

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง

1. การขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade) ระดับบัณฑิตศึกษา กรณีไม่สำเร็จการศึกษา (ด้วยตนเอง)



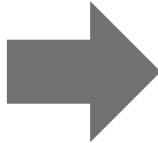
กระบวนการ ขั้นตอน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 1 วันทำการ



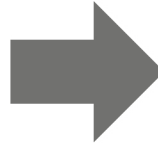
ยื่นคำขอ

- 1) แบบขอใบตรวจสอบผลการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ขอรับได้ที่ศูนย์บริการ)



ตรวจสอบเอกสาร

- 1) เจ้าหน้าที่รับแบบขอ คำธรรมเนียมเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร พร้อมลงแผ่นรับเอกสาร ที่ยื่นขอ และพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน คำธรรมเนียมการขอเอกสาร
- 2) เจ้าหน้าที่บันทึกการส่งประจำตัวนักศึกษา ส่งพิมพ์ใบตรวจสอบผลการศึกษาลงพิมพ์ใบตรวจสอบผลการศึกษา และตรวจสอบความถูกต้อง



พิจารณาและลงนาม

- 1) เสนอหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา และนายทะเบียนลงนาม
- 2) บันทึกสถานะลงออกในระบบตรวจสอบสถานะหนังสือสำคัญ จัดเก็บเอกสารเพื่อนำจ่ายให้นักศึกษาตามกำหนด

**ระยะเวลาการดำเนินการอาจมีการเปลี่ยนแปลง
หากโปรแกรมใช้งานขัดข้อง*



ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง งานหนังสือสำคัญ
ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารท่าเรือ (TCB) ชั้น 1
สอบถามทางโทรศัพท์ 02-310-8560
เวลา 09.00 - 16.30 น. (พักเที่ยง)
เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์
ตั้งแต่เวลา 09.00 - 18.00 น.
เปิดให้บริการ วันเสาร์ - วันอาทิตย์
ตั้งแต่เวลา 09.00 - 15.00 น.

หมายเหตุ : ปิดให้บริการวันหยุดนักขัตฤกษ์



ค่าธรรมเนียม

ปริญญาโทส่วนกลาง	ฉบับละ	50	บาท
ปริญญาโทโครงการพิเศษ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทสาขาวิทยบริการฯ	ฉบับละ	100	บาท
ปริญญาโทนานาชาติ	ฉบับละ	200	บาท
ปริญญาเอก	ฉบับละ	200	บาท



ช่องทางร้องเรียน/แนะนำบริการ

ศูนย์บริการงานหนังสือสำคัญ
ฝ่ายบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยรามคำแหง โทรศัพท์ : 02-310-8560
www.grad.ru.ac.th หัวข้อ “ข้อร้องเรียน”

