



คำร้องขอใบรับรองผลไม่สำเร็จการศึกษา Transcript (ส่วนภูมิภาค)

หลักฐานที่ใช้ยื่นขอใบรับรองผลการศึกษา - ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 40.-บาท ต่อ 1 ชุด (เฉพาะนักศึกษาภาคปกติ) - ภาคพิเศษค่าธรรมเนียม 200.-บาท ต่อ 1 ชุด (เฉพาะนักศึกษาปริญญาตรี โครงการพิเศษ) - รหัส 141-257 ให้แนบรูปถ่าย ขนาด 2 x 3 ซม. (1 นิ้ว) สีหรือขาวดำ จำนวน 1 รูป (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นกันแดด) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ - กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นดำเนินการแทนให้ถ่ายสำเนาบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชนผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะยื่นพร้อมคำร้อง - เจ้าหน้าที่ของถึงตัวนักศึกษาเองให้ชัดเจน - กรณีขอหนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชาที่ไม่สำเร็จการศึกษา (Course Description) ให้แนบ (Transcript) มาด้วย - กรณีส่งไปรษณีย์ ควรซื้อแสตมป์ 18 บาท เพื่อลงทะเบียนเอกสารในการจัดส่ง เป็นการป้องกันการสูญหาย นักศึกษาจะได้รับเอกสารช้ากว่ากำหนด * ถ้าสะกดชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้อง ให้ข้อมูลผิด และที่อยู่ไม่ชัดเจน*	เรียน นายทะเบียน (เขียนด้วยตัวบรรจง) ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... รหัสประจำตัว คณะ..... วิชาเอก/สาขา..... มีความประสงค์ขอ TRANSCRIPT จำนวน.....ชุด เพื่อใช้ ☐ สมัครงาน ☐ ศึกษาต่อ ☐ ขอบทุนการศึกษา ฉบับ ☐ ภาษาอังกฤษ ☐ ภาษาไทย ☐ รายละเอียดกระบวนวิชา (Course Description) ☐ เทียบโอนหน่วยกิต (กรณีสมัครศึกษาต่อ ม.รามคำแหง ใช้ฉบับภาษาอังกฤษ เท่านั้น) จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ ขอแสดงความนับถือ ผู้ยื่นเรื่อง..... วันที่..... ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
ความเห็นเจ้าหน้าที่	

ส่วนที่1 สำหรับเจ้าหน้าที่
ส่วนที่2 สำหรับนักศึกษา

ใบนั้ดรับ TRANSCRIPT ไม่สำเร็จการศึกษา ยื่นที่ช่อง 1

ให้เก็บส่วนที่ 2 ไว้ สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

กรณีไม่ได้รับเอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ หรือใช้เป็นหลักฐานการขอรับเอกสารที่ไปรษณีย์ส่งคืน สวป.

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัว

คณะ..... วิชาเอก/สาขา.....

* ใบรับรองผลการศึกษาที่ไม่ถึงผู้รับ และถูกส่งคืน สวป. หากนักศึกษาไม่มาติดต่อขอรับภายใน 30 วันนับจากวันกำหนดส่งไปรษณีย์ต้องยื่นคำร้องขอใหม่
ฝ่ายประมวลผลการศึกษา โทร. 02-3108000 กด 4814 งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา (ใบรับรองผลแบบไม่สำเร็จการศึกษา)