



วันที่แจ้งจบการศึกษา (ยื่นเอกสาร)

จบการศึกษา ภาค ปีการศึกษา สาขาวิชาการจัดการ

ชื่อ (นาย,นางสาว,นาง,ยศ)

รหัสประจำตัวนักศึกษา

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

ข้อปฏิบัตินักศึกษาหลังจากดำเนินการแจ้งจบการศึกษาเรียบร้อยแล้วของนักศึกษาส่วนภูมิภาค

เมื่อนักศึกษาดำเนินการแจ้งจบการศึกษากับทางสาขาวิทยบริการฯที่ตนเองสังกัด หรือมาดำเนินการที่คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ส่วนกลาง) หรือส่งเอกสารแจ้งจบการศึกษาผ่านไปรษณีย์ให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ข้อ 1. ให้นักศึกษารอตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ ประมาณ 2 เดือน (หรือมากกว่าแล้วแต่กรณี หากทางคณะฯ ตรวจสอบว่านักศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการแจ้งจบการศึกษา ทางคณะฯ จะโทรศัพท์แจ้งนักศึกษาตามเบอร์ที่ให้ไว้ หากไม่มีปัญหาให้นักศึกษารอตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ)

ข้อ 2. การตรวจสอบรายชื่อสภานุมัติ นักศึกษาสามารถตรวจสอบที่เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th/ **ปริญญาตรี/ตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติฯ/ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ส่วนภูมิภาค)** (เมื่อรายชื่อปรากฏอยู่ที่ เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจแล้วให้ดำเนินการข้อ 3 ต่อ)

นักศึกษาต้องตรวจสอบรายชื่อที่สภานุมัติว่าถูกต้องหรือไม่ เช่น ภาค ปีการศึกษา ที่จบการศึกษา ชื่อ นามสกุล สาขาวิชาที่จบ รหัสประจำตัวนักศึกษา หากไม่ถูกต้องสามารถติดต่อแก้ไขได้ที่หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 หรือโทรศัพท์ 02-310-8216

การขึ้นทะเบียนบัณฑิตนักศึกษาสามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง (ตามที่นักศึกษาสะดวก) คือ

ช่องทางที่ 1. ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก)

หรือให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน

ช่องทางที่ 2. ดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยการส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์

ข้อ 3. การขึ้นทะเบียนบัณฑิตนักศึกษาสามารถดำเนินการ

ช่องทางที่ 1 นักศึกษามาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก) หรือให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน ให้เตรียมเอกสารและปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษาไปดำเนินการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่อาคาร KLB ชั้น 1 (One Stop Service) 1 โดยชำระเงินทั้งหมด 1,300 บาท โดยแยกการชำระ ดังนี้

- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1,000	บาท
- ค่าหนังสือรับรองสภาฯ	100	บาท
- ค่า Transcript	200	บาท

นักศึกษาจะได้ใบเสร็จรับเงินจำนวน 3 ใบ จากนั้น

2. หลังจากที่นักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำใบเสร็จทั้ง 3 ใบ ไปดำเนินการต่อที่อาคาร KLB ชั้น 1 เพื่อยื่นคำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

3. นักศึกษาต้องเตรียมรูปถ่ายสี สวมชุดครุยคณะบริหารธุรกิจ ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ห้ามใช้รูปถ่ายโพลารอยด์ หรือรูปที่ SCAN ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ)

4. ใช้สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ (ถ่ายเอกสาร หน้า-หลัง บัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

5. นำเอกสารทั้งหมดไปกรอกคำร้องขึ้นทะเบียนบัณฑิต ได้ที่ อาคาร KLB ชั้น 1

ช่องทางที่ 2 นักศึกษาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต โดยการส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ ให้เตรียมเอกสารและปฏิบัติ ดังนี้ 1. ให้นักศึกษาซื้อธนาคัติ จำนวน 1,350 บาท (ซื้อธนาคัติได้ที่ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่ง) ส่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง 10241 2. นักศึกษาต้องเตรียมรูปถ่ายสี สวมชุดครุยคณะบริหารธุรกิจ ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ห้ามใช้รูปถ่ายโพลารอยด์ หรือรูปที่ SCAN ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ) 3. นักศึกษาต้องเตรียมสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ (ถ่ายเอกสาร หน้า-หลัง บัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) 4. เมื่อนักศึกษาเตรียมธนาคัติ รูปถ่ายสวมชุดครุยคณะบริหารธุรกิจและสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้นักศึกษาดาวนโหลดคำร้อง 2 ใบ คือ คำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนปริญญาและคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต ดาวนโหลดคำร้องได้ที่เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th/ปริญญาตรี/ตรวจสอบรายชื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติฯ/ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต (ส่วนภูมิภาค) โดยนักศึกษากรอกคำร้องทั้ง 2 ใบ ให้เรียบร้อย (กรอกคำร้องด้วยตัวบรรจง อ่านง่าย) 5. จากนั้นให้นักศึกษานำธนาคัติ รูปถ่ายสวมชุดครุยคณะบริหารธุรกิจและสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมกับคำร้อง 2 ใบที่กรอกเรียบร้อยแล้ว คือ คำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนปริญญาและคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต นำทั้งหมดใส่ซองเอกสารจัดส่งมายังที่อยู่ ดังนี้ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น 1 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 (เอกสารการขึ้นทะเบียนบัณฑิตส่วนภูมิภาค)
หมายเหตุ กรณี นักศึกษามาดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิตด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยฯ หรือให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทนหรือขึ้นทะเบียนบัณฑิตโดยการส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ เมื่อดำเนินการเสร็จ ขั้นตอนข้างต้นแล้ว เป็นอันเสร็จเรียบร้อยไม่ต้องดำเนินการใดๆ อีก
เมื่อนักศึกษาดำเนินการทุกขั้นตอนแล้ว ให้รอมหาวิทยาลัยประกาศกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตรรายชื่อ แลว ลำดับที่ วันฝึกซ้อมและวันรับจริง โดยติดตาม ได้ที่ Facebook : PR Ramkhamhaeng University หรือเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ www.ru.ac.th หรือเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจ www.ba.ru.ac.th หรือ Facebook : คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง – ทางการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา งานบริการการศึกษา คณะบริหารธุรกิจ ชั้น 1 หรือโทรศัพท์ 02-310-8216 (วันและเวลาราชการ)