

นักศึกษาโปรดเตรียมหลักฐานประกอบการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน |
|-------|---|-------------------|
| 1 | สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง) กรณี ไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษา สามารถติดต่อขอสำเนาทะเบียนประวัติ (มร.1) เอกสารแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา โดยติดต่อขอเอกสารได้ที่ อาคาร สวป. ชั้น 2 ฝ่ายทะเบียนประวัติ | 1 ฉบับ |
| 2 | สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) กรณี เปลี่ยนชื่อ นามสกุล คำนำหน้า หรือยศ ให้นักศึกษานำสำเนาหลักฐานการเปลี่ยนไปดำเนินการแก้ไขที่อาคาร สวป.ชั้น 2 ฝ่ายทะเบียนประวัติ ก่อนยื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษาที่โครงการฯ | 1 ฉบับ |
| 3 | สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน 2 ภาคเรียนสุดท้าย (ภาคเรียนที่จบและก่อนภาคเรียนที่จบ) (รับรองสำเนาถูกต้อง) สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนติดต่อขอเอกสารได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1 (One Stop Service) | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 4 | ใบตรวจสอบผลการศึกษา (Check Grade) ติดต่อขอเอกสารได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1 (One Stop Service) | 1 ฉบับ |
| 5 | รูปถ่าย สวมชุดครุยคณะบริหารธุรกิจ รูปสี่ ขนาด 2 นิ้ว (ไม่ใช่รูปโพลาลอยด์ หรือรูปที่ Scan ด้วยคอมพิวเตอร์หรือรูปตัดต่อ) | 2 รูป |
| 6 | นักศึกษาจำเป็นต้องกรอกข้อมูลภาวะการทำงานทำลงใน Google Form (นักศึกษามีงานทำ หรือยังไม่มีงานทำ ต้องดำเนินการทุกคน โดยสแกน QR Code) และกรอกข้อมูลให้เรียบร้อย | |



สำหรับนักศึกษาที่ต้องการขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ ซึ่งทางคณะบริหารธุรกิจ จะออกให้นักศึกษาหลังจากที่ยื่นเอกสารการแจ้งจบการศึกษาที่โครงการฯแล้ว ประมาณ 1 เดือน โดยให้นักศึกษากรอกแบบคำร้องหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ อีก 1 ใบ และเตรียมหลักฐาน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน |
|-------|--|--------|
| 1 | รูปถ่ายสี่ ขนาด 2 นิ้ว สวมชุดนักศึกษา (ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ) (เขียนชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา หลังรูป) | 2 รูป |
| 2 | ใบเสร็จชำระเงินค่าทำหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 100 บาท ชำระเงินค่าทำหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ ได้ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 | 1 ฉบับ |
| 3 | สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | 1 ฉบับ |

หมายเหตุ หนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ มีอายุการใช้งาน 60 วัน (นับจากวันที่ออกหนังสือ) ซึ่งหนังสือรับรองสภาฯ (ตัวจริง) และใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต (Transcript) จะออกหลังจากที่นักศึกษายื่นเอกสารการแจ้งจบการศึกษาที่โครงการฯ และมีรายชื่อสภาฯอนุมัติ จากนั้นนักศึกษาต้องชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยใช้เวลาประมาณ 2 เดือน

กรณี นักศึกษามีงานทำแล้วหรือไม่มีความจำเป็นในการนำหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ ไปใช้งาน นักศึกษาไม่จำเป็นต้องขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ โดยยื่นเพียงแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษาเท่านั้น

หนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ เมื่อนักศึกษายื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษาแล้วประมาณ 1 เดือน นักศึกษาสามารถติดต่อรับได้ที่โครงการฯ (วันและเวลาราชการ)