



4 ข้อควรรู้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่นักศึกษาให้ผู้อื่นมารับเอกสารแทน
สิ่งที่ต้องเตรียม

- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ คนละ 1 ฉบับ

- **หมายเหตุ** ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต้อง
รับผิดชอบในการดำเนินการในทุกกรณี

หากมีข้อสงสัย !! สอบถามได้ที่ โทร. 0-5526-7000 ต่อ 8794

งานประมวลผลการศึกษา กองบริการการศึกษา อาคารพิบูลวิษุณี (อาคารศูนย์เรียนรู้ธเนศ)

STEP 1

ตรวจสอบผลการเรียน
คำแนะนำ ชื่อ-นามสกุล
วุฒิเดิม

ตรวจสอบผลการเรียน
ยศ คำแนะนำ
ชื่อ - สกุล วุฒิเดิม ได้ที่
www.req.psru.ac.th
หัวข้อ

ตรวจสอบผลการเรียน
หากมีข้อมูลไม่ถูกต้อง
หรือมีการเปลี่ยนแปลง
ให้นำเอกสารมายื่น
ก่อนอนุมัติจบการศึกษา

STEP 2

ยื่นคำร้อง
ขอจบการศึกษา

ยื่นเอกสาร
มรพส.10
คำร้องขอจบการศึกษา
แนบรูปชุดครุย ขนาด
3 x 4 เซนติเมตร
จำนวน 3 รูป

STEP 3

ตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษา
และวันรับ
ใบสำเร็จการศึกษาที่
www.req.psru.ac.th
หัวข้อตรวจสอบรายชื่อ
ผู้สำเร็จการศึกษา

นักศึกษาต้องนำ
บัตรนักศึกษา หรือ
บัตรประชาชนตัวจริง
มาติดต่อขอรับเอกสาร
ใบสำเร็จการศึกษา
ได้ที่ กองบริการการศึกษา

STEP 4

การรับปริญญาบัตร

วันเข้าพระราชทานปริญญาบัตร
มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบทางหน้า
www.psru.ac.th

และมีเอกสารส่งไปแจ้งกำหนดการ
ตามที่อยู่ที่ได้รับแจ้ง หากที่อยู่มีการเปลี่ยนแปลง
สามารถแก้ไขได้ที่ www.req.psru.ac.th
ต้องทำการแก้ไขก่อนที่นักศึกษาจะอนุมัติจบ

หากไม่ไปรับพระราชทานปริญญาบัตร สามารถ
ติดต่อรับใบปริญญาบัตรได้ที่กองบริการการศึกษา
กรณีที่ไม่มีบัตร ประกาศนียบัตร อนุมัติปริญญาบัตร
ปริญญาบัตร **เกินกว่า 6 เดือน** หลังจาก
วันพระราชทานปริญญาบัตร
ต้องชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ 500 บาท