



# คำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาระดับบัณฑิต (TRANSCRIPT)

ส่วนกลาง

ส่วนภูมิภาค

วันที่...../...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....(ตัวบรรจง)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รหัสประจำตัว

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

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

สำเร็จการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....สถานอนุมัติครั้งที่.....ลำดับที่.....

ประเภทเอกสาร	จำนวนเอกสารที่ต้องการ	หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นขอ TRANSCRIPT
<input type="checkbox"/> * ใบรับรองผลการศึกษาระดับบัณฑิต (TRANSCRIPT) กรณีสำเร็จการศึกษา (GRADUATED)  <input type="checkbox"/> ๑. ภาคปกติ ชดละ ๑๐๐.- บาท  <input type="checkbox"/> ๒. ภาคพิเศษ ชดละ ๒๐๐.- บาท (ภาคพิเศษ ที่สมัครตั้งแต่ภาค ๒/๖๐ เป็นต้นไป ชดละ ๑๐๐.- บาท)	<input type="radio"/> ไทย.....ชุด  <input type="radio"/> อังกฤษ.....ชุด	๑. ฐานนิติค่าธรรมเนียม สั่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและ หนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง ๑๐๒๔๑  ๒. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและ หนังสือสำคัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น ๑ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ จังหวัด กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐  *ให้ชำระค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ จำนวน ๕๐ บาท มาพร้อมด้วย*
<b>ใบรับรองผลการศึกษาระดับบัณฑิต (TRANSCRIPT) **จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น**</b>		

ลงนามนักศึกษา.....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

โทร. ๐๒-๓๑๐๘๖๐๓ หรือ ๐๒-๓๑๐-๘๐๐๐ ต่อ ๔๘๑๔, ๔๘๑๖

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

1-1

FM สวป. 10-4

วันที่บังคับใช้ 19 กันยายน 2566

ฉบับที่ 2

ที่อยู่จัดส่ง :

ชื่อ - นามสกุล : .....

ที่อยู่ : .....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์

--	--	--	--	--

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : .....

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

1-1

FM สวป. 10-4

วันที่บังคับใช้ 19 กันยายน 2566

ฉบับที่ 2