



เริ่มดำเนินการ เวลา (Start process at) น. (hours)
 เสร็จสิ้น เวลา (End at) น. (hours)

เลขประจำตัวผู้สมัคร (Application No.)

- สมัครทางไปรษณีย์ (Apply by mail)
 สมัครที่มหาวิทยาลัยฯ (Apply at the university)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
(Graduate School, Ramkhamhaeng University)

ใบสมัครเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ภาค ปีการศึกษา
(Application Form for Entrance Examination, Graduate Level) (Semester Academic Year

หลักสูตร (Program of Study) คณะ (Faculty)

สาขาวิชา (Field of Study) วิชาเอก/แขนงวิชา (Major/Specialization)

- ส่วนกลาง (เรียนที่หัวหมาก กทม.) (RU Main Campus at Hua Mak) รหัสสาขาวิชา/วิชาเอก/แขนงวิชา (เฉพาะส่วนกลาง)
 สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัด (Regional Campus, in Province) (Code of Field of Study/Major/ Specialization) (For RU main campus only)

รายละเอียดส่วนตัว นาย นาง นางสาว ยศ/ฐานันดร
(Personal Details) (Mr.) (Mrs.) (Miss) (Rank/Precedence)

ชื่อ (Name) นามสกุล (Surname)

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ตัวพิมพ์ใหญ่ (ตามบัตรประชาชน) (Name - Surname in English, in capital letters) (As in ID Card)

ชื่อ (NAME)																				
นามสกุล (SURNAME)																				
เลขประจำตัวประชาชน (ID number)																				

วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth) อายุ (Age) ปี จังหวัดที่เกิด (Place of Birth)

ศาสนา (Religion) สัญชาติ (Ethnicity) เชื้อชาติ (Nationality).....

สถานภาพสมรส (Marital Status): โสด (Single) สมรส (Married) หย่าร้าง (Divorced) หม้าย (Widowed)

คุณวุฒิของผู้สมัครในระดับปริญญาตรี (Education Background, Bachelor level)

ปีที่เข้าศึกษา (Year of first admission) ปีที่สำเร็จการศึกษา (Year of completion) เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA)

ชื่อปริญญาที่สำเร็จการศึกษา (Degree name)

ชื่อสถาบัน (Institution)

คุณวุฒิของผู้สมัครในระดับปริญญาโท (สำหรับผู้สมัครระดับปริญญาเอก)
(Education background, Master level) (For doctoral degree applicants)

ปีที่เข้าศึกษา (Year of first admission) ปีที่สำเร็จการศึกษา (Year of completion) เกรดเฉลี่ยสะสม (GPA)

ชื่อปริญญาที่สำเร็จการศึกษา (Degree name)

ชื่อสถาบัน (Institution)

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ (Current Address)

บ้านเลขที่ (House No.) หมู่ที่ (Village No.) ซอย (Soi)

ถนน (Road) แขวง/ตำบล (Subdistrict)

อำเภอ/เขต (District) จังหวัด (Province)

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์บ้าน (Home Phone)

โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) E-mail

สถานภาพการทำงาน (ปัจจุบัน) (Current Work Status)

ยังไม่ได้ทำงาน ทำงานแล้วเป็นเวลา ปี ตำแหน่ง

(Unemployed) (Employed for) (Years) (Position)

ชื่อหน่วยงาน (Workplace) เลขที่ (No.)

ถนน (Road) แขวง/ตำบล (Subdistrict)

อำเภอ/เขต (District) จังหวัด (Province)

รหัสไปรษณีย์ (Post Code) โทรศัพท์ที่ทำงาน (Office Phone)

ให้นำหลักฐานและเอกสารประกอบการสมัครดังต่อไปนี้มาแสดงให้คณะกรรมการในวันที่สอบสัมภาษณ์
(Present the following required documents to the committee on the oral examination day:)

1. รูปถ่ายสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (One 1-inch color photo)
2. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือใบรับรองสภาฯ จำนวน 1 ชุด (One copy of graduation certificate or University Council certificate)
3. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา จำนวน 1 ชุด (One copy of transcript)
4. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด (One copy of ID card)
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด (One copy of house registration certificate)
6. สำเนาการเปลี่ยนแปลงชื่อ – สกุล, คำนำหน้านาม, ยศ, ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง) จำนวน 1 ชุด
(One copy of certificate changing name – surname, title, rank, marriage certificate, etc., if any)
7. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน/หนังสือรับรอง ในกรณีที่มิระบุใน ข้อกำหนดเฉพาะสาขาวิชา จำนวน 1 ชุด
(One copy of work experience certificate/recommendation letter, as required by special field of study)
8. อื่น ๆ (ระบุ) (Others, specify)

สำหรับผู้สมัครทางไปรษณีย์ (เฉพาะส่วนกลาง) ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้
(Process for applying by post:) (RU main campus only)

- (1) ใบสมัคร (กรอกข้อความด้วยลายมือให้ครบถ้วน) (Application form, completely filled in by applicant's own handwriting)
- (2) ธนาคัติ สั่งจ่าย มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นเงิน จำนวน 500.- บาท (500-baht postal order, payable to Ramkhamhaeng University)
- (3) ซองไปรษณีย์เปล่า (ขนาดบรรจุกระดาษ A4) ติดแสตมป์ จำนวน 37.- บาท จำหน่ายซองให้ผู้สมัครเองให้ชัดเจน
(Size A4 envelope with 37-baht postage, with name and address of applicant written clearly)
 - * นำเอกสารทั้งหมดบรรจุใส่ซองไปรษณีย์ ส่งไปที่ งานรับสมัครและทะเบียนประวัติ ฝ่ายบริการการศึกษา
ตู้ ป.ณ.1099 ปทพ.รามคำแหง กรุงเทพฯ 10241
(Put all required documents in the envelope and mail to Admission and Student Records Subsection,
Academic Services Section, P.O. Box 1099, Ramkhamhaeng Post Office Deposit, Bangkok 10241.)
 - * บัณฑิตวิทยาลัย จะจัดส่งบัตรเข้าสอบฯ ให้ ตามที่อยู่ของผู้สมัครระบุไว้ในข้อ (3) เป็นไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS.) (เริ่มจัดส่งหลังจาก
วันสมัครที่มหาวิทยาลัยฯ เสร็จสิ้น)
(The Graduate School will send the entrance examination ID card by EMS to the address specified in item (3).
(The entrance examination ID card will be sent after the last day of admission at the university.)

“ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนและเอกสารประกอบการสมัครเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากส่วนใดเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยถอนสภาพการเป็นนักศึกษาทันที โดยไม่ต้องคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาใด ๆ ทั้งหมดที่ได้ชำระไว้ และยินยอมให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลส่วนตัวในราชการโดยมิถือเป็นการละเมิด”

(“I hereby certify that I have the necessary qualifications and that the application documents conform to the university announcement, and are all accurate and true. If any part is false, I agree to allow the university to revoke my student status immediately without returning my tuition fees paid. I give consent to the university to use my personal data for official use without taking it as an infringement of my rights.”)

ลงชื่อ (Signature) ผู้สมัคร (Applicant)
วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year B.E.)

หมายเหตุ (Remarks:)

1. เมื่อชำระเงินค่าสมัครฯ แล้ว ไม่สามารถเปลี่ยนสาขาวิชาได้ (After paying application fee, no change of field of study allowed)
2. ณ วันสมัคร ไม่ใช่หลักฐาน/เอกสารใด ๆ แต่ให้นำมาในวันที่สอบสัมภาษณ์ และวันที่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่
(No application documents required on the application day, but applicant should bring them on the oral examination day and on the enrollment and registration day for new students.)
3. ในวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ (On the enrollment day for new students)
 - 3.1 วุฒิการศึกษาต้องระบุการจบหลักสูตรและมีวันที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น
(The education certificate must specify the completion of degree requirements with date of completion.)
 - 3.2 สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาจากต่างประเทศ ต้องใช้
(If submitting an international certificate/degree, required documents are as follows:)
 - เอกสารการเทียบคุณวุฒิจาก สกอ. (Notification of equivalence from the Office of Higher Education Commission)
 - เอกสารการแปลคุณวุฒิเป็นภาษาอังกฤษ (Translated educational certificate in English)
 - เอกสารการแปลคุณวุฒิเป็นภาษาไทย (Translated educational certificate in Thai)
4. ติดต่อสอบถามที่ งานรับสมัครและทะเบียนประวัติ ฝ่ายบริการการศึกษา โทร. 0-2310-8563
(Contact: Admission and Student Records Subsection, Academic Services Section, Tel. 0-2310-8563)