



คำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนปริญญา (Graduation Certificate Request Form)

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาค

จัดส่งใบรับรองสภาฯ
ทางไปรษณีย์เท่านั้น

วันที่...../...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ..... (ตัวบรรจง)

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... คณะ..... สาขาวิชา/วิชาเอก.....

สำเร็จการศึกษาภาค..... ปีการศึกษา..... สถานอนุมัติครั้งที่..... ลำดับที่.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ประเภทเอกสาร	หลักฐานในการยื่นขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> **ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ฉบับภาษาไทย <u>ออกให้ฉบับเดียวเท่านั้น</u> <input type="checkbox"/> 1. ภาคปกติ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,000 บาท ค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ 100 บาท รวมเป็น 1,100 บาท <input type="checkbox"/> 2. ภาคพิเศษ ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 2,000 บาท ค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ 200 บาท รวมเป็น 2,200 บาท <input checked="" type="checkbox"/> ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน 50 บาท	1. ใช้รูปถ่ายสี หรือขาว-ดำ สวมครุยมหาวิทยาลัยรามคำแหงสำหรับพระภิกษุใช้รูปถ่ายที่ครองจีวรแบบมังกรหรือหมอง ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) <u>ห้ามใช้รูปถ่ายโพลารอยด์หรือรูปที่ SCAN ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ</u> 2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 3. <u>แนบบัตรค่าธรรมเนียมฯ ทั้งหมด ส่งจ่าย</u> หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง 10241 4. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ม.รามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น 1 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240 5. <u>จัดส่งทางไปรษณีย์พร้อมกับใบรับรองผลการศึกษา (TRANSCRIPT)</u> ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน 50.- บาท (แนบติดรวมกับค่าธรรมเนียมฯ ส่งจ่ายตามข้อ 3)

ลงนามนักศึกษา.....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

โทร. 02-310-8629

ที่อยู่จัดส่ง :

ชื่อ-นามสกุล :

ที่อยู่ :

.....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ :

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 ชื่อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... ต.รอก/ซอย.....
 ถนน..... หมู่ที่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี
 ชื่อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... ต.รอก/ซอย.....
 ถนน..... หมู่ที่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

.....มหนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และ
 ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง
 เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อแท้จริงของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

เอกสารที่ต้องแนบ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ
 ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
2. โฉนดที่ดินหรือโฉนดที่ดิน (ใบรับรองสภาพ)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

บัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ
 เลขที่.....
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ต.รอก/ซอย.....
 ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....
 ออกให้ ณ วันที่.....

บัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
 เลขที่.....
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ต.รอก/ซอย.....
 ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....
 ออกให้ ณ วันที่.....