คำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิต (TRANSCRIPT)

ส่วนภูมิภาค

วันที่...../...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....(ตัวบรรจง)

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....รหัสประจำตัวนักศึกษา | | | | | | | | | | |

คณะ.....สาขาวิชา/วิชาเอก..... วิชาโท.....

สำเร็จการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....สภาอนุมัติครั้งที่.....ลำดับที่.....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประเภทเอกสาร	จำนวนเอกสารที่ต้องการ	หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขอTranscript
☐ *ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) กรณีสำเร็จการศึกษา (Graduated) ☐ 1. ภาคปกติ ส่วนภูมิภาคจังหวัด..... ชุดละ 100.- บาท ☐ 2. ภาคพิเศษ ส่วนภูมิภาคจังหวัด..... ชุดละ 200.- บาท ☐ 3. ภาคพิเศษสมัครตั้งแต่ภาค 2/60 เป็นต้นไป ส่วนภูมิภาคจังหวัด..... ชุดละ 100.- บาท	◯ ไทย.....ชุด ◯ อังกฤษ.....ชุด	1. ธนาณัติค่าธรรมเนียม สั่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ 2. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ม.รามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น 1 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม.10240 กรณีบัณฑิตที่เพิ่งจบใหม่ *ชำระเงินค่าจัดส่งทางไปรษณีย์พร้อมค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 50 บาท*

นักศึกษาส่วนภูมิภาค จัดส่งใบรับรองผลการศึกษาพร้อมกับใบรับรองสภาฯ

****ทางไปรษณีย์เท่านั้น****

ลงนามนักศึกษา.....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

โทร 02-310-8603 หรือ 02-310-8000 ต่อ 4814 , 4816

ที่อยู่ที่จัดส่ง :

ชื่อ-นามสกุล : .....

ที่อยู่ : .....

.....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : .....