



คำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนบัณฑิต สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล  
(Request Form for Official Documents and Graduation Registration, Admissions and Records Office)

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ..... (ตัวบรรจง)  
(First Name - Surname) (Mr./Mrs./Ms./Other) ..... (Write legibly.)รหัสประจำตัวนักศึกษา ..... คณะ ..... สาขาวิชา/วิชาเอก .....  
(Student ID Number) (Faculty) (Field of Study/Major)สำเร็จการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....สภานุมัติครั้งที่.....ลำดับที่.....หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ).....  
(Semester of Completion) (Academic Year) (University Council Approved Batch No.) (Sequence No.) (Mobile Tel. No.)

ประเภทเอกสาร (Type of Documents)	จำนวนเอกสารที่ต้องการ (Number of Copies Required)
<input type="checkbox"/> *ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ฉบับภาษาไทย (University Council Certificate in Thai) <input type="checkbox"/> 1. ภาคปกติ (Regular Program) <input type="radio"/> 1.1 ส่วนกลาง (Main Campus) <input type="radio"/> 1.2 ส่วนภูมิภาค (Regional Campus) <input type="radio"/> 100.- บาท (baht) <input type="checkbox"/> 2. ภาคพิเศษ (Special Program) <input type="radio"/> 2.1 ส่วนกลาง (Main Campus) <input type="radio"/> 2.2 ส่วนภูมิภาค (Regional Campus) <input type="radio"/> นักศึกษาที่สมัครก่อนภาค 2/2560 ฉบับละ 200.- บาท (Student applying before semester 2/2560, 200 baht per copy) <input type="radio"/> นักศึกษาที่สมัครตั้งแต่ภาค 2/2560 ฉบับละ 100.- บาท (Student applying from semester 2/2560 onwards, 100 baht per copy) <input type="checkbox"/> 3. สาขาต่างประเทศ (Overseas Academic Services Center Student) <input type="radio"/> 500.- บาท (baht)	<b>**ออกให้ฉบับเดียวเท่านั้น**</b> <b>**Only one original copy will be issued.**</b>
<input type="checkbox"/> *ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สถาบันการศึกษานานาชาติ (University Council certificate for IIS students) 200.- บาท (baht)	

\*1. ใช้รูปถ่ายสี หรือขาว-ดำ สวมครุยมหาวิทยาลัยรามคำแหง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) (Attach a 2-inch color or black and white photo in graduation gown, taken within 6 months.) ห้ามใช้รูปถ่ายโพลาไรด์ หรือรูปที่ scan ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ (No Polaroids or scanned prints allowed)

2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (A copy of student ID card)

\* กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ค่าจัดส่งเอกสาร 50.- บาท (ชำระเงินที่กองคลัง อาคารสำนักงานอธิการบดีชั้น 1) ลงนาม นักศึกษา/ผู้ดำเนินการแทน .....  
\* (To receive the certificate by mail, the fee is 50 baht, paid at the Finance Division, Office of the President Building, 1st floor.) (Student/Representative Signature)ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8629 (Academic Records and Official Documentation Section, Tel. 02-310-8629)  
วันที่บังคับใช้: 28 พฤษภาคม 2561 (Effective date: 28 May 2018) 1-1FM. สวป. 11-5 (FM ARO 11-5)  
ฉบับที่ 2 (Issue 2)

ใบนัดรับหนังสือสำคัญ  
(Collection Form for Official Documents)

ยื่นเพื่อรับ ช่อง 4

(Collect at Window No. 4)

วันที่ยื่นคำร้อง (Date of Submission)...../...../.....

 ใบรับรองสภาฯ ภาษาไทย (University Council certificate in Thai) ใบรับรองสภาฯ สถาบันการศึกษานานาชาติ (University Council certificate for IIS students)ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ..... (ตัวบรรจง)  
(First Name - Surname) (Mr./Mrs./Ms./Other) ..... (Write legibly.)รหัสประจำตัวนักศึกษา ..... คณะ ..... สาขาวิชา/วิชาเอก .....  
(Student ID Number) (Faculty) (Field of Study/Major)สำเร็จการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....สภานุมัติครั้งที่.....ลำดับที่.....หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ).....  
(Semester of Completion) (Academic Year) (University Council Approved Batch No.) (Sequence No.) (Mobile Tel. No.)

## หมายเหตุ (Remarks)

- ให้นักศึกษามารับหนังสือสำคัญ ในวันที่ระบุไว้ในใบนัดรับ  
(Students must collect the official documents on the specified collection date.)
- วันมารับเรื่องนี้มาใบนัดนี้ มายื่นให้เจ้าหน้าที่ อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 4 (นัดรับหนังสือสำคัญ)  
(To collect the documents, present this collection form to the officer at window no. 4, 1st floor, Admissions and Records Office Building.) (Official Documents Collection)
- บัณฑิตคณะนิติศาสตร์ ที่จะไปสมัครสมาชิกวิสามานย์ของเนติบัณฑิตยสภา ให้ถ่ายสำเนาใบรับรองสภาฯ จำนวน 3 ฉบับ  
(Graduates from the Faculty of Law wishing to apply for extraordinary membership of the Bar Association need 3 copies of the certificate.)

นัดรับวันที่ (Collection Date) ...../...../.....

กรุณามาให้ตรงตามกำหนดวันนัดรับ (Please come on the specified date.)

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8629 (Academic Records and Official Documentation Section, Tel: 02-310-8629)  
วันที่บังคับใช้: 28 พฤษภาคม 2561 (Effective date: 28 May 2018) 1-1FM. สวป. 11-5 (FM ARO 11-5)  
ฉบับที่ 2 (Issue 2)