



ประกาศ

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดสมุทรสาคร

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๑๗ /๒๕๖๑

เรื่อง การขึ้นทะเบียนปริญญาและการขอใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

โครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จังหวัดสมุทรสาคร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กำหนดให้มีการขึ้นทะเบียนปริญญาและการขอใบรับรองการสำเร็จการศึกษา สำหรับนักศึกษา รุ่นที่ ๘ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ปฏิบัติการทางภาษา ๒ ชั้น ๑ อาคาร ๓ โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย จังหวัดสมุทรสาคร โดยใช้หลักฐานดังนี้

- (๑). ชำระแคชเชียร์เช็คจำนวนเงิน ๒,๒๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ส่งจ่าย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- (๒). รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ม.ร.(ป.โท บริหารธุรกิจ) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (สี)
- (๓). สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา และ สำเนาบัตรประชาชน
- (๔). กรอกข้อมูลในเอกสารต่อไปนี้ให้ชัดเจน
 - (๔.๑). แบบยื่นคำขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต ระดับบัณฑิตศึกษา
 - (๔.๒). ระเบียบบัณฑิต
 - (๔.๓). หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

อนึ่ง เอกสารทั้ง ๓ ข้างต้นสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ www.grad.ru.ac.th หรือได้จากเว็บไซต์โครงการฯ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ดร. กนก

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพล ทุ่งหว้า)

ประธานกรรมการบริหารโครงการบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

จังหวัดสมุทรสาคร



ลำดับที่ (Sequence No.)

แบบขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญาและขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา
(Request Form for Official Graduation Documents and Graduation Registration, Graduate Level)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง (Graduate School, Ramkhamhaeng University)

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (ผ่าน หลก.) (To Dean of Graduate School) (Via Head of Academic Services Section)

ข้าพเจ้าชื่อ-สกุล (Name – Surname)

(ภาษาไทย) (In Thai)

(ภาษาอังกฤษ) (In English)

วันเดือนปีเกิด (Date of Birth)/...../..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID)

คณะ (Faculty) หลักสูตร (Program of Study)

สาขาวิชา (Field of Study) สำเร็จการศึกษาภาค (Semester of Completion)

ปีการศึกษา (Academic Year) สภามหาวิทยาลัยฯอนุมัติครั้งที่ (University Council Approved Batch No.)

ลำดับที่ (Sequence No.) เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้) (Tel.)

มีความประสงค์จะขอหนังสือสำคัญรับรองปริญญาที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว พร้อมได้แนบหลักฐาน ดังนี้
 (I wish to request official graduation documents; completion of degree requirements has been approved by the University Council. I have attached the following documents:)

1. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต (Receipt for Graduation Registration fee)

- ปริญญาโท (Master's Degree)
- ส่วนกลาง (ภาคปกติ) (Main campus, Regular program) จำนวน 200 บาท (200 baht)
 - ส่วนกลาง (ภาคพิเศษ) (Main campus, Special program) จำนวน 400 บาท (400 baht)
 - สาขาวิทยบริการฯ (Regional campus) จำนวน 1,500 บาท
 - โครงการพิเศษ/นานาชาติ (Special program/International program) จำนวน 2,000 บาท (2,000 baht)
 - ขอเงินคืน ค่าประกันของเสียหาย (Refund for damage deposit) (เฉพาะส่วนกลาง ภาคปกติ/ภาคพิเศษ เท่านั้น)
(For main campus, Regular/Special program only)

 ปริญญาเอก (Doctoral Degree) จำนวน 5,000 บาท (5,000 baht)

2. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองสภามหาวิทยาลัย (Receipt for University Council Certification fee)

- ปริญญาโท (Master's Degree)
- ส่วนกลางจำนวน 50 บาท (Main campus, 50 baht)
 - สาขาวิทยบริการฯ จำนวน 100 บาท (Regional campus, 100 baht)
 - โครงการพิเศษจำนวน 100 บาท (Special program, 100 baht)
 - นานาชาติ จำนวน 200 บาท (International program, 200 baht)

 ปริญญาเอก (Doctoral Degree) จำนวน 200 บาท (200 baht)

3. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการศึกษา (Receipt for Graduate Transcript fee)

- ปริญญาโท (Master's Degree)
- ส่วนกลางจำนวน 50 บาท (Main campus, 50 baht)
 - สาขาวิทยบริการฯ จำนวน 100 บาท (Regional campus, 100 baht)
 - โครงการพิเศษจำนวน 100 บาท (Special program, 100 baht)
 - นานาชาติ จำนวน 200 บาท (International program, 200 baht)

 ปริญญาเอก (Doctoral Degree) จำนวน 200 บาท (200 baht)

4. รูปถ่ายสีหรือขาว-ดำ สวมครุยปริญญา ม.ร. ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)

(Two 2-inch color or black and white photos in graduation gown, taken within 6 months.)

ห้ามใช้รูปโพลารอยด์ หรือรูปที่ scan ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ (No Polaroids or scanned prints allowed)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ (For your approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature)

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

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา (To) (Head of Academic Services Section) ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (Information verified)	ลงนามแล้ว (Signed)
..... (.....)/...../.....	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean of Graduate School)/...../.....



ระเบียบบัณฑิต (Graduate Record)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
(Graduate School, Ramkhamhaeng University)

สำหรับเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย
(For graduate school office)
แถวที่รับ (Row No.)
ลำดับที่รับ (Sequence No.)

คำนำหน้านาม (Title) นาย (Mr.) นาง (Mrs.) นางสาว (Ms.) อื่นๆ ระบุ (Other; please specify)

ชื่อ - สกุล (Name - Surname)

(ตัวบรรจง) (write legibly)

รหัสประจำตัว (Student ID)

สภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติครั้งที่ ลำดับที่
(University Council Approved Batch No.) (Sequence No.)

ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา
(Name of Program/Field of study completed)

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current address)

บ้านเลขที่ (House No.) หมู่บ้าน (Village name) ซอย (Soi)

ถนน (Road) แขวง/ตำบล (Subdistrict)

เขต/อำเภอ (District) จังหวัด (Province)

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) เบอร์โทรศัพท์(ที่ติดต่อได้) (Tel.)

สถานที่ทำงาน (ปัจจุบัน) (Current work place)

หน่วยงาน (Office name) เลขที่ (No.) ซอย (Soi)

ถนน (Road) แขวง/ตำบล (Subdistrict)

เขต/อำเภอ (District) จังหวัด (Province)

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์ (Tel.) มือถือ (Mobile Phone)

ประสงค์เข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (I wish to attend the commencement ceremony.)

ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (ระบุเหตุผลที่ไม่เข้าร่วม) เนื่องจาก (I cannot attend the commencement ceremony.) (If not, please indicate reasons.)

.....

หมายเหตุ ไม่สามารถเข้าร่วมพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ให้ ส่งซองขนาด C 4 (249 x 324 มม.)

ชื่อได้ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ พร้อมติดแสตมป์จำนวน 70 บาท และจำหน่ายซองถึงตนเองให้ชัดเจน และวงเล็บมุมของ

“จัดส่งปริญญาบัตร”

(Remark: Those who cannot attend the commencement ceremony must enclose a prepaid (with 70-baht postage), self-addressed envelope size C4 (249 x 324 mm.) (which can be bought from the post office) with name and address clearly written, and mention “Please send the degree certificate” in the corner of the envelope.)

(การจัดส่งปริญญาบัตรจะดำเนินการหลังจากที่พิธีพระราชทานปริญญาบัตรเสร็จสิ้น)

(Sending of degree certificate will be done after the commencement ceremony.)

ลงชื่อมหาดบัณฑิต/ดุขฎีบัณฑิต
(Signature) (ตัวบรรจง) (Write legibly.) (Master's degree/Doctoral graduate)

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

(สำหรับกรรมการตรวจแถววันฝึกซ้อมใหญ่) (For row checker on rehearsal day)

ใบเตือน (Warning Form)

- สีผม - ทรงผม ขนตาปลอม แว่นตาแฟชั่น คอนแทคเลนส์สี - Big eyes
 (Hair color - Hair style) (Artificial eyelashes) (Fashion eyeglasses) (Colored contact lenses - "Big eyes")
- รองเท้า-ถุงเท้า เสื้อ-สูท กางเกงขาเดฟ เครื่องประดับ
 (Shoes - Socks) (Shirt - Suit) (Slim fit trousers) (Accessories)
- อื่น ๆ (Others)

ลงชื่อ กรรมการประจำแถว ลงชื่อ มหาบัณฑิต/ดุษฎีบัณฑิต
 (Signature) (ตัวบรรจง) (Write legibly.) (Row checker) (Signature) (ตัวบรรจง) (Write legibly.) (Master's/Doctoral degree graduate)

...../...../..... /...../.....



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
(Graduate School, Ramkhamhaeng University)

หนังสือมอบอำนาจ
(Power of Attorney)

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

ข้าพเจ้า (I, Name – Surname) รหัสประจำตัว (Student ID)
คณะ (Faculty) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน (Identification Card)
ที่อยู่ (Address)
ขอมอบให้ (hereby appoint) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน (Identification Card).....
ที่อยู่(Address)

ให้กระทำการแทนข้าพเจ้าในการดำเนินการขอรับ (to act on my behalf to collect:)

- ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย (University Council Certification)
- ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
- ใบปริญญาบัตร (Degree Certificate)
- ใบรับรองอื่น ๆ (ระบุ) (Other Certificates, specify)
- คำร้องและรับเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) แทนข้าพเจ้า
(Request form for refund and receive the refund amounting to baht.) (.....)

ทั้งนี้การกระทำใด ๆ ที่ ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับ
มอบหมายเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการนั้น ๆ ด้วยตนเอง

(I hereby commit myself to being held fully responsible for whatever action or deed is committed by
..... (grantee of authorization), as if I had committed the said action or deed.)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการมาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยแล้ว
(With this, I have given a copy of my identification card/official identification card, which has been
signed as a true copy of the original.)

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน
(In evidence whereof, I have hereunto affixed my signature in the presence of 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)

หมายเหตุ: (Remarks:)

1. การรับเงินค่าลงทะเบียนคืน ต้องนำใบเสร็จฉบับจริงมาด้วย
(For refund of the registration fee, original receipt is required.)
2. ผู้รับมอบต้องแสดงบัตรประจำตัวพร้อมนำสำเนามาด้วย
(Grantee of authorization has to show identification card and bring a copy for evidence.)