

นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) ส่วนกลาง เรียนจบครบหลักสูตรคณะบริหารธุรกิจ สามารถดำเนินการแจ้งจบการศึกษา โดยกรอกข้อมูลและเตรียมเอกสาร ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้



ได้ที่หน่วยทะเบียนฯ คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 หรือนักศึกษาสามารถ
Download ได้ที่ [www.ba.ru.ac.th/ปริญญานิเทศน์/หลักเกณฑ์การแจ้งจบ
การศึกษาปริญญาตรี \(ส่วนกลาง\)](http://www.ba.ru.ac.th/ปริญญานิเทศน์/หลักเกณฑ์การแจ้งจบการศึกษาปริญญาตรี)

☒ สำเนาจริง

☐ สำเนาบัตรประชาชน

☐ สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน

☐ สำเนาใบการศึกษามานาน



ผู้สอบ
นักศึกษาไม่ต้องกรอก
ลำดับ _____

ใบรายงานตัวสมัคร **สมัครรับราชการครู**

พิธีกรรม **นักศึกษาไม่ต้องกรอก**

ประจำการศึกษา _____ (รุ่นที่ _____)

ชื่อ (นาย/นางสาว) **รวม** นามสกุล **รักเรียน**

คำนำชื่อ **รวม** คำนำนามสกุล **รัก - เรียน**

ค่าประจำตัวนักศึกษา **6002000002** สาขาวิชา **การจัดการ**

จบเรียนมานาน **1** ปีการศึกษา **2566**

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) **069-7878787**

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) กรณีเป็นนักเรียน **089-8989898** หรือติดต่อ **มหาวิทยาลัย**

หมายเหตุ: ผู้สมัครต้องยื่นเอกสาร (สำเนา) รวมแล้วไม่น้อยกว่า 10 ฉบับยื่นให้ ภายในวัน ที่ระบุในใบแจ้งรายชื่อผู้สมัคร
 1. สำเนาบัตรประชาชน 2. สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน 3. สำเนาใบการศึกษามานาน 4. สำเนาใบการศึกษามานาน 5. สำเนาใบการศึกษามานาน 6. สำเนาใบการศึกษามานาน 7. สำเนาใบการศึกษามานาน 8. สำเนาใบการศึกษามานาน 9. สำเนาใบการศึกษามานาน 10. สำเนาใบการศึกษามานาน



(ลงชื่อ) **รวม รักเรียน** บัณฑิต

(_____) **นายรวม รักเรียน** () ผู้รับรอง

วันที่ _____ / _____ / _____ **วันที่ยื่นเอกสาร**

☒ สำเนาจริง

☐ สำเนาบัตรประชาชน

☐ สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน

☐ สำเนาใบการศึกษามานาน



ผู้สอบ
นักศึกษาไม่ต้องกรอก
ลำดับ _____

แบบตรวจสอบการ **สมัครรับราชการครู**

ประจำการศึกษา _____ (รุ่นที่ _____)

นักศึกษาไม่ต้องกรอก

ชื่อ (นาย/นางสาว) **รวม** นามสกุล **รักเรียน**

นักศึกษาไม่ต้องกรอก

สมัคร

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน ☐ สำเนาใบการศึกษามานาน

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน ☐ สำเนาใบการศึกษามานาน

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน ☐ สำเนาใบการศึกษามานาน



(ลงชื่อ) **รวม รักเรียน** (ผู้รับรอง) **นายรวม รักเรียน**

วันที่ _____ / _____ / _____

* ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลการสมัครเรียน - ผู้สมัครต้องยื่นเอกสาร (สำเนา) รวมแล้วไม่น้อยกว่า 10 ฉบับยื่นให้ ภายในวัน ที่ระบุในใบแจ้งรายชื่อผู้สมัคร

ขั้นตอนที่ 1

นักศึกษากรอกแบบตรวจสอบครบหลักสูตร เพื่อตรวจสอบดูว่าตนเองได้เรียน
ครบตามหลักสูตรคณะบริหารธุรกิจหรือไม่ โดยสามารถขอรับได้ที่
หน่วยทะเบียนฯ ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ หรือ Print ได้ที่ www.ba.ru.ac.th

แบบตรวจสอบครบหลักสูตร คณะบริหารธุรกิจ ปีการศึกษา 2560 - 2564
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ (หลักสูตร 132 หน่วยกิต)

ชื่อ-นามสกุล (นาย,นาง,นางสาว,นศ) **นายราม รักเรียน**
รหัสประจำตัว **6002000002**

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 33 หน่วยกิต

วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด
ENG 1001	3	A	HRP 1001	1	A	POL 1101	3	A
ENG 1002	3	A	INT 1004	3	A	PSY 1001	3	A
ENG 2001	3	A	LIS 1001	2	A	RAM 1000	3	A
ENG 2002	3	A	MTH 1003	3	A	THA 1003	3	A

2. หมวดวิชาแกนทางธุรกิจ 42 หน่วยกิต

วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด
ACC 1101	3	A	FIN 2101	3	A	MGT 3102	3	A
ACC 1102	3	A	HRM 2101	3	A	MKT 2101	3	A
BUS 2101	3	A	MGT 2101	3	A	STA 2016	3	A
ECO 1121	3	A	MGT 2102	3	A	LAW 2016	3	A
						สำหรับ นศ. ปีการศึกษา 2560 - 2562		
						LAW 2116		
						สำหรับ นศ. ปีการศึกษา 2563 - 2564		
ECO 1122	3	A	MGT 3101	3	A			

3. หมวดวิชาเอก 51 หน่วยกิต
วิชาเอกบังคับ 30 หน่วยกิต

วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด
ACC 2134	3	A	MGT 3204	3	A	MGT 4208	3	A
MGT 2201	3	A		3	A	MGT 4209	3	A
MGT 2202	3	A	MGT 4206	3	A			
MGT 3203	3	A	MGT 4207	3	A			

วิชาเอกเลือก 21 หน่วยกิต (เลือกเรียน 7 วิชา)

วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด	วิชา	Cr.	เกรด
MGT 3303	3	A	MGT 3403	3		MGT 3412	3	
MGT 3304	3	A	MGT 3404	3		MGT 4001	3	
MGT 3305	3		MGT 3405	3	A	MGT 4002	3	
MGT 3306	3		MGT 3406	3		MGT 4003	3	
MGT 3308	3	A	MGT 3407	3		MGT 4008	3	
MGT 3310	3	A	MGT 3408	3				
MGT 3311	3	A	MGT 3409	3				
MGT 3401	3	A	MGT 3410	3				
MGT 3402	3		MGT 3411	3				

(โปรดติดตัวหนังสือ)

ขั้นตอนที่ 2

นักศึกษากรอกแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา (ตามตัวอย่าง)

แบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

☒ **นักศึกษาส่วนกลาง**

จบการศึกษามาศ1..... ปีการศึกษา2566.....

กรณี วิชาสุดท้ายสอบผ่าน ภาคซ่อม (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ซ่อม ภาค 1 ☐ ซ่อม ภาค 2 ☐ ซ่อม ภาคฤดูร้อน

รหัสประจำตัว 6 0 0 2 0 0 0 0 2 กรณี ได้เกียรตินิยม (เกียรตินิยมอันดับ)

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง/ยศ) **นายราม รักเรียน**

ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้) 12/1 หมู่ที่ 2 ถนน **รามคำแหง** ตำบล/แขวง **หัวหมาก**

อำเภอ/เขต **บางกะปิ** จังหวัด **กรุงเทพฯ** รหัสไปรษณีย์ **10240**

โทรศัพท์มือถือ **089-8989898** E-Mail **Ram_ru@hotmail.com**

จบหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☒ สาขาวิชาการจัดการ ☐ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร ☐ สาขาวิชาการตลาด

☐ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (☐ วิชาเอกการโฆษณา ☐ วิชาเอกการประชาสัมพันธ์)

☐ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ ☐ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ

(☐ วิชาเอกการโรงแรม ☐ วิชาเอกการประกันภัย ☐ วิชาเอกสิ่งพิมพ์ ☐ วิชาเอกการจัดการโลจิสติกส์)

☐ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ☐ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ

☐ สาขาวิชาการท่องเที่ยว ☐ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ☐ สาขาวิชาการสื่อสารธุรกิจยุคดิจิทัล

☐ สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว

จบหลักสูตรปริญญาบัญชีบัณฑิต (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ วิชาเอกการบัญชี ☐ วิชาเอกการบัญชีและการเงิน

สำหรับนักศึกษา หลักสูตรปริญญาบัญชีบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี

ฝึกงานบัญชี 500 ชม. ในภาค ปีการศึกษา หน้าที่ ลำดับที่

(นักศึกษาสามารถตรวจสอบเลขฝึกงานบัญชี ได้ที่ หน่วยวิชาการนักศึกษา งานบริการการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1)

ข้าพเจ้าขอให้คณะบริหารธุรกิจ ดำเนินการเสนอรายชื่อเพื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ **นายราม รักเรียน** (นักศึกษา)

(เจ้าหน้าที่รับเอกสาร) (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

วันที่ วันที่ยื่นเอกสาร

หลักฐานประกอบการแจ้งจบการศึกษา โปรดติดคู่ด้านหลัง

ขั้นตอนที่ 3

กรณีนักศึกษาขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)
เพื่อใช้สมัครงานหรือศึกษาต่อโดยจะออกให้ก่อนที่จะได้รับ

หนังสือรับรองสภาฯ ให้กรอกแบบคำร้องขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)
(ตามตัวอย่าง)

(นักศึกษาจะขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) หรือไม่ก็ได้ ไม่ได้บังคับ)

เอกสารสำคัญ นักศึกษาก่อนยื่นขอใบรับรอง

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ☒ นักศึกษาส่วนกลาง

จบการศึกษามหาวิทยาลัย 1 ปีการศึกษา 2566

กรณี ข้าราชการท้องถิ่น ภาคต่อ (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ ช่อง ภาค 1 ☐ ช่อง ภาค 2 ☐ ช่อง ภาคคู่เรียน

รหัสประจำตัว 6002000002 กรณี ได้เกียรติคุณ (เกียรติคุณอันดับ)

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง/นส) นายราม รักเรียน

ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้) 12/1 หมู่ที่ 2 ถนน รามคำแหง ตำบล/แขวง หัวหมาก

อำเภอ/เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10240

โทรศัพท์มือถือ 089-8989898 E-Mail Ram_ru@hotmail.com

จบหลักสูตรปริญญาตรี/ปริญญาโท (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☒ สาขาวิชาการจัดการ ☐ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร ☐ สาขาวิชาการตลาด

☐ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ (☐ สาขาเอกการโฆษณา ☐ สาขาเอกการประชาสัมพันธ์)

☐ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์อื่นใด ☐ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ

☐ สาขาเอกการโรงแรม ☐ สาขาเอกการประกันภัย ☐ สาขาเอกบริหารทรัพยากรบุคคล ☐ สาขาเอกการจัดการโลจิสติกส์

☐ สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ☐ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ

☐ สาขาวิชาการท่องเที่ยว ☐ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ☐ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม

☐ สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว

จบหลักสูตรปริญญาโท/ปริญญาเอก (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ สาขาเอกการบัญชี ☐ สาขาเอกการบัญชีและการเงิน

มีความประสงค์ขอยื่นหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ เพื่อใช้สมัครงาน/ศึกษาต่อ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ นายราม รักเรียน (นักศึกษา)

วันที่ วันที่ยื่นเอกสาร

เรียน ขอเสนอใบคำร้องขอใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ

ขอรับรองว่านักศึกษาเรียนจบหลักสูตรของคณะบริหารธุรกิจ ในภาค 1 ปีการศึกษา 2566

เมื่อวันที 2 พ.ย. / 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

สำนักงานบริหารการศึกษา

สำนักงานดำเนินการเอกสาร

หลักฐานประกอบ

การขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)

ใบพักหลักสูตรด้านหลัง

ขั้นตอนที่ 4

นักศึกษาเตรียมหลักฐานประกอบการแจ้งจบการศึกษา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

(กรณี บัตรประจำตัวนักศึกษาสูญหาย สามารถใช้สำเนาใบ มร.2 (ใบทะเบียนประวัติ) ติดต่อขอสำเนาใบ มร.2 ได้ที่ อาคาร สอป. ชั้น 2 ฝ่ายทะเบียนประวัติ)



สำเนาถูกต้อง
นายราม รักเรียน



สำเนาถูกต้อง
นายราม รักเรียน

ขั้นตอนที่ 5

นักศึกษาเตรียมหลักฐานประกอบการแจ้งจบการศึกษา
ใบเสร็จการลงทะเบียนเรียน 2 ภาคเรียนสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียน
(ภาคเรียนที่จบ และก่อนภาคเรียนที่จบ)
สามารถติดต่อขอรับใบเสร็จการลงทะเบียนเรียน
ได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1 One Stop Service

Ramkhamhaeng University
หลักฐานการลงทะเบียนเรียน

ภาค / ปีการศึกษา: **ภาคเรียน ฤดูร้อน/2565** วันที่: 5 สิงหาคม 2565 (3)
ได้รับเงินจาก: **นายรวม รักเรียน** เลขที่: 1819 น.
รหัสประจำตัว: **6002000002** คณะอักษร (02001)

รายการศึกษาในภาคนี้	รวม หน่วย	กระบวนวิชา	หน่วยกิต	กระบวนวิชา	หน่วยกิต
ค่าลงทะเบียนเรียน	75	MGT3406	3		
ค่าค่าดูแลการศึกษา	200				
ค่าค่าดูแลสถานที่ - ภาค	0				
ค่าค่าเรียน	0				
ค่าธรรมเนียมการปฏิบัติการ	0				
ค่าบริการดูแลเอกสาร	0				
ค่าวัสดุเอกสาร	0				
รวมเงิน	275	จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต			

หมายเหตุ: เงินนี้เป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่แนบมา
เงินวันที่: 30/08/2565 13:58 น.
0 - กรุงเทพมหานคร

ณ วันที่: หน่วยบริการดูแลเอกสาร (02001)
วันที่: 30 สิงหาคม 2565 (3) 13:58 น.
รหัสประจำตัว: 6002000002 เลขที่: 000249 จำนวนเงิน: 30 บาท เงินค่าเรียน

Ramkhamhaeng University
หลักฐานการลงทะเบียนเรียน

ภาค / ปีการศึกษา: **ภาค 1/2566** วันที่: 29 พฤศจิกายน 2565 (3)
ได้รับเงินจาก: **นายรวม รักเรียน** เลขที่: 1819 น.
รหัสประจำตัว: **6002000002** คณะอักษร (02001)

รายการศึกษาในภาคนี้	รวม หน่วย	กระบวนวิชา	หน่วยกิต	กระบวนวิชา	หน่วยกิต
ค่าลงทะเบียนเรียน	150	MGT3303	3		
ค่าค่าดูแลการศึกษา	800	MGT3304	3		
ค่าค่าดูแลสถานที่ - ภาค	300				
ค่าค่าเรียน	0				
ค่าธรรมเนียมการปฏิบัติการ	0				
ค่าบริการดูแลเอกสาร	100				
ค่าวัสดุเอกสาร	0				
รวมเงิน	1,350	จำนวนหน่วยกิต 6 หน่วยกิต			

หมายเหตุ: เงินนี้เป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่แนบมา
เงินวันที่: 30/08/2565 13:58 น.
0 - กรุงเทพมหานคร

ณ วันที่: หน่วยบริการดูแลเอกสาร (02001)
วันที่: 30 สิงหาคม 2565 (3) 13:58 น.
รหัสประจำตัว: 6002000002 เลขที่: 000247 จำนวนเงิน: 30 บาท เงินค่าเรียน

ขั้นตอนที่ 6

นักศึกษาเตรียมหลักฐานประกอบการแจ้งจบการศึกษา
ใบตรวจสอบผลการเรียน Cheak Grade
สามารถติดต่อขอรับใบตรวจสอบผลการเรียน Cheak Grade
ได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1 One Stop Service


Ramkhamhaeng University

ใบตรวจสอบผลการเรียน

รหัสนักศึกษา **6002000002**

วันเดือน ปี เกิด 3 พฤษภาคม 2543

วันที่สมัคร 4 สิงหาคม 2563

ชื่อ-สกุล **นายราม รักเรียน**

คณะ คณะบริหารธุรกิจ

สาขาวิชา การจัดการ

Check Grade

*** WAIVED COURSE ***

COURSE	CREDIT	GRADE	POINT
BUACTIVE	6 CR.		
ECO1121	3 C+	MG13005	3 D
ENG1001	3 C+	MG13402	3 B
ENG1002	3 C+	MG13409	3 B+
ENG2001	3 C+	MG14306	3 C+
ENG2002	3 C+	MG14307	3 C
ENG2003	3 C+	MG14308	3 C
HPW1001	1 C+	POL2105	3 B
INT1004	3 C+		
LS1001	2 C+	21 21 114	2.76
MG12101	3 C+		
MKT2101	3 C+		
MTH1103	3 C+		
POL1101	3 C+		
PST1001	3 C+		
STAN1000	3 C+		
STA2016	3 C+		
THA1003	3 C+		

51

COURSE	CREDIT	GRADE	POINT
AC11101	3 C+		
AC11102	3 A		
ECO1122	3 -		
ENG3202	3 -		
FIN1101	3 C		
MG11102	3 B		
MG13102	3 C		
21 15 66			2.70

27 24 138 2.74

FIRST 2020

SUMMER 2021

COURSE	CREDIT	GRADE	POINT
MG13003	3 -		
MG13205	3 -		
6 0 138			2.74

6 0 138 2.74

SECOND 2022

COURSE	CREDIT	GRADE	POINT
MG13303	3 A		
MG13304	3 -		
6 3 141			2.78

6 3 141 2.78

SECOND 2020

COURSE	CREDIT	GRADE	POINT
ACC2134	3 C+		
BUS2101	3 B+		
HRM2101	3 B		
LAW2101	3 -		
MG12201	3 B		
MG12202	3 B+		
MG12303	3 D		
21 18 84			2.73

21 18 84 2.73

SUMMER 2020

COURSE	CREDIT	GRADE	POINT
MG13401	3 A		
MG13404	3 A		
MG13406	3 B		
9 9 93			2.93

9 9 93 2.93

** ใช้ใบมหาวิทยาลัยรามคำแหงเท่านั้น **



ผู้อำนวยการศูนย์บริการ
วันที่ออกใบ : 30 มิถุนายน 2563 10:55:31*
สำนักบริการทะเบียนและพัฒนาระบบสารสนเทศ

ขั้นตอนที่ 7

นักศึกษาเตรียมหลักฐานประกอบการแจ้งจบการศึกษา
รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

สวมชุดครุยคณะบริหารธุรกิจ ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง



สามารถ Download ได้ที่ www.ba.ru.ac.th/ปริญญานิเทศน์/หลักเกณฑ์การแจ้งจบการศึกษาปริญญานิเทศน์ (ส่วนกลาง)

**และกรอกรายละเอียด (ตามตัวอย่าง) จากนั้นนำรูปถ่ายสวมชุดครุย จำนวน 2 รูป
ติดที่ใบรายงานตัวบัณฑิต (แถวที่ ลำดับที่ ไม่ต้องกรอก)**

f งานบริการการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ม.รามคำแหง

ขั้นตอนที่ 9

กรณี นักศึกษาขอหนังสือรับรองการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ
ให้เตรียมรูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
สวมชุดนักศึกษา ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย (เขียนชื่อ-นามสกุล หลังรูป)



ขั้นตอนที่ 10

กรณี นักศึกษาขอหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ
ให้นักศึกษาดำเนินการชำระเงินค่าหนังสือรับรอง จำนวน 50 บาท
โดยชำระเงินค่าหนังสือรับรองได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1 One Stop Service
และนำใบเสร็จที่ชำระเงินมาด้วย

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ใบเสร็จรับเงิน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099 4000 193483
2086 ถนนรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

วันที่ 22 กรกฎาคม 2568 15:37 (คาบ 2)
ภาค/ปีการศึกษา 1 / 2568
ได้รับเงินจาก **นายราม รักเรียน**

เครื่องที่ / ปีงบประมาณ 623/2568
เลขที่ 006444
รหัสนักศึกษา 6002000002

รายการ	ภาค	ครั้งที่	ชุด	จำนวนเงิน
ค่าใบรับรองและ คณะ บธ. (02) สาขาวิชา 0203			1	50
รวมเงิน (ห้าสิบบาทถ้วน)				50
หมายเหตุ				

วันที่ 22 ก.ค. 68 15:37 น.
หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
ร.ร.18/3

ผู้รับเงิน
สารป.

ขั้นตอนที่ 11

กรณี นักศึกษาขอหนังสือรับรองการศึกษา (ชั่วคราว) คณะบริหารธุรกิจ
ให้นักศึกษาเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
(เพิ่มจากแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา อีก 1 ฉบับ)



ใช้สำหรับแจ้งจบการศึกษา
สำเนาถูกต้อง
นายราม รักเรียน

ชั้นตอนที่ 12

นักศึกษากรอกข้อมูลภาวะการทำงานผ่านระบบออนไลน์ Google Form
(กรณี นักศึกษามีงานทำแล้วหรือยังไม่มีงานทำ จำเป็นต้องกรอกข้อมูล)



ขั้นตอนที่ 13

นักศึกษาเตรียมหลักฐานการแจ้งจบการศึกษา และกรอกแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา (ตามตัวอย่าง) เรียบร้อยแล้ว ให้มาดำเนินการแจ้งจบการศึกษาได้ที่
หน่วยทะเบียนฯ คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 ในวันและเวลาราชการ



นักศึกษาดำเนินการแจ้งจบการศึกษา ที่หน่วยทะเบียนฯ เรียบร้อยแล้ว จะได้ใบหลักฐานการแจ้งจบการศึกษา เพื่อให้นักศึกษารับทราบ ขั้นตอน ระยะเวลาในการตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ และขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต (สำคัญ)

ใบหลักฐานการแจ้งจบการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง		☒ นักศึกษาส่วนกลาง									
จบการศึกษา ภาค 1	ปีการศึกษา 2566	วันที่แจ้งจบ (ยื่นเอกสาร)									
ชื่อ (นาย, นางสาว, นาง, นศ.)	นายราม รักเรียน	สำนักทะเบียน วันที่ยื่นเอกสาร									
รหัสประจำตัว	6002000002										
สาขาวิชา	การจัดการ (วิชาเอก)										
ข้อมูลนักศึกษาหลังจากดำเนินการแจ้งจบการศึกษาเรียบร้อยแล้ว เมื่อนักศึกษาดำเนินการแจ้งจบการศึกษาที่ทางคณะบริหารธุรกิจแล้วให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ ข้อ 1. ให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ ประมาณ 2 เดือน (เว้นแต่กรณีแล้วแต่กรณี หากทางคณะฯ ตรวจสอบว่านักศึกษา มีปัญหาเกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา ทางคณะฯ จะติดต่อให้นักศึกษาแนบใบแจ้งปัญหาให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ) ข้อ 2. การตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ 2 ช่องทาง คือ (ตามที่ได้ศึกษาแล้ว) ช่องทางที่ 1 ตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ ทางเว็บไซต์ระบบทะเบียนฯ คณะบริหารธุรกิจ เมื่อเข้าสู่ระบบบัญชีในระบบการอนุมัติ โดยตรวจสอบแล้ว ปรากฏชื่อ..... โดยเขียนวันที่ส่งรายชื่อสภานุมัติ (ดูจากรายชื่อ) เรียบร้อยแล้ว เมื่อได้รับชื่อเรียบร้อยแล้ว (3 วัน) กรณีที่ชื่อไม่มีการเขียนวันที่ ส่งรายชื่อสภานุมัติเรียบร้อยแล้ว (ดูจากรายชื่อสภานุมัติ) 1 ปี (หากตรวจสอบชื่อแล้วไม่พบชื่อในระบบทะเบียนฯ กรุณาติดต่อ) ช่องทางที่ 2 ตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติทางเว็บไซต์ www.ba.ac.th/ตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ โดยรายชื่อปรากฏอยู่ที่ เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจแล้วให้นักศึกษา 3 วัน นักศึกษาต้องตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติที่ได้รับชื่อเรียบร้อยแล้วก่อนดำเนินการแจ้งจบการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 หรือโทรศัพท์ 02-310-8216 การขึ้นทะเบียนบัณฑิตสามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย วิธีอื่นให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ข้อ 3. เมื่อนักศึกษาตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวกแล้วปรากฏชื่อของตนเอง ให้นักศึกษา จด ภาคเรียนจบการศึกษา ปีการศึกษา ครั้งที่ ชื่อสภานุมัติ ใบดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ดังนี้ 3.1 นักศึกษาไปดำเนินการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี กองคลัง ชั้น 1 โดยชำระเงินทั้งหมด 1,300 บาท โดยแยกการชำระ ดังนี้ <table border="1"> <tr> <td>- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต</td> <td>1,000</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>- ค่าหนังสือรับรองการ</td> <td>100</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>- ค่า Transcript</td> <td>200</td> <td>บาท</td> </tr> </table> นักศึกษาจะได้รับสร้อยบัตรจำนวน 3 ใบ จากนั้น 3.2 หลังจากให้นักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำใบเสร็จทั้ง 3 ใบไปดำเนินการต่อเอกสารสรุป. ชั้น 1 เพื่อขึ้นค่าธรรมเนียมและขึ้นทะเบียนบัณฑิต 3.3 เตรียมรูปถ่ายสี 3x4 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายมาแล้ว 6 เดือน ห้ามใช้รูปถ่ายเอกสาร หรือรูปที่ SCAN ด้วยเครื่องสแกนเนอร์ หรือรูปถ่าย) 3.4 เตรียมสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ ถ่ายเอกสาร หน้าหลัง ยึดบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมบัตรสำเนาบัตรด้วย กรณี นิติกรประจำสำนักศึกษาสามารถดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย หมายเหตุ กรณี นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย วิธีอื่นให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นใบเสร็จเรียบร้อยแล้วดำเนินการต่อไป อีก เมื่อนักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว ได้รับมหาวิทยาลัยประกาศกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร รอประกาศรายชื่อ แดง ที่วัง วัฒนาธรรมและรับปริญญา โดยติดต่อ โทร. 02-310-8216 หรือ Facebook : PR Ramkhamhaeng University หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.ba.ac.th หรือไปรษณีย์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ac.th หรือ Facebook : คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง - พากุล สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา งานบริการการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 หรือโทรศัพท์ 02-310-8216			- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1,000	บาท	- ค่าหนังสือรับรองการ	100	บาท	- ค่า Transcript	200	บาท
- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1,000	บาท									
- ค่าหนังสือรับรองการ	100	บาท									
- ค่า Transcript	200	บาท									

นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษา ควรรู้

1. นักศึกษาที่จบการศึกษาต้องได้เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป ถึงจะจบการศึกษาได้ เกรดไม่ถึงให้นักศึกษา Regrade ผลสอบวิชาที่ได้เกรด D หรือ D+ จนกว่าเกรดจะถึง 2.00
2. สำหรับนักศึกษาที่มีงานทำแล้ว หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้หนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) ไม่ต้องยื่นแบบคำร้องของหนังสือรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) ได้ ให้นักศึกษายื่นเฉพาะแบบคำร้องแจ้งจบการศึกษา เท่านั้น
3. นักศึกษาที่จบการศึกษาในภาคเรียนที่ 1, 2 ,ฤดูร้อน ต้องกากบาท (X) ของบเวลาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนสุดท้าย และในใบเสร็จการลงทะเบียนเรียนต้องมี (X) หากไม่ได้กากบาท (X) นักศึกษาต้องติดที่ หน่วยทะเบียนฯ คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 ก่อนการยื่นเอกสารการแจ้งจบการศึกษา

นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษา ควรรู้

4. สำหรับนักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต วุฒิ ปวส./ป.ตรี/ป.โท ต่างสถาบัน หรือ Pre-Degree /8 ปีสมัครใหม่/หมดสถานภาพ จาก ม.รามคำแหง หรือ ไม่จบการศึกษาจากสถาบันอื่น (ย้ายโอน) ต้องชำระเงินค่าเทียบโอนหน่วยกิตให้แล้วเสร็จก่อนการแจ้งจบการศึกษา
5. สำหรับนักศึกษาที่ยื่นเอกสารการแจ้งจบการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้รอตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ ประมาณ 2 เดือน โดยตรวจสอบได้ที่ www.ba.ru.ac.th/ ปริญญาตรี/ตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติฯ
6. เมื่อมีรายชื่อสภานุมัติ ปรากฏใน www.ba.ru.ac.th แล้ว ให้นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต เป็นขั้นตอนต่อไป (นักศึกษาต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตทุกคน มิเช่นนั้นจะไม่ได้เอกสารการจบการศึกษา คือ หนังสือรับรองสภฯ และ Transcript จบการศึกษา)

นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษา ควรรู้

7. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตนั้นมี 2 ช่องทาง ให้นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ตามช่องทางที่นักศึกษาสะดวก) คือ

ช่องทางที่ 1 นักศึกษามาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเอง ที่มหาวิทยาลัยฯ หรือให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน

ช่องทางที่ 2 ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยการส่งเอกสารการขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านทางไปรษณีย์

หมายเหตุ : ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิตนั้นสำคัญ นักศึกษาต้องดำเนินการให้เรียบร้อยหลังจากที่มีรายชื่อสภานุมัติ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในปีนั้นๆ

8. หนังสือรับรองสภานุมัติ และ Transcript จบการศึกษา นั้น ซึ่งนักศึกษาจะได้รับหลังจากที่นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเรียบร้อยแล้ว

นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษา ควรรู้

9 . เมื่อนักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต และได้เอกสารสำคัญ คือ หนังสือรับรองสาขา และ Transcript จบการศึกษา เรียบร้อยแล้ว เป็นอันว่าเสร็จสิ้นทุกขั้นตอน ไม่ต้องดำเนินการใดๆอีก

10 . จากนั้นให้นักศึกษารอประกาศ กำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ตรวจสอบรายชื่อ แถว และลำดับที่ จากช่องทางออนไลน์ของมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาติดตามข้อมูลได้ที่

Facebook : PR Ramkhamhaeng University

หรือ Facebook : คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง - ทางการ

**นักศึกษาสามารถสอบถามข้อมูล
เกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา ได้ที่
หน่วยทะเบียนฯ คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1
โทร. 02-310-8215
หรือ 02-310-8216
(วันและเวลาราชการ)**