



มหาวิทยาลัยรามคำแหง (Ramkhamhaeng University)  
ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนนักศึกษาปริญญาตรี (สาขาวิทยบริการฯ ต่างประเทศ)  
(Application and Enrollment Form for Bachelor's Degree Students)  
(Overseas Academic Services Center) ปีการศึกษา (Academic Year) .....

ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครฉบับนี้ด้วยลายมือตนเอง ตัวบรรจง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยใช้ปากกาสีดำ หรือสีน้ำเงินเข้ม  
(Fill in the form legibly and completely in your own handwriting in black or dark blue ink)

รูปถ่ายสี  
สวมชุดสุภาพ  
ขนาด 2 นิ้ว  
(2-inch color  
photo)

\* ภาคเรียนที่สมัคร: (Semester Applied):

ภาคการศึกษาที่ 1:  
(1st Semester):

ภาคการศึกษาที่ 2:  
(2nd Semester):

\* ประเทศที่สมัคร (Country of Residence): .....

\* เลือกสอบ ณ ศูนย์สอบ/ประเทศ: ...../.....  
(Examination Center/Country chosen):

สำหรับเจ้าหน้าที่			
ย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา			
ภาค/ปี	CODE	ว.ด.ป.	จนท.

\* สมัครเข้าศึกษา (Apply for program of study as follows):

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต  
(Bachelor's Degree Program in Laws)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการ)  
(Bachelor's Degree Program in Business Administration) (Management)

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (กลุ่มวิชาเอกบริหารรัฐกิจ)  
(Bachelor's Degree Program in Political Science) (Public Administration)

ศึกษาวิทยาระบบวิชาโดยไม่รับปริญญา ให้เลือก 1 สาขา  
(Pre-degree Program: Choose only one.)

บริหารธุรกิจ (Business Administration)     นิติศาสตร์ (Laws)

รัฐศาสตร์ (Political Science)

รหัสสาขาวิชา

\* ชื่อ (Name):

(ภาษาไทย) (In Thai)     นาย     นาง     นางสาว     อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

\* ชื่อต้น ..... ชื่อกลาง ..... \* ชื่อสกุล .....

(ภาษาอังกฤษ) (In English)     Mr.     Mrs.     Miss     Other (Please specify) .....

\* First name ..... Middle name ..... \* Last name .....

\* หลักฐานแสดงตน (Identification Documents):

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (Identification Card Number) ..... ออกโดยประเทศ (Issuing Country) .....

หมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport Number) ..... ออกโดยประเทศ (Issuing Country) .....

\* เพศ (Gender):     ชาย (Male)     หญิง (Female)

\* สถานภาพสมรส (Marital Status):     โสด (Single)     สมรส (Married)     หย่า (Divorced)     หม้าย (Widowed)

\* วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth): ...../...../ค.ศ. (C.E.) ..... (ให้ใส่เป็น ค.ศ.) (Year C.E.)

\* สถานที่เกิด (Place of Birth) ประเทศ (Country) .....

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

\* สถานภาพการทำงาน (Occupation Status): (เลือก 1 ประเภท) (Choose only one.):

ทำงาน (Employed)     ไม่ทำงาน (Unemployed)     นักเรียน/นักศึกษา (School Student/University Student)

\* ทราบข่าวรับสมัครจาก (Learned about admissions from): (กรุณาระบุ Please specify) .....

\* ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้: (กรุณากรอกให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่)  
(Current Address): (Fill in completely in block letters)

\* บ้านเลขที่ (House Number) ..... \* ถนน (Road) ..... \* เมือง (City) .....

\* รัฐ (State) ..... \* ประเทศ (Country) ..... \* รหัสไปรษณีย์ (Post Code) .....

\* โทรศัพท์ (Telephone) ..... \* โทรสาร (Fax) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) .....

\* E-mail .....

(ผู้สมัครต้องมี e-mail address เพื่อความสะดวกในการติดต่อ) (Applicants must have an e-mail address for convenience of contact.)

\* ที่อยู่ถาวร (Permanent Address) (ถ้าแตกต่างจากข้างต้น) (If different from above):

\* บ้านเลขที่ (House Number) ..... \* ถนน (Road) ..... \* เมือง (City) .....

\* รัฐ (State) ..... \* ประเทศ (Country) ..... \* รหัสไปรษณีย์ (Post Code) .....

\* โทรศัพท์ (Telephone) ..... \* โทรสาร (Fax) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) .....

**ข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (Person to notify in case of emergency):**

\* ชื่อ - นามสกุล (Name - Surname) .....

\* บ้านเลขที่ (House Number) ..... \* ถนน (Road) ..... \* เมือง (City) .....

\* รัฐ (State) ..... \* ประเทศ (Country) ..... \* รหัสไปรษณีย์ (Post Code) .....

\* โทรศัพท์ (Telephone) ..... \* โทรสาร (Fax) ..... โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) .....

\* เกี่ยวข้องเป็น (Relationship) ..... \* E-mail .....

**\* วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร (Degrees or certificates used in applying)**

สถานศึกษา (Educational Institution)	เมือง/รัฐ/ประเทศ (City/State/Country)	ระยะเวลา (Duration)		วิชาเอก (Major)	ชื่อวุฒิการศึกษาที่ได้รับ (Degree/Certificate Obtained)
		ตั้งแต่ (From) เดือน/ปี (Month/Year)	ถึง (To) เดือน/ปี (Month/Year)		

\* หมายเหตุ: กรณีใช้วุฒิต่างประเทศ ต้องแนบใบเทียบวุฒิ โดยสามารถยื่นขอได้ที่กระทรวงศึกษาธิการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้น ๆ  
(Remark: If submitting an international certificate/degree, notification of equivalence is needed, which can be requested at the Ministry of Education and/or at related agencies in that country.)

**\* การขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต (Application for Credit Transfer) (กรุณาเลือกรายการ:) (Choose from the following:)**

- ไม่ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต (No request for credit transfer)
- ขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตจาก (Request for credit transfer from):
- สถาบันการศึกษาอื่น (Other Institution)
  - ปริญญาที่ 2 จาก ม.ร. (2nd Degree from RU)
  - นักศึกษาจาก ม.ร. สมัครใหม่ (Re-entry RU Student)
  - การศึกษาตามอัธยาศัย (เช่น ภาษาต่างประเทศ ฯลฯ) (Non-formal education, e.g. foreign language, etc.)

หมายเหตุ (Remark): กรณีที่เคยเป็นนักศึกษาเก่า ม.ร. (In case of being former RU student):

ระบุรหัสประจำตัวเก่า (Specify former student ID No.) ..... คณะ (Faculty) ..... พ.ศ. (Year B.E) .....

**\* วุฒิการศึกษาที่ใช้ประกอบการเทียบโอนหน่วยกิต (ถ้ามี) (Degree/Certificate Submitted for Credit Transfer.)**

สถานศึกษา (Educational Institution)	เมือง/รัฐ/ประเทศ (City/State/Country)	ระยะเวลา (Duration)		วิชาเอก (Major)	ชื่อวุฒิการศึกษาที่ได้รับ (Degree/Certificate Obtained)
		ตั้งแต่ (From) เดือน/ปี (Month/Year)	ถึง (To) เดือน/ปี (Month/Year)		

\* หมายเหตุ: กรณีใช้วุฒิต่างประเทศ ต้องแนบใบเทียบวุฒิ โดยสามารถยื่นขอได้ที่กระทรวงศึกษาธิการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้น ๆ  
(Remark: If submitting an international certificate/degree, notification of equivalence is needed, which can be requested at the Ministry of Education and/or at related agencies in that country.)

**\* ประสบการณ์การทำงาน (Work Experiences): (กรอกประสบการณ์ล่าสุดก่อน) (List most recent employment first.)**

ตำแหน่ง (Position)	สถานที่ทำงาน (Workplace)	ระยะเวลา (Duration)		ที่อยู่สถานที่ทำงาน (Employer's Address)
		ตั้งแต่ (From) เดือน/ปี (Month/Year)	ถึง (To) เดือน/ปี (Month/Year)	

**คำรับรองของผู้สมัคร (Applicant's Testimony)**

“ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติและเอกสารที่ใช้สมัครถูกต้องเป็นจริงทุกประการหากส่วนใดเป็นเท็จหรือเอกสารที่ใช้สมัครไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยถอนสภาพการเป็นนักศึกษาทันทีโดยไม่ต้องคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาใด ๆ ทั้งหมดที่ได้ชำระไว้ ยินยอมให้มหาวิทยาลัยใช้ข้อมูลส่วนตัวในราชการโดยไม่ถือเป็นการละเมิด”

“I hereby certify that I have the necessary qualifications and that the application documents are all accurate and true. If any part is false or the documents used in the application do not conform to the regulations of the university, I agree to allow the university to revoke my student status immediately without returning any 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  
วันที่ (Date) ...../...../.....

<p>ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง อนุมัติ (Verified and approved)</p> <p>ลงชื่อ Signature) .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ (Date) .....</p>
---



## หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงฐานะบุคคลที่สามที่ขอตรวจสอบข้อมูล กระทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเป็นการให้ความยินยอมด้วยตนเอง หรือให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่จัดเก็บและใช้โดยมหาวิทยาลัยรามคำแหง ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับมาจากการกรอกข้อมูลในขั้นตอนการสมัคร และในระหว่างศึกษา ที่เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและมีคุณภาพ จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามหนังสือนี้เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. วัตถุประสงค์ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อใช้ในการรับสมัครนักศึกษา การตรวจสอบวุฒิบัตร การลงทะเบียนเรียน การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและระเบียบสถิติ การบอกเลิก-บอกเพิ่ม และออกรายงานข้อมูลทะเบียนเรียน การจัดสอบและจัดกรรมการคุมสอบ การตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบ การประมวลผล การสอบไล่ การรับรองผลการศึกษา การออกหนังสือสำคัญ ให้บริการ One Stop Service การแจ้งจบและเตรียมปริญญาบัตร การบริการทะเบียนประวัติและปรับฐานข้อมูลนักศึกษา การเก็บข้อมูลและบริการทางคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบและรับรองวุฒิบัตร ม.ร. และการแนะแนวและประชาสัมพันธ์
3. การเปิดเผย/ส่งต่อข้อมูล โดยส่งต่อข้อมูลให้ธนาคารเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เปิดเผย/ส่งต่อข้อมูลให้กระทรวง-การอุดมศึกษาฯ สำหรับจัดทำระเบียบสถิติ ส่งต่อข้อมูลให้กรมการปกครองสำหรับตรวจสอบทะเบียนราษฎร เปิดเผย/ส่งต่อข้อมูลให้หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลและทางราชการ
4. ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของโรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / สถาบัน / หรือหน่วยงาน ตามวุฒิบัตรที่ข้าพเจ้าใช้สมัครเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาของข้าพเจ้าแก่มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาและ/หรือเอกสารการทางศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่โรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / สถาบัน / หรือหน่วยงานจะเปิดเผย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล ขณะที่ศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา วุฒิสำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

### คำชี้แจงเกี่ยวกับการแสดงความยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1. มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้
  2. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้
    - 2.1 สิทธิในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบันภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
    - 2.2 สิทธิในการเข้าถึงหรือขอรับรองสำเนาถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนหรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
    - 2.3 สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมทั้งขอให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงส่งหรือโอนให้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
    - 2.4 สิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ในขณะที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
    - 2.5 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียน ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประกอบการข้อมูลส่วนบุคคล หรือลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของมหาวิทยาลัยรามคำแหงฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ข้าพเจ้าได้รับทราบถึงข้อตกลงและเงื่อนไขการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าว และยินยอมตามเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล .....

(ตัวบรรจง) (.....)

รายละเอียดผู้เก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงฐานะบุคคลที่สามที่ขอตรวจสอบข้อมูล

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

282 มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทร. 0 2310 8615, 23-24 และ 0 2310 8000 (ต่อ) 4832, 4835 อีเมล : aob301@ru.ac.th , check.cert@rumail.ru.ac.th



## หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงฐานะบุคคลที่สามที่ขอตรวจสอบข้อมูล กระทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเป็นการให้ความยินยอมด้วยตนเอง หรือให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่จัดเก็บและใช้โดยมหาวิทยาลัยรามคำแหง ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับมาจากการกรอกข้อมูลในขั้นตอนการสมัคร และในระหว่างศึกษา ที่เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและมีคุณภาพ จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามหนังสือนี้เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. วัตถุประสงค์ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงทำการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อใช้ในการรับสมัครนักศึกษา การตรวจสอบวุฒิบัตร การลงทะเบียนเรียน การทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและระเบียบสถิติ การบอกเลิก-บอกเพิ่ม และออกรายงานข้อมูลทะเบียนเรียน การจัดสอบและจัดกรรมการคุมสอบ การตรวจสอบหลักฐานการเข้าสอบ การประมวลผล การสอบไล่ การรับรองผลการศึกษา การออกหนังสือสำคัญ ให้บริการ One Stop Service การแจ้งจบและเตรียมปริญญาบัตร การบริการทะเบียนประวัติและปรับฐานข้อมูลนักศึกษา การเก็บข้อมูลและบริการทางคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบและรับรองวุฒิบัตร ม.ร. และการแนะแนวและประชาสัมพันธ์
3. การเปิดเผย/ส่งต่อข้อมูล โดยส่งต่อข้อมูลให้ธนาคารเพื่อจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เปิดเผย/ส่งต่อข้อมูลให้กระทรวง-การอุดมศึกษาฯ สำหรับจัดทำระเบียบสถิติ ส่งต่อข้อมูลให้กรมการปกครองสำหรับตรวจสอบทะเบียนราษฎร เปิดเผย/ส่งต่อข้อมูลให้หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลและทางราชการ
4. ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของโรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / สถาบัน / หรือหน่วยงาน ตามวุฒิบัตรที่ข้าพเจ้าใช้สมัครเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัยรามคำแหง เปิดเผยข้อมูลด้านการศึกษาของข้าพเจ้าแก่มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบประวัติการศึกษาและ/หรือเอกสารการทางศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ข้าพเจ้ารับทราบว่าข้อมูลของข้าพเจ้าที่โรงเรียน / วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / สถาบัน / หรือหน่วยงานจะเปิดเผย ได้แก่ ชื่อและนามสกุล ขณะที่ศึกษา หลักสูตรที่ศึกษา ระยะเวลาการศึกษา วุฒิที่สำเร็จการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา และผลการศึกษา

### คำชี้แจงเกี่ยวกับการแสดงความยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1. มหาวิทยาลัยรามคำแหงจะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้
  2. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้
    - 2.1 สิทธิในการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองให้ถูกต้องสมบูรณ์เป็นปัจจุบันภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
    - 2.2 สิทธิในการเข้าถึงหรือขอรับรองสำเนาถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนหรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
    - 2.3 สิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง รวมทั้งขอให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงส่งหรือโอนให้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
    - 2.4 สิทธิในการขอให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ในขณะที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
    - 2.5 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียน ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประกอบการข้อมูลส่วนบุคคล หรือลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของมหาวิทยาลัยรามคำแหงฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ข้าพเจ้าได้รับทราบถึงข้อตกลงและเงื่อนไขการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าว และยินยอมตามเงื่อนไขดังกล่าวทุกประการ

ลายมือชื่อเจ้าของข้อมูล .....

(ตัวบรรจง) (.....)

รายละเอียดผู้เก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงฐานะบุคคลที่สามที่ขอตรวจสอบข้อมูล

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล มหาวิทยาลัยรามคำแหง

282 มหาวิทยาลัยรามคำแหง ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

โทร. 0 2310 8615, 23-24 และ 0 2310 8000 (ต่อ) 4832, 4835 อีเมล : aob301@ru.ac.th , check.cert@rumail.ru.ac.th

## ข้อแนะนำ (Instructions):

เมื่อผู้สมัครกรอกข้อความในใบสมัครเป็นนักศึกษาครบถ้วนสมบูรณ์ ทาง Internet แล้ว จะต้องส่งหลักฐานการสมัครต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ทางไปรษณีย์ ถึง สำนักงานสาขาวิทยบริการฯ ต่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตู้ ปณ. 1218 ปณฝ. รามคำแหง BANGKOK 10241, THAILAND อย่างช้า 2 สัปดาห์ ก่อนวันขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ (กรอกระเบียนประวัติ) และลงทะเบียนเรียน

(After completely filling in the online application form and submitting via the Internet, all following required documents must be mailed to: Office of Overseas Academics Services Center, Ramkhamhaeng University, P.O. Box 1218 Ramkhamhaeng Post Office Deposit, Bangkok 10241, Thailand, at least 2 weeks before enrollment (with applicant's personal information) as a new student and registration date.)

1. ใบสมัครเป็นนักศึกษาที่มีลายมือชื่อของผู้สมัคร 1 ฉบับ (One complete application form with applicant's signature)  
หมายเหตุ: ใบสมัครที่กรอกเรียบร้อยแล้วสามารถพิมพ์ได้จากการสมัครออนไลน์  
(Remark: The completed application form can be printed out after submitting online.)
2. หนังสือยินยอมในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาวุฒิการศึกษา 2 ฉบับ (Two copies of educational certificate)  
หมายเหตุ: วุฒิการศึกษาต้องระบุการจบหลักสูตร และวันที่สำเร็จการศึกษาเท่านั้น  
(Remark: Educational certificates must specify completion of degree requirements and date of completion.)
  - 4.1 กรณีขอเทียบโอนหน่วยกิต ต้องส่งสำเนาใบรับรองผลการศึกษาอีก 1 ฉบับพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
(For credit transfer request, applicant must submit a copy of transcript, signed as a true copy of the original.)
  - 4.2 กรณีใช้วุฒิต่างประเทศสมัคร ต้องแนบใบเทียบวุฒิ โดยสามารถยื่นขอได้ที่กระทรวงศึกษาธิการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้น ๆ  
(If submitting an international certificate/degree, notification of equivalence is needed, which can be requested at the Ministry of Education and/or at related agencies in that country.)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการไทย หรือสำเนาบัตรประจำตัวของประเทศนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
(Copy of identification card or Thai official identification card or a copy of other country's identification card, signed as a true copy of the original)
5. สำเนาหลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม (ตามแต่กรณี) อย่างละ 2 ฉบับและรับรองสำเนาถูกต้อง  
(For additional required documents, if any, enclose two copies each of the following, signed as a true copy of the original.)
  - 6.1 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ ชื่อสกุล หรือ วัน เดือน ปีเกิด ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลง  
(For change of name, surname, or date of birth, change certificate required)
  - 6.2 กรณีผู้สมัครในหลักสูตรปริญญาตรีที่ใช้วุฒิ ม.3 หรือเทียบเท่าให้ส่งหนังสือรับรอง หรือสำเนาหลักฐานแสดงตามคุณสมบัติของผู้สมัคร ข้อ 5.3 หรือ ข้อ 5.4 หรือ ข้อ 5.5 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาชั้นปริญญาตรี สาขาวิทยบริการฯ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549  
(Bachelor's degree applicants using (lower) secondary school diploma or equivalent, must submit relevant certificates or copies of applicant's qualification as stated in item 5.3 or 5.4 or 5.5 in the Ramkhamhaeng University Regulations on Qualifications of Bachelor's Degree Students at Overseas Academic Services Center B.E. 2006.)
  - 6.3 กรณีเป็นพระภิกษุ ให้ส่งสำเนาใบสุทธิทางพระหรือใบทราบฉายาแทนชื่อ  
(In case of being a monk, submit a copy of Buddhist monk ID booklet or designated monk name document.)
6. สำเนาหนังสือเดินทาง 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง  
(Copy of passport, signed as a true copy of the original)
7. รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ (มีปกหรือสวมสูทสากล) ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเขียนชื่อ – สกุลตัวบรรจงหลังรูป ทูกรูป  
(Two 2-inch color photos, with name – surname written at the back of photos)

**หมายเหตุ:** หลังจากส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์แล้ว ผู้สมัครควรตรวจสอบอีเมลอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ทางอีเมลที่ไว้ไว้ในใบสมัคร

**(Remark:** After mailing the application form with the required documents, applicants should frequently check e-mail for further information from the university.)