



**แบบฟอร์มขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา แบบ Master Card**  
**(ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา - ส่วนภูมิภาค)**  
**กรณีบัตรฯ ขำรุด สูญหาย เปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล แก้ไขบัตรฯ ผิด**  
**(Application Form for Master Card RU Student ID Card)**  
**(For Regional RU Students)**  
**(Due to Damage, Loss, Title and Name Change, Error Correction)**

ติดรูปสี 2 นิ้ว  
 ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน  
 (Attach a 2-inch color photo  
 taken within  
 6 months.)

ชื่อ (ภาษาไทย) (Name) ..... นามสกุล (Surname) .....  
 (ภาษาไทย/In Thai)

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) (Name) ..... นามสกุล (Surname) .....  
 (ภาษาอังกฤษ/In English)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง  
 (Identification Number/Passport Number) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth) (DD/MM/YYYY) 

--	--	--	--	--	--	--	--

 สัญชาติ (Nationality) .....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่ติดต่อได้) (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... ซอย (Soi) .....  
 ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....  
 จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) .....  
 E-Mail ..... ศูนย์สอบจังหวัด (Examination Center, Province) .....

ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษากรณี ดังนี้ (I wish to apply for a student ID card for the following reason:)

- บัตรชำรุด (แนบบัตรเดิม ค่าธรรมเนียมธนาคาร 100 บาท สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปณ. รามคำแหง)  
 Damage (Attach the original ID Card and a 100-baht postal order payable to Ramkhamhaeng University, P.O. Ramkhamhaeng.)
- บัตรสูญหาย (แนบบใบแจ้งความ ค่าธรรมเนียมธนาคาร 100 บาท สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปณ. รามคำแหง)  
 Loss (Attach a police notice and a 100-baht postal order payable to Ramkhamhaeng University, P.O. Ramkhamhaeng.)
- เปลี่ยน (แนบสำเนาการเปลี่ยน ค่าธรรมเนียมธนาคาร 100 บาท สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปณ. รามคำแหง)  
 Change (Attach a copy of the name change certificate and a 100-baht postal order payable to Ramkhamhaeng University, P.O. Ramkhamhaeng.)
  - คำนำหน้านามเดิม (Former Title) .....
  - ชื่อเดิม (Former Name) .....
  - สกุลเดิม (Former Surname) .....
  - คำนำหน้านามใหม่ (ภาษาไทย) (New Title in Thai) .....
  - ชื่อ-สกุล ใหม่ (ภาษาไทย) (New Name-Surname in Thai) .....
  - ชื่อ-สกุลใหม่ (ภาษาอังกฤษ) (New Name-Surname in English) .....
- แก้ไขบัตรผิด (แนบบัตรเดิมที่ผิด ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม)  
 Errors on the Card (Attach the original student ID card, fee exempted.)  
 ข้อความที่ผิด (Error(s)) ..... ขอแก้ไขเป็น (Change to) .....

เอกสารแนบประกอบการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (Documents required to be attached with the student ID card)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ (Copy of identification card)
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ (Copy each of a civil official card and house registration certificate)
- สำเนาใบสุทธิ และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ (Copy of credentials (education certificate) and house registration certificate)

**นักศึกษาส่วนภูมิภาค**รับบัตรที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ..... รหัสสาขา SCB .....  
(สาขาตามที่กำหนดไว้ข้างล่าง)

(Regional RU students must collect the new student ID card at a Siam Commercial Bank Branch .....  
Branch Code .....) (Bank Branch as specified below.)

**นักศึกษาส่วนกลาง**รับบัตรที่ ธนาคารไทยพาณิชย์สาขามหาวิทยาลัยรามคำแหงไม่สามารถเลือกได้ตามที่ต้องการ  
(RU Students in Bangkok must collect the new card at the Siam Commercial Bank, Ramkhamhaeng University Branch only.)

นักศึกษาต้องซื้อซองติดแสตมป์พร้อมจำหน่ายของ โดยการเขียนชื่อ-สกุล และที่อยู่ของตัวนักศึกษาเอง ให้ถูกต้อง ชัดเจน  
สอดใส่ซองมาพร้อมเอกสารการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาข้างต้น เพื่อทางงานบัตรประจำตัวนักศึกษาจะได้แจ้งกลับไป  
ให้นักศึกษาทราบถึงกำหนดการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา **จำหน่ายของ** ส่งที่ ฝ่ายทะเบียนประวัตินักศึกษา อาคาร สวป.  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

(Students must enclose a prepaid, self-addressed envelope with name and address clearly written together with all  
documents stated above. The Identification Card Subdivision will notify students of the collection dates. **Mail the  
documents to the Student Records Section, Admissions and Records Office Building,  
Ramkhamhaeng University, Hua Mak, Bang Kapi, Bangkok 10240.**)

ลงนาม (Signature).....

นักศึกษา (Student)

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

ลงนาม (Signature) .....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน (Reviewing Officer)

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