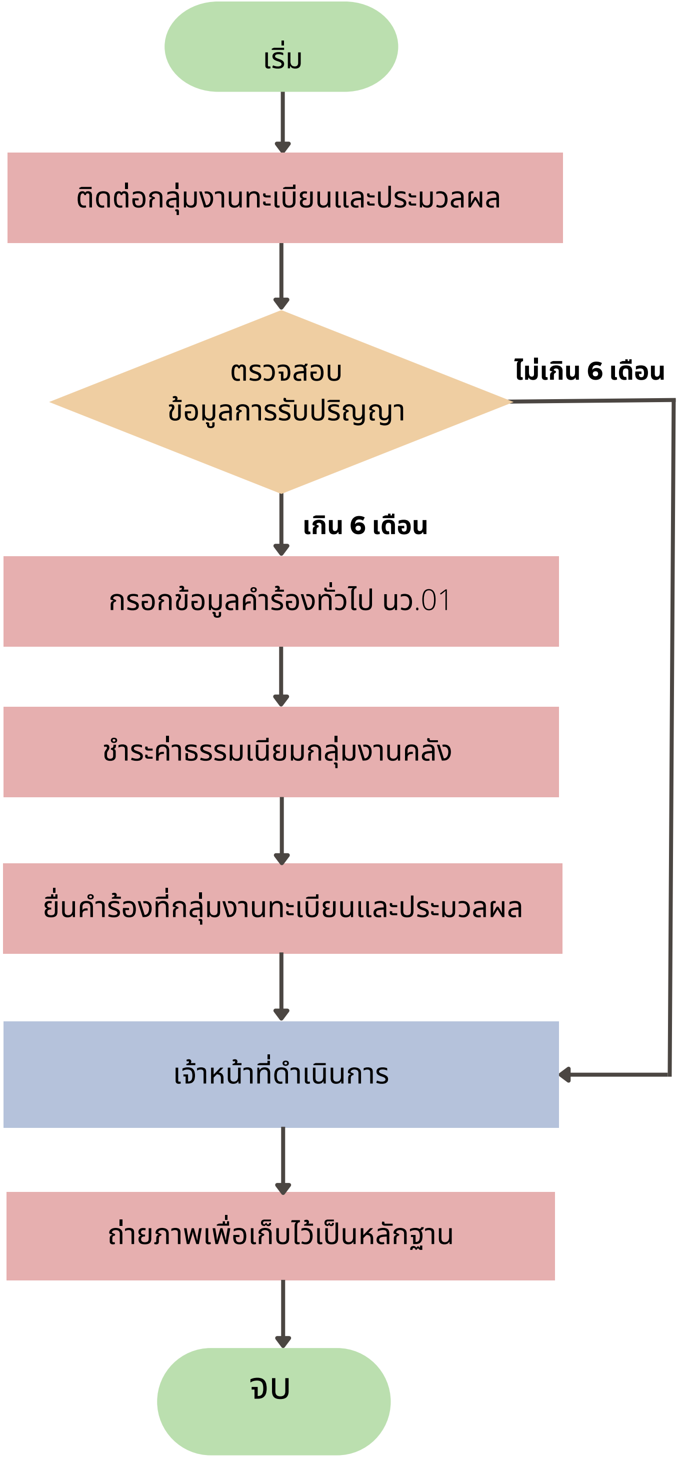
ขั้นตอนการดำเนินการยื่นคำร้องทั่วไป
คำร้องทั่วไป (นว.01) กรณีขอรับใบปริญญาบัตร
(เกินระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้รับ)

1. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลตรวจสอบข้อมูลการรับปริญญาบัตร
   - ข้อมูลระบบงานทะเบียน
   - ข้อมูลการเซ็นต์รับเอกสาร
2. กรอกข้อมูลในคำร้อง นว.01 คำร้องทั่วไป
3. ชำระค่าธรรมเนียมกลุ่มงานคลัง (การเงิน)
   ค่าเก็บรักษาปริญญาบัตร 500 บาท
   ** ติดต่อชำระค่าธรรมเนียมก่อนเวลา 15.30 น.
4. ติดต่อกลุ่มงานทะเบียน
   เพื่อยื่นคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงิน
5. กลุ่มงานทะเบียนดำเนินการค้นหาปริญญาบัตร
6. เจ้าหน้าที่ถ่ายภาพเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
   การมารับปริญญาบัตร



หมายเหตุ

1. คำร้องนี้ใช้ในการขอรับใบปริญญาบัตรย้อนหลัง (เกินระยะเวลา 6 เดือน)
2. ค่าธรรมเนียมการเก็บรักษาปริญญาบัตร 500 บาท
3. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมคำร้อง ติดต่อกองคลัง (ย่านมัทรี) ก่อนเวลา 15.30 น.
4. ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ