



ประกาศโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชากฎหมายธุรกิจ
เรื่อง การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชากฎหมายธุรกิจ กำหนดให้นักศึกษารุ่นที่ ๑๓
ขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต ประจำปีภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ณ อาคารท่าชัย ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต นักศึกษาต้องเตรียมเอกสารยื่นประกอบการ
ขึ้นทะเบียน ดังนี้

- ๑.๑ แบบฟอร์มทะเบียนบัณฑิต ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มพร้อมติดรูป
ให้เรียบร้อย (รูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด ๒ นิ้ว)
- ๑.๒ แบบขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญาและขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา
โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้จาก
www.bl-mba.ru.ac.th
- ๑.๓ รูปถ่ายสวมชุดครุย ขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป (รูปสีหรือรูปขาวดำ)
ไม่รับรูปถ่ายโพลาไรด์
- ๑.๔ เงินสด จำนวน ๒,๒๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์เพชรน้อย เวทย์ประสิทธิ์)
ประธานกรรมการบริหารโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชากฎหมายธุรกิจ



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

คณะกรรมการธุรกิจ
 วันที่ 02642
 วันที่ ๒๙ เม.ย. ๒๕๕๗
 เวลา 1๐.๕๖

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทร.๐๒-๓๑๐๘๕๖๐-๔

ที่ ศธ ๐๕๑๘.๑๔/ ๐.๑๔.๕๐๑๕ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอชี้แจงการแจ้งจบการศึกษา และการใช้แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนปริญญา ระดับบัณฑิตศึกษา

เรียน ประธานโครงการหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดสงขลา

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย ได้มีการปรับปรุงกระบวนการแจ้งจบการศึกษา และปรับปรุงแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนปริญญา การขอหนังสือสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น นั้น

บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอชี้แจงขั้นตอนการแจ้งจบการศึกษา (มีข้อผิดพลาดในการเสนอชื่อเพื่ออนุมัติปริญญา) และขอยกเลิกแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนปริญญาเดิม (๓ ฉบับ) โดยให้ใช้แบบฟอร์มใหม่ (๒ ฉบับ) ตามที่ได้แนบแบบฟอร์มมาพร้อมนี้ และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๑. **การแจ้งจบการศึกษา** ให้นักศึกษากรอกแบบแจ้งจบการศึกษาด้วยตนเอง พร้อมแนบหลักฐานให้ครบถ้วนโดยเฉพาะ **สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ยศ ชื่อ-สกุล (ถ้ามี)** และประกาศแจ้งให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของคำนำหน้านาม ยศ และการสะกดชื่อ-สกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากไม่ถูกต้องให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มการขอแก้ไข-เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย ในแบบฟอร์มขอรับบริการ ข้อ ๒) พร้อมแนบหลักฐาน ส่งมาที่งานทะเบียนประวัติ ก่อนการแจ้งจบการศึกษา หากไม่ดำเนินการจะถือว่านักศึกษาประสงค์จะใช้ตามฐานข้อมูลทะเบียนประวัติที่ปรากฏในเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนส่งบัณฑิตศึกษาแต่ละคณะ

๒. **การขึ้นทะเบียนปริญญา และการขอหนังสือสำคัญ** ยกเลิกแบบฟอร์มเดิม และให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มสำหรับขึ้นทะเบียนปริญญาจำนวน ๒ ฉบับ (ดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย ในแบบฟอร์มขอรับบริการ ข้อ ๖ และข้อ ๗) และแยกส่งเอกสาร ดังนี้

๒.๑ **แบบฟอร์มทะเบียนบัณฑิต (ข้อ ๗)** ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มพร้อมติดรูปให้เรียบร้อย หากนักศึกษาไม่ประสงค์เข้าร่วมพิธีฯ ให้ชี้แจงเหตุผล พร้อมแนบของติดแสตมป์จำนวน ๗๐ บาท เพื่อดำเนินการจัดส่งปริญญาบัตรต่อไป (รวบรวมส่งงาน **ปริญญาบัตร**)

๒.๒ **แบบขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญาและขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา (ข้อ ๖)** ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มโดยสะกดชื่อ-สกุล ยศเต็ม ให้ถูกต้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมแนบใบเสร็จชำระเงินจำนวน ๑,๗๐๐ บาท (ค่าขึ้นทะเบียนปริญญา และค่าหนังสือสำคัญ) รูปถ่ายจำนวน ๒ รูป พร้อมแนบของติดแสตมป์จำนวน ๔๐ บาท (รวบรวมส่งงาน **หนังสือสำคัญ**)

ทั้งนี้ แบบคำร้องฉบับนี้นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ๑ ฉบับ ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาอังกฤษ ๑ ฉบับ

หากนักศึกษาประสงค์ขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) เพิ่มเติมให้กรอกแบบฟอร์ม
ขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ตามนี้โหลดได้จากเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย ในแบบฟอร์มขอรับบริการ
ข้อ ๓ (อีก ๑ ฉบับ) พร้อมชำระเงินฉบับละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ คำนำหน้านาม ยศ ชื่อ-สกุล ที่ปรากฏในหนังสือสำคัญ
รับรองปริญญา และ Transcript สอดคล้องตามที่นักศึกษากรอกใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาเมื่อแรกเข้า ฉะนั้นนักศึกษา
จะต้องตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติในเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย หากพบข้อผิดพลาดและต้องการแก้ไข
ตัวสะกดหรือเปลี่ยนแปลง ให้นักศึกษาดำเนินการเขียนคำร้องขอแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนการแจ้งจบการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร. ปัญญา ศิริโรจน์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย