



คำร้องขอใบรับรองสภา ฯ ภาษาอังกฤษและใบแปลปริญญาบัตร
(Request for University Council Certificate in English and Translation of Degree Certificate)

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Admissions and Records Office) (ARO)

(นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ)
(RU Students, Overseas Academic Services Center in Honor of H.M. the King)

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

ชื่อ (Name) นามสกุล (Surname) รหัสประจำตัว (Student ID)
(เขียนด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน) (Write legibly and clearly.)

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ถนน (Road)

เมือง (City) รัฐ (State) ประเทศ (Country)

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์บ้าน (Home Phone)

มือถือ (Mobile Phone) โทรสาร (Fax) E-Mail:

สำเร็จการศึกษาภาค (Semester of Completion) ปีการศึกษา (Academic Year)

คณะ (Faculty) สาขาวิชาเอก (Major)

ครั้งที่ (Approved Batch No.) ลำดับที่ (Sequence No.) เกียรตินิยม อันดับ 1 เหรียญทอง (1st-Class Honors with Gold Medal)

ใบรับรองสภาภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับโปรดระบุ (ถ้ามี) เกียรตินิยมอันดับ1 (1st-Class Honors)
(Total copies of the certificate in English copies) (Specify if any)

เกียรตินิยมอันดับ2 (2nd-Class Honors)

ได้แนบหลักฐาน (Attached documents) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมฉบับละ 500.-บาท (Fee receipt of 500 baht per copy)

ใบแปลปริญญาบัตร จำนวน ฉบับ (Total copies of translated degree certificate copies)

ได้แนบหลักฐานดังนี้ (Attached documents) 1. สำเนาใบปริญญาบัตร1 ฉบับ (Copy of degree certificate)
2. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมฉบับละ 500.-บาท (Fee receipt of 500 baht per copy)

NAME

LAST NAME

--	--

(ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่) (Name and last name in English, in block letters)

ลงชื่อ (Signature) ผู้ยื่นคำร้อง (Person requesting)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
เรียน ผวป./นายทะเบียน (To Director of Admissions and Records Office/Registrar) เพื่อโปรดลงนาม (Please sign.) ผพน. (Head of Academic Records and Official Documentation Section)/...../.....	ลงนามแล้ว (Signed) ผวป./นายทะเบียน (Director of Admissions and Records Office/ Registrar)/...../.....

หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8629
(One-Stop Service Center, Academic Records and Official Documentation Section, Tel. 02-310-8629)
วันที่บังคับใช้: 5 เมษายน 2560 (Effective date: 5 April 2017) 1-1

ฟอร์ม สวป. 13-1
(Form ARO 13-1)
ฉบับที่ 1 (Issue 1)

ใบนัดรับ(Collection Form)

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

ใบรับรองสภาภาษาอังกฤษ (University Council certificate, in English) ใบแปลปริญญาบัตร (Translated degree certificate)

ชื่อ (Name) นามสกุล (Surname) รหัสประจำตัว (Student ID)

คณะ (Faculty) สาขา (Major) สำเร็จการศึกษาภาค (Semester of Completion)

ปีการศึกษา (Academic Year) อนุมัติครั้งที่ (Approved Batch No.) ลำดับที่ (Sequence No.)

1. ให้นักศึกษามารับใบรับรองสภา ภาษาอังกฤษ/ใบแปลปริญญาบัตร **นับตั้งแต่วันที่นัดรับหนังสือสำคัญเป็นต้นไป**
(Students can collect the University Council certificate in English/translated degree certificate on or after the given date.)

2. วันมารับเรื่องต้องนำใบนัดนี้มายื่นให้เจ้าหน้าที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 4 (รับหนังสือสำคัญ)
(Present this collection form to the officer, at window no. 4, 1st floor, Admissions and Records Office Building.)

นัดรับตั้งแต่วันที่ (Collection Date Starting from)

หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8629
(One-Stop Service Center, Academic Records and Official Documentation Section, Tel. 02-310-8629)
วันที่บังคับใช้: 5 เมษายน 2560 (Effective date: 5 April 2017) 1-1

ฟอร์ม สวป. 13-1
(Form ARO 13-1)
ฉบับที่ 1 (Issue 1)