



ใบคำร้องขอใบรับรองผลไม่สำเร็จการศึกษา
(Request Form for Non-graduate Certificate)
(นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ)
(RU Students, Overseas Academic Services Center in Honor of H.M. the King)

<p>หลักฐานที่ใช้ยื่นขอใบรับรองผลการศึกษา (Required documents for applying:)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสาขาวิทยบริการ ฯ ต่างประเทศ (Overseas Academic Services Center students) ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 500.- บาท ต่อ 1 ชุด (Fee receipt, 500 baht per copy) 2. กรณีขอหนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชาที่ไม่สำเร็จการศึกษา (Course description) ให้แนบ (Transcript) มาด้วย (Non-graduates requesting a certificate of course descriptions must attach a transcript.) 3. กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นดำเนินการแทนให้ถ่ายสำเนาบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชนผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบ (If this is done by a third party, attach a copy each of student ID card/identification card of both the grantor and the grantee.) <p style="text-align: center;">นักศึกษาจะได้รับเอกสารช้ากว่ากำหนด * ถ้าสะกดชื่อ - นามสกุล ไม่ถูกต้อง ให้ข้อมูลผิด และที่อยู่ไม่ชัดเจน* (Any misspellings of name – surname or incorrect information and unclear address may delay delivery.)</p>	<p>เรียน (To) นายทะเบียน (Registrar) (เขียนด้วยตัวบรรจง) (Write legibly.)</p> <p>ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) (Mr./Mrs./Miss)</p> <p>นามสกุล (Surname)</p> <p>รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>คณะ (Faculty)</p> <p>เพื่อใช้ (For) <input type="radio"/> สมัครงาน (Job Application) <input type="radio"/> ศึกษาต่อ (Further Study Application) <input type="radio"/> ขอบทุนการศึกษา (Scholarship Application)</p> <p>มีความประสงค์ขอใบรับรองผลการศึกษา (Request for Transcript)</p> <p><input type="radio"/> ภาษาอังกฤษ.....ชุด (ชุดละ 500 บาท) (English version..... copies, 500 baht per copy)</p> <p><input type="radio"/> ภาษาไทยชุด (ชุดละ 500 บาท) (Thai version copies, 500 baht per copy)</p> <p><input type="radio"/> หนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชา ชุด (ชุดละ 500 บาท) (Course description certificate copies, 500 baht per copy)</p> <p>วิธีการรับใบรับรองผลการศึกษา (How to collect the transcript)</p> <p><input type="radio"/> รับเอง (By the applicant) <input type="radio"/> รับทางไปรษณีย์ (By mail)</p> <p style="text-align: right;">จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ (For your consideration)</p> <p style="text-align: right;">ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)</p> <p style="text-align: right;">ผู้ยื่นเรื่อง (Person requesting)</p> <p style="text-align: right;">วันที่ (Date)</p> <p>ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current Address)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (Tel.)</p>
<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)</p>	

ส่วนที่ 2 สำหรับนักศึกษา (Part 2 for student only)

ใบนำรับ TRANSCRIPT ไม่สำเร็จการศึกษา (Collection Form for Transcript of Non-graduate Certificate)

ให้เก็บส่วนที่ 2 ไว้ สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

(Keep this part for contact with the officer at the Academic Records and Official Documentation Section)

กรณีไม่ได้รับเอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ หรือใช้เป็นหลักฐานการขอรับเอกสารที่ไปรษณีย์ส่งคืน สวป. (กรณีขอรับเอกสารที่ไปรษณีย์ส่งคืน สวป.)

(If mail delivery failed, use this part to collect the returned mail at the Admissions and Records Office.)

ชื่อ - สกุล (Name - Surname) รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID)

คณะ (Faculty)

* ใบรับรองผลการศึกษาที่ไม่ถึงผู้รับ และถูกส่งคืน สวป. หากนักศึกษาไม่มาติดต่อขอรับภายใน 30 วันนับจากวันกำหนดส่งไปรษณีย์ต้องยื่นคำร้องขอใหม่
 (* Students failing to collect the undeliverable document within 30 days must resubmit.)

(ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-3108000 ต่อ 4815, 4816 02- 3108603 หมายเลขรับรองผลการศึกษานักศึกษา (ใบรับรองผลแบบไม่สำเร็จการศึกษา)
 (Academic Records and Official Documentation Section, Tel. 02-3108000, ext. 4815, 4816, 02-3108603, Transcript Subsection) (Non-graduate Certificate)