

สำหรับ นศ.เทียบโอน

- ☐ Pre Degree ☐ ปริญญาที่ 2 ม.ร. ☐ 2 สิทธิ (ปวส./ป.ตรี + ม.ราม)
- ☐ 8 ปีสมัครใหม่/หมดสถานภาพ (รหัสเดิม)
- ☐ เทียบโอนจากสถาบันอื่น (ปวส. ,ปริญญาตรี)
- ☐ เทียบโอนปริญญาตรีไม่จบการศึกษา (ย้ายโอน)

แบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภาค ปีการศึกษา

รหัสประจำตัว

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สาขา (วิชาเอก)

ข้าพเจ้า (นาย ,นางสาว ,นาง ,ยศ)

ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้) หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ E-Mail

(นศ.เขียนทุกวิชาที่ลงทะเบียนเรียนตามใบเสร็จ 2 ภาคเรียนสุดท้ายที่จบการศึกษา)

ภาค ปีการศึกษา				ภาค ปีการศึกษา			
ลำดับ	รหัสวิชา	หน่วยกิต	ผลสอบ	ลำดับ	รหัสวิชา	หน่วยกิต	ผลสอบ
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			

ฝึกงานตรวจสอบบัญชี ภาค ปีการศึกษา ลงชื่อ (นักศึกษา)

หน้าที่ ลำดับที่

วันที่/...../.....

(นศ.สาขาการบัญชี ตรวจสอบได้ที่ห้องแนะแนวฯ คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1)

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งจบการศึกษา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียน 2 ภาคเรียนสุดท้าย (ภาคเรียนที่จบและก่อนภาคเรียนที่จบ) อย่างละ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- ใบตรวจสอบผลการศึกษา (Check Grade) ติดต่อได้ที่อาคาร KLB ชั้น 1 (One Stop Service)
- นักศึกษาจำเป็นต้องกรอกข้อมูลภาวะการมีงานทำลงใน Google Form <https://forms.gle/zamcpdsaxy9HmaZQ9>



หรือสแกน QR Code

เจ้าหน้าที่รับคำร้องแจ้งจบการศึกษา

☐ บันทึกข้อมูลแล้ว

กรณีได้รับเกียรตินิยม เกียรตินิยม อันดับ