



# ใบคำร้องมหาวิทยาลัยรามคำแหง นักศึกษาส่วนภูมิภาค (RU Request Form for Regional Students)

ร.พ. (SRS)
รับที่ (No.) .....
วันที่ (Date) .....
เวลา (Time).....

เรื่อง (Subject) ขอรับเงินคืน หรือขอสับเปลี่ยนกระบวนวิชา (Request for refund or exchange of courses)  
เรียน (To) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name - Surname) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ต.ตรอก/ซอย (Soi) .....  
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....  
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail .....

ด้วยข้าพเจ้าได้เป็นนักศึกษาส่วนภูมิภาค (I have been studying at a regional campus since) ภาค (semester) ..... ปีการศึกษา  
(academic year) ..... มีความประสงค์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ (and would like to request the following):

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย  ลงใน  ข้อที่มีความประสงค์จะดำเนินการ **ข้อใดข้อหนึ่ง**  
(Place a check mark (✓) in  required. Only one allowed.)

1.  ขอบอกเลิกกระบวนวิชากรณีลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตร หรือลงทะเบียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ ดังนี้ (I would like to drop courses registered for in the wrong program or those that can be transferred.)  
 ขอบอกเลิกกระบวนวิชา ..... รวม ..... หน่วยกิต  
 (I would like to drop courses ..... totaling ..... credits.)  
 โดยขอสับเปลี่ยนวิชาเป็น ..... แทน รวมจำนวน ..... หน่วยกิต  
 (and exchange them for ..... totaling ..... credits.)
2.  ขอบอกเลิกและรับเงินคืนกระบวนวิชา .....  
 (I would like to drop courses and claim a refund for .....)
3.  ขอบอกเพิ่มกระบวนวิชา .....  
 (I would like to add the following courses: .....)

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย  หน้าข้อต่อไปนี้ (Place a check mark in  required:)

- ชำระเงินเพิ่ม (Pay the additional fee.)       ขอรับเงินคืน (Claim the refund.)
- จำนวนหน่วยกิต (Number of credits) ..... หน่วยกิต (credits) หน่วยกิตละ 50.- บาท (50 baht per credit)  
 เป็นเงิน (amounting to) ..... บาท (baht)
  - ค่าธรรมเนียมการสอบ (Examination fee) จำนวน (for) ..... วิชา (Courses) วิชาละ 60.- บาท (60 baht  
 per course) เป็นเงิน (amounting to) ..... บาท (baht)

รวมเป็นเงิน (Grand total) ..... บาท (baht)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
<p>1. เรียน ผวป. (To Director of Admissions and Records Office) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval)</p> <p><input type="checkbox"/> สับเปลี่ยนกระบวนวิชา (Course exchange)  <input type="checkbox"/> คืนเงิน (Refund) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht)  <input type="checkbox"/> ชำระเงินเพิ่ม (Additional payment) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht)</p> <p>ลงชื่อ (Signature) .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง (Position) (.....)</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>2. อนุมัติให้ดำเนินการ (Approved)</p> <p><input type="checkbox"/> สับเปลี่ยนกระบวนวิชา (Course exchange)  <input type="checkbox"/> คืนเงิน (Refund) จำนวน (amounting to) .....บาท (baht)</p> <p>ลงชื่อ (Signature) .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง (Position) (.....)</p> <p>(...../...../.....)</p>

**ข้อปฏิบัติ (Instructions) ให้นักศึกษาแนบและส่งเอกสาร ดังนี้ (Submit the following documents:)**

1. กรอกข้อความพร้อมลงนามในแบบใบคำร้องให้ครบถ้วนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง (Fill out both sides of the request form completely with signature.)
2. ใบเสร็จรับเงิน (ร.ร. 18) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (Original receipt (RU 18) plus one copy)
3. สำเนาหนังสือที่คณะแจ้งลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ 1 ฉบับ (Copy of the faculty notification indicating the registration for the course that can be transferred)
4. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง (Copy of student ID card, signed as a true copy of the original)
- 5.ซองจดหมายติดแสตมป์ เขียนที่อยู่เจ้าหน้าที่นักศึกษาให้ชัดเจน (Prepaid, self-addressed envelope with name and address clearly written)
6. นามเอกสาร ข้อ 1-5 ใส่ซองส่งไปยังหัวหน้าหน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ:  
อาคาร สวป. ชั้น 6 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กทม. 10240 (Put all documents stated in item nos. 1-5 in an envelope and submit to the Head of Review and Data Modification, Registration and Examination Management Section, 6th floor, the Admissions and Records Office Building, Ramkhamhaeng University, Hua Mak, Bangkok 10240)

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนสื่อการสอน (เนื่องจากการสับเปลี่ยนกระบวนวิชา) ขอให้ นศ. ติดต่อ สำนักวิทยบริการโดยตรง (โทร. 02-310-8120) ห้ามส่งสื่อการสอนไปพร้อมกับคำร้อง โดยเด็ดขาด (Students wishing to secure new learning materials (due to the course exchange) must directly contact the Office of Regional Campus Administration (Tel. 02-310-8120). Sending the learning materials with the request form is strictly forbidden.)

หมายเหตุ (Remark) หากทบทวนส่งเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถดำเนินการได้ (Incomplete submissions will not be processed.)

## หนังสือมอบอำนาจ (Power of Attorney)

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) (By this power of attorney I, Name – Surname) .....  
รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....  
ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ตรอก/ซอย (Soi) .....  
ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....  
จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) .....

ได้มอบอำนาจให้ (hereby appoint) .....  
ตำแหน่ง (Position) ..... ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล  
(Registration and Examination Section, Admissions and Records Office) ในการดำเนินการขอเลิกกระบวนวิชา และขอรับเงิน  
คืนแทนข้าพเจ้า จำนวน (to submit course withdrawal request and claim a refund for me in the amount of) .....บาท  
(baht) (.....) และการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำการไปตามที่มอบ  
อำนาจนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง (I hereby commit myself to being held fully responsible for whatever action  
or deed is committed by him or her, as if I had committed the said action or deed.)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบ สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องและใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน  
ต้นฉบับ ภาค ...../..... มาพร้อมนี้ (With this, I have given a copy of my student ID card, which has been signed as  
a true copy of the original, and an original receipt of registration fee of semester ...../.....)

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว (In evidence whereof, I  
have hereunto affixed my signature or thumb marks in the presence of the witnesses.)

(ลงนาม) (Signature) ..... ผู้มอบอำนาจ (Grantor of Authorization)  
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... พยานผู้มอบอำนาจ (Witness for the Grantor)  
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... ผู้รับมอบอำนาจ (Grantee of Authorization)  
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

(ลงนาม) (Signature) ..... พยานผู้รับมอบอำนาจ (Witness for the Grantee)  
(.....) ตัวบรรจง (Printed Name)

โปรดระบุ สาขาที่ทำการไปรษณีย์ที่ต้องการรับเงิน (Please specify a post office branch for mail notification.)

รับไปรษณีย์ณานิติ ที่ทำการไปรษณีย์ (Postal order payable at Post Office) .....

รหัสไปรษณีย์ (Post code) .....

หน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล (Review and Data Modification Subsection)

โทร (Tel.) 02-310-8626