

แจ้งจบการศึกษาผ่านไปรษณีย์  
แบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภาค ..... ปีการศึกษา .....

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)

รหัสประจำตัว 

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

สาขา ..... (วิชาเอก) .....

ข้าพเจ้า (นาย ,นางสาว ,นาง ,ยศ) .....

ที่อยู่ (ที่ติดต่อดี) ..... 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 หากไม่ทราบลำดับ ให้เว้นไว้)

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งจบการศึกษา ผู้ตรวจสอบ .....

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา สำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาใบเสร็จ 2 ภาคเรียนสุดท้าย (ภาคเรียนที่จบและก่อนภาคเรียนที่จบ) อย่างละ 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรอกข้อมูลภาวะการมีงานทำลงใน Google Form <https://forms.gle/zamcpdsaxy9HmaZO9>

