมพ์ และจัดทำพร้อมติดรูป ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย



10 วันทำการ



พิจารณาและลงนาม

- 1) เลขอคิวทำงาน หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยลงนาม ประทับตรา
- 2) บันทึกสถานะลงออกในระบบ ตรวจสอบสถานะหนังสือสำคัญ จัดเก็บเอกสารและเรียงเอกสาร เพื่อนำส่งให้นักศึกษาตามกำหนด



ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง งานหนังสือสำคัญ
ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารเกษีย (TCB) ชั้น 1
สอบถามทางโทรศัพท์ 02-310-8560
เวลา 09.00 - 16.30 น. (พักเที่ยง)

เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา 09.00 - 18.00 น.

เปิดให้บริการ วันเสาร์ - วันอาทิตย์

ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.00 น.

หมายเหตุ : ปิดให้บริการวันหยุดนักขัตฤกษ์



ค่าธรรมเนียม

ปริญญาโทส่วนกลาง ฉบับละ 50 บาท
ค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนปริญญา 200 - 400 บาท
(หมายเหตุ: นักศึกษาภาคปกติ 200 บาท
นักศึกษาภาคพิเศษ 400 บาท)



ช่องทางร้องเรียน/แนะนำบริการ

เคาน์เตอร์บริการงานหนังสือสำคัญ
ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทรศัพท์ : 02-310-8560
www.grad.ru.ac.th หัวข้อ “ข้อร้องเรียน”

