



คำร้องขอหนังสือสำคัญและขึ้นทะเบียนปริญญา (Graduation Certificate Request Form)

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล



นักศึกษาส่วนภูมิภาค

วันที่/...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ตัวบรรจง)

รหัสประจำตัวนักศึกษา คณะ

สาขาวิชา สำเร็จการศึกษาภาค ปีการศึกษา

สถานอนุมัติครั้งที่ ลำดับที่

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ ถนน ซอย

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ (มือถือ)

ประเภทเอกสาร	หลักฐานในการยื่นขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย
ใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ฉบับภาษาไทย ออกให้ฉบับเดียวเท่านั้น	
☒ 1. ภาคปกติ	1. ใช้รูปถ่ายสี สวมครุยมหาวิทยาลัยรามคำแหง (สำหรับพระภิกษุ ใช้รูปที่ครองจีวรแบบมังกรหรือหม่อมดอง) ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ห้ามใช้รูปถ่ายโพลาไรด์ หรือรูปที่ SCAN ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือรูปตัดต่อ
ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1,000 บาท	2. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
ค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ 100 บาท	3. ฐานนิติสงฆ์ หักหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง 10240
รวมเป็น 1,100 บาท	4. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่ หักหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น 1 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
☐ 2. ภาคพิเศษ	5. จัดส่งทางไปรษณีย์พร้อมกับคำร้องขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 2,000 บาท	
ค่าธรรมเนียมออกหนังสือสำคัญ 200 บาท	
รวมเป็น 2,200 บาท	
☒ ค่าจัดส่งเอกสาร จำนวน 50 บาท	

ลงชื่อนักศึกษา

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8603 หรือ 02-310-8000 ต่อ 4871

ที่อยู่สำหรับจัดส่ง :

ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่

.....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์
.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้



คำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (Transcript)

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล



นักศึกษาส่วนภูมิภาค

วันที่/...../.....

นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ตัวบรรจง)

รหัสประจำตัวนักศึกษา วัน/เดือน/ปี เกิดของนักศึกษา

คณะ สาขาวิชา

สำเร็จการศึกษาภาค ปีการศึกษา สถานอนุมัติครั้งที่ ลำดับที่

ประเภทเอกสาร	จำนวนเอกสาร	หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอใบรับรองผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (Transcript)
ใบรับรองผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (Transcript) กรณีสำเร็จการศึกษา ☒ 1. ภาคปกติ ชุดละ 100 บาท ☐ 2. ภาคพิเศษ ชุดละ 200 บาท (ภาคพิเศษ กรณีที่สมัครเรียนตั้งแต่ ภาค 2/2560 เป็นต้นไป ชุดละ 100 บาท)	☒ ภาษาไทย1..... ชุด ☒ ภาษาอังกฤษ1..... ชุด	1. ฐานันท์ส่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษา และหนังสือสำคัญ ปณ.รามคำแหง 10240 (ฐานันท์ใบเดียวกับใบรับรองสภาฯ ฐานันท์จำนวน 1,350 บาท รวมค่าจัดส่งแล้ว) 2. จัดส่งใบคำร้องพร้อมหลักฐานมาที่ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคาร สวป. ชั้น 1 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ลงชื่อนักศึกษา

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-310-8603 หรือ 02-310-8000 ต่อ 4871

ที่อยู่สำหรับจัดส่ง :

ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่

.....

.....

.....

รหัสไปรษณีย์
.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้