

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

นักศึกษาส่วนกลาง

จบการศึกษาภาค ปีการศึกษา

กรณี วิชาสุดท้ายสอบผ่าน ภาคซ่อม (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง) ซ่อม ภาค 1 ซ่อม ภาค 2 ซ่อม ภาคฤดูร้อน

รหัสประจำตัว

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

กรณี ได้เกียรตินิยม (เกียรตินิยมอันดับ

ข้าพเจ้า (นาย ,นางสาว ,นาง ,ยศ)

ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้) หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ E-Mail

จบหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง) สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (วิชาเอกการโฆษณา วิชาเอกการประชาสัมพันธ์) สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ วิชาเอกการโรงแรม วิชาเอกการประกันภัย วิชาเอกอสังหาริมทรัพย์ วิชาเอกการจัดการโลจิสติกส์ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ สาขาวิชาการท่องเที่ยว สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน สาขาวิชาการสื่อสารธุรกิจยุคดิจิทัล สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยวจบหลักสูตรปริญญาบัญชีบัณฑิต (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง) วิชาเอกการบัญชี วิชาเอกการบัญชีและการเงินมีความประสงค์ขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ เพื่อใช้สมัครงาน/ศึกษาต่อ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ (นักศึกษา)

วันที่/...../.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

ขอรับรองว่านักศึกษาเรียนครบหลักสูตรของคณะบริหารธุรกิจ ในภาค ปีการศึกษา

เมื่อวันที่/...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักสูตร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยทะเบียนฯ

หัวหน้างานบริการการศึกษา

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจ

หลักฐานประกอบ

การขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)

โปรดพลิกดูด้านหลัง

นักศึกษาโปรดเตรียมหลักฐานประกอบ

การขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว สวมชุดนักศึกษา (ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ) (เขียนชื่อ-นามสกุล รหัสนักศึกษา หลังรูป)	2 รูป
2	ใบเสร็จชำระเงินค่าทำหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 50 บาท ชำระเงินค่าทำหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ ได้ที่ กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1	1 ฉบับ
3	สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	1 ฉบับ

หมายเหตุ หนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ มีอายุการใช้งาน 60 วัน (นับจากวันที่ออกหนังสือ) ซึ่งหนังสือรับรองสภาฯ (ตัวจริง) และใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต (Transcript) จะออกหลังจากที่นักศึกษายื่นเอกสารการแจ้งจบการศึกษาที่คณะบริหารธุรกิจและมีรายชื่อสภาอนุมัติ จากนั้นนักศึกษาต้องชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยใช้เวลาประมาณ 2 เดือน

กรณี นักศึกษามีงานทำแล้วหรือไม่มีความจำเป็นในการนำหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ ไปใช้สมัครงานหรือศึกษาต่อ นั้น นักศึกษาไม่จำเป็นต้องขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ โดยยื่นเพียงแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษาเท่านั้น

หนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ เมื่อนักศึกษายื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษาแล้วประมาณ 1 เดือน นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับได้ที่หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (วันและเวลาราชการ)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา งานบริการการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 หรือ โทร. 02-310-8216

สอบถามข้อมูลหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ โทร. 02-310-8215 (วันและเวลาราชการ)