

## ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

1. คณะ/สาขา สํารวจรายชื่ออนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา และส่งเอกสารให้หน่วยงานทะเบียนและประมวลผล

2. งานทะเบียนดำเนินการตรวจสอบ และประกาศรายชื่ออนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่าน [www.rpu.ac.th](http://www.rpu.ac.th) ในระบบบริหารข้อมูลอนิสิต

3. อนิสิตเข้า [www.rpu.ac.th](http://www.rpu.ac.th) และเข้าสู่ระบบบริหารข้อมูลอนิสิต ตรวจสอบรายชื่ออนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา แล้วทำการ Print เอกสารประกอบด้วย 3 แผ่น ดังนี้

3.1 ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ( Download เอกสารที่หน้าประกาศข่าว หน้าระบบบริหารข้อมูลอนิสิต )

3.2 ใบรายละเอียดทะเบียนประวัติอนิสิต ( Download เอกสารที่ระบบลงทะเบียน Online )

3.3 ใบตรวจสอบจบ ( Download เอกสารที่ระบบลงทะเบียน Online )

4. อนิสิต ทำการตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนประวัติ และใบตรวจสอบจบ ของตนเอง

5. อาจารย์ที่ปรึกษา ดำเนินการตรวจสอบเรียนครบหลักสูตรจริง และเข้ารับบริการทดสอบ Exit, Exam แล้ว ลงนามรับรอง

6. หัวหน้าสาขา ดำเนินการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าเรียนถูกต้องตามเกณฑ์หลักสูตรจริง และเข้ารับบริการทดสอบ Exit, Exam แล้วลงนามรับรอง

7. คณบดี ดำเนินการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าเรียนถูกต้องตามเกณฑ์หลักสูตรจริง และผลสำเร็จตามเกณฑ์ แล้วลงนามรับรอง

8. สำนักวิทยบริการ ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการค้างหนังสือ แล้วลงนามรับรอง

A



9. งานการเงิน ดำเนินการตรวจสอบหนี้สินค้างชำระ แล้วลงนามรับรอง



10. นิสิตส่งเอกสารที่อาจารย์ที่ปรึกษา



11. อาจารย์ที่ปรึกษารวบรวมเอกสารส่งคืนงานทะเบียน เพื่อดำเนินการ  
ตรวจสอบเอกสารการสำเร็จการศึกษา แก้ไขข้อมูลประวัตินิสิตในระบบ  
Vision Net แล้วลงนามรับรอง



12. งานทะเบียน จัดทำเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษาเพื่อขึ้น  
ทะเบียนบัณฑิตต่อไป