



ใบคำร้องขอหนังสือสำคัญใบรับรองการเป็นนักศึกษา  
(Request Form for Student Status Certificate)

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (Admissions and Records Office)  
(นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ)  
(RU Students, Overseas Academic Services Center in Honor of H.M. the King)

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

เรื่อง (Subject:) .....

เรียน (To) .....

ข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) .....

(Name - Surname) (In Thai)

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ตัวพิมพ์ใหญ่ .....

(Name - Surname) (In English, in block letters)

รหัสประจำตัว (Student ID) ..... คณะ (Faculty) .....

สาขาวิชา (Program of Study) .....

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

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

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์บ้าน (Home Phone) .....

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

มีความประสงค์จะขอใบรับรอง (I wish to request the following certificates:)

(ขีด X ทับหน้าข้อที่ต้องการ) (Mark X on the item required.)

ใบรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาไทย (Student status certificate in Thai)

ใบรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาอังกฤษ (Student status certificate in English)

เพื่อใช้ (For)  สมัครงาน (Job Application)  ศึกษาต่อ (Further Study Application)

ขอบทุน (Scholarship Application)  อื่น ๆ (Other) (ระบุ/Specify) .....

ได้แนบหลักฐานดังนี้ (Attached documents for consideration are as follows:)

1. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองชุดละ 500 บาท (Certificate fee receipt, 500 baht per copy)
2. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน (Copy of registration fee receipt of current semester)
3. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (Copy of student ID card)
4. รูปถ่ายขาว-ดำ หรือสี ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป (ห้ามใช้รูปถ่ายชุดครุยและรูปถ่ายโพลารอยด์) (One 2-inch color or black and white photo. No Polaroids or photo with graduate gown allowed)

ลงชื่อ (Signature) ..... ผู้ยื่นคำร้อง (Person requesting)

ข้าพเจ้ามอบฉันทะให้ (I hereby appoint) ..... เป็นผู้ดำเนินการแทน (to act on my behalf.)

ลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ (Signature of Grantor of Authorization) .....

ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ (Signature of Grantee of Authorization) .....

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