



ลำดับที่ (Sequence No.)

**แบบขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Request Form for Verification of Grade Report)
กรณีไม่สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (For Non-graduating Students at Graduate Level)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง (Graduate School, Ramkhamhaeng University)**

เรียน นายทะเบียน บัณฑิตวิทยาลัย (ผ่าน หลก.) (To Registrar, Graduate School) (Via Head of Academic Services Section)

ข้าพเจ้าชื่อ – สกุล (ภาษาไทย) (Name – Surname) (in Thai)
ภาษาอังกฤษ (in English)
รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) หลักสูตร (Program of Study)
สาขาวิชา (Field of Study) วันเดือนปีเกิด (Date of Birth)/...../.....
โทรศัพท์ที่ติดต่อดี (Tel.)

**มีความประสงค์ที่จะขอใบตรวจสอบผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ฉบับ
(I wish to request copy/copies of my grade report, as a non-graduating student.)**

ค่าธรรมเนียมขอใบตรวจสอบผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
(Fees for the grade report are as follows:) (For non-graduating students)

ปริญญาโท (Master's Degree)

ส่วนกลางฉบับละ 50 บาท* (Main campus, 50 baht per copy)*

หมายเหตุ* นักศึกษาปริญญาโทที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาค 2/2560 เป็นต้นไป ชำระค่าธรรมเนียมหนังสือสำคัญฉบับละ 100 บาท

Remark* (Student applying from semester 2/2560 onwards, 100 baht per copy)

สาขาวิทยบริการฯ ฉบับละ 100 บาท (Regional campus, 100 baht per copy)

โครงการพิเศษฉบับละ 100 บาท (Special program, 100 baht per copy)

นานาชาติ จำนวน 200 บาท (International program, 200 baht)

ปริญญาเอก (Doctoral Degree) ฉบับละ 200 บาท (200 baht per copy)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ (For your approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

ลงชื่อ (Signature)

วันที่ (Date) เดือน (Month) พ.ศ. (Year B.E.)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)		คำสั่ง (Decision)
เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา (To) (Head of Academic Services Section) ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (Information verified) (.....)/...../.....	เรียน (To) นายทะเบียน (Registrar) เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม (Please sign.) หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา (Head of Academic Services Section)/...../.....	ลงนามแล้ว (Signed) นายทะเบียน (Registrar)/...../.....