ราชมงคลกรุงเทพ

คำร้องขอหนังสือรับรอง / ใบรายงานผลการศึกษา / ใบแทนปริญญาบัตร
(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ……..

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ .....รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (ตัวบรรจง)..... สาขาวิชา .....

คณะ.....หลักสูตรภาค ○ ปกติ ○ สมทบ

ระดับปริญญา ○ ปริญญาตรี ○ ปริญญาโท ○ ปริญญาเอก

ระดับประกาศนียบัตร ○ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ○ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

○ **หนังสือรับรอง**

[ ] ภาษาไทย จำนวน ..... ชุด [ ] ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ชุด

○ **ใบรายงานผลการศึกษา**

[ ] ภาษาไทย จำนวน. ..... ชุด [ ] ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ชุด

○ **ใบแทนปริญญาบัตร**

[ ] ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ชุด

○ อื่น ๆ ระบุ .....

พร้อมแนบ รูปถ่าย *(รูปสวมชุดครุยปริญญา)* ขนาด 1 นิ้ว จำนวน ..... รูป มาด้วยแล้ว (ชุดละ 2 รูป)

วุฒิปวช. / ปวส. รูปถ่าย *(สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว)* ขนาด 1 นิ้ว จำนวน ..... รูป มาด้วยแล้ว (ชุดละ 1 รูป)

ลงชื่อนักศึกษา .....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

① เจ้าหน้าที่การเงิน	② เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
[ ] ค่าหนังสือรับรอง ..... ชุด ๆ ละ 50 บาท เป็นเงิน ..... [ ] ค่าใบรายงานผลการศึกษา ..... ชุด ๆ ละ 50 บาท เป็นเงิน ..... [ ] ค่าใบแทนปริญญาบัตร ..... ชุด ๆ ละ 500 บาท (ฉบับภาษาอังกฤษเท่านั้น) เป็นเงิน ..... [ ] ค่าอื่น ๆ..... ..... ชุด ๆ ละ …… บาท เป็นเงิน ..... ใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ ..... ลงนาม .... / ..... /	[ ] เอกสารครบตรวจสอบแล้วถูกต้อง เลขที่รับเอกสาร..... นัดรับเอกสารวันที่..... ลงนาม..... **③ นักศึกษา** **ลงนามนักศึกษา.....** **รับเอกสารวันที่.....**