



หลักเกณฑ์การแจ้งจบการศึกษาของนักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เมื่อนักศึกษาทราบผลสอบวิชาสุดท้ายที่สอบผ่าน
โดยผลสอบปรากฏในใบตรวจสอบผลการเรียน (Check Grade) และเรียนจบครบ
ตามหลักสูตรของคณะบริหารธุรกิจแล้ว สามารถดำเนินการแจ้งจบการศึกษา
ที่ หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1
โดยเตรียมหลักฐานการแจ้งจบการศึกษา ดังนี้

เอกสารที่ใช้ในการแจ้งจบการศึกษา

แบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา สามารถ Download ได้ที่ เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ
www.ba.ru.ac.th

1. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา และสำเนาบัตรประชาชน ชื่อ – สกุล ยศ คำนำหน้า
ต้องถูกต้องตรงกัน อย่างละ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณี นักศึกษา เปลี่ยน ชื่อ นามสกุล ยศ คำนำหน้า ให้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน
ติดต่อได้ที่ อาคาร สวป. ชั้น 2

2. สำเนาใบเสร็จการลงทะเบียนเรียน 2 ภาคเรียนสุดท้าย (ภาคเรียนที่จบและก่อนภาคเรียน
ที่จบ) (ต้องกากบาทขอจบในใบเสร็จ) อย่างละ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณี นักศึกษาไม่ได้กากบาทขอจบในใบเสร็จ ต้องดำเนินการติดต่อได้ที่ หน่วยทะเบียนและ
ประเมินผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น ๑

กรณี หากใบเสร็จการลงทะเบียนเรียนสูญหาย สามารถขอถ่ายสำเนา ติดต่อได้ที่ One stop
service อาคาร KLB ชั้น 1

3. ใบตรวจสอบผลการเรียนล่าสุด (Check Grade) ติดต่อได้ที่ One stop service
อาคาร KLB ชั้น 1

4. นักศึกษาจำเป็นต้องกรอกข้อมูลภาวะการทำงาน (มีงานทำหรือไม่มีก็ตาม) ลงใน Google Form <https://forms.gle/zamcpdsaxy9HmaZQ9> หรือสแกน QR code



เอกสารที่ใช้ขอใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)

แบบคำร้องใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) สามารถ Download ได้ที่
เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th

1. รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป สวมชุดนักศึกษา (ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย)
เท่านั้น (เขียนชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา หลังรูป)
2. ใบเสร็จชำระเงินค่าทำใบรับรองจบการศึกษา จำนวน 50 บาท ชำระเงินได้ที่
อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

ใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) สามารถรับได้หลังจากยื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษา
ที่คณะบริหารธุรกิจ ประมาณ 1 เดือน สามารถติดต่อขอรับได้
ที่หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

ในกรณีที่นักศึกษาขอใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)
ต้องยื่นเอกสารพร้อมกับเอกสารแจ้งจบการศึกษาเท่านั้น

ใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)
หากนักศึกษามีงานทำแล้วหรือไม่มีความจำเป็นในการใช้งาน ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารได้

เมื่อนักศึกษา ยื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้

- เมื่อนักศึกษาทำเรื่องแจ้งจบการศึกษาที่คณะบริหารธุรกิจแล้ว ประมาณ 1 – 2 เดือน (หรือเร็วกว่านั้น) หลังจากยื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษา สามารถตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา ได้ที่

1. แฟ้มสภาอนุมัติ ที่หน้าห้องทะเบียนและประเมินผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ
2. www.approve.ru.ac.th
3. ตรวจสอบสภาอนุมัติได้ที่เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th

- เมื่อนักศึกษาตรวจสอบแล้วว่ามียาชื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาที่เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th หรือ ที่แฟ้มสภาอนุมัติ มีวันที่ขึ้นว่าสภาอนุมัติ วันที่..... (โดยเขียนวันที่เรียบร้อยแล้ว) ที่หน้าห้องทะเบียนและประเมินผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ให้นักศึกษาจด ภาค ปีการศึกษา ครั้งที่ สภาอนุมัติไปดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ได้ที่

1. ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี กองคลัง ชั้น 1 โดยชำระเงิน ดังนี้

- | | | |
|------------------------|-------|-----|
| - ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต | 1,000 | บาท |
| - ค่าใบรับรองสภาฯ | 100 | บาท |
| - ค่า Transcript | 100 | บาท |

2. หลังจากชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว ให้นักศึกษานำใบเสร็จการชำระเงินไปยื่นเพื่อดำเนินการขอ Transcript และใบรับรองสภาฯ ที่ อาคาร สวป. ชั้น 1

- นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษาไม่ต้องทำเรื่องบอกเลิกกระบวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียนกันไว้สามารถขอเงินคืนได้ เมื่อใบรับรองสภาฯออก โดยนำใบรับรองสภาฯ มาติดต่อขอเงินคืนได้ที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 7 ภายในระยะเวลา 3 เดือน หลังจากสภามหาวิทยาลัยจบการศึกษาเท่านั้น

- เมื่อนักศึกษาดำเนินการครบทุกขั้นตอนแล้ว ให้รอมหาวิทยาลัยประกาศกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร รอประกาศรายชื่อ แลว ที่นั่ง วันฝึกซ้อมและวันรับจริง

โดยติดตาม ได้ที่ Facebook : PR Ramkhamhaeng University

หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.ru.ac.th หรือเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th หรือ เพจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง – ทางการ