

คำชี้แจงสำหรับนักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาต้องดำเนินการและส่งเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

- 1. แผนกสวัสดิการและบริการนักศึกษา** เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน 127, 128
 - 1.1 รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสนักศึกษา ปี ภาคที่สำเร็จที่ด้านหลังของรูปถ่าย
 - 1.2 **เฉพาะนักศึกษากองทุน** กรอกแบบฟอร์ม กยศ.108 พร้อมแนบเอกสารแจ้งจบนักศึกษากองทุน จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
 - 1.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 1.2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 1.2.3 สำเนา Transcript
 - 1.2.4 สำเนาหน้าสมุดบัญชีกองทุน (สำหรับนักศึกษากองทุน กยศ.)*สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย*
- 2. แผนกบัญชีและการเงิน** ห้อง 201 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน 119
 - 2.1 สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษา พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องนักศึกษาจะต้องไปตรวจสอบสภาพหนี้ที่แผนกบัญชีและการเงินให้เรียบร้อยก่อน หากยังมีสภาพหนี้สินอยู่นักศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการขอแจ้งสำเร็จการศึกษาได้
- 3. แผนกทะเบียน** ห้อง 1501 อาคาร 1 ชั้น 5 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน 534, 535
 - 3.1 แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
 - 3.2 รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 5 รูป เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสนักศึกษาที่ด้านหลังของรูปถ่าย

การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปบัณฑิต

1. การแต่งกายบัณฑิต

บัณฑิตหญิง

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษา สวมครุยวิทยฐานะของวิทยาลัย
- ผมทรงสุภาพ ผมสีดำไม่โกรกสีผมไม่ติดเครื่องประดับบนศีรษะ ผมไม่ปรกหน้า ไม่ปิดคิ้ว ไม่ประบ่า ผู้ที่ไว้ผมยาวต้องเกล้าผม มัดหรือรวบปิดไปด้านหลังให้เรียบร้อย
- ห้ามใส่ต่างหูโดยเด็ดขาด

บัณฑิตชาย

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษา สวมครุยวิทยฐานะของวิทยาลัย
- ผมทรงสุภาพ (ผมรองทรง) ผมสีดำไม่โกรกสีผม ผมไม่ปรกหน้า ไม่ปิดคิ้ว ไม่ประบ่า ไม่ไว้หนวดเครา

2. การถ่ายรูปบัณฑิต รูปถ่ายสี่ธรรมดา ฉากหลังสีขาวหรือสีฟ้า ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก

ร้านถ่ายรูปบัณฑิตวิทยาลัยดุสิตธานี ร้าน Hitech ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ห้างซีคอนสแควร์ หน้าห้างโลตัส ช้างศูนย์ DTAC กรณีถ่ายรูปที่ร้าน Hitech ทางร้านจะตัดต่อรูปให้นักศึกษาโดยไม่ต้องสวมชุดนักศึกษาและชุดครุย

หมายเหตุ วิทยาลัยจะออกใบ Transcript และหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ให้อย่างละ 1 ฉบับ นักศึกษาสามารถมารับได้ด้วยตนเอง หรือกรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับแทน จะต้องเขียนใบมอบฉันทะพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ