



คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
(จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น)

วันที่...../...../.....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....(อังกฤษ).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....

ที่อยู่ที่ติดต่oได้.....โทรศัพท์.....(จำเป็น)

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้ (ขีด x ทับหน้าข้อที่ต้องการ)

1. ใบเช็คเกรด ชุดละ 40 บาท
2. ใบรับรองผลการศึกษา (TRANSCRIPT แบบไม่สำเร็จการศึกษา) ชุดละ 50 บาท
3. สำเนา ใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ฉบับละ 10 บาท โปรดระบุภาคการศึกษา.....
4. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย ชุดละ 50 บาท
5. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาอังกฤษ ชุดละ 50 บาท
6. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา (กสก.2) ต้องแนบบแบบฟอร์มจากองค์การทหารผ่านศึกมาด้วย ชุดละ 50 บาท

หมายเหตุ อัตราค่าธรรมเนียมนี้ เฉพาะนักศึกษาภาคปกติเท่านั้น

รวมยอดทั้งหมด บาท

หลักฐานที่ใช้ประกอบในการยื่นขอ ดังนี้

1. คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)
2. ธนาณัติค่าธรรมเนียม **สั่งจ่าย** หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ ปณ. รามคำแหง 10241
3. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. ซองจดหมายขนาด A4 จำนวนของถึงตัวเอง พร้อมติดแสตมป์ 37.- บาท (EMS)
5. รูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือแต่งกายสุภาพ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป เฉพาะขอเอกสารหมายเลข 4
6. สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ภาคปัจจุบัน เฉพาะขอเอกสารหมายเลข 4 – 6

** หากมีข้อสงสัยติดต่อเจ้าหน้าที่ เบอร์ 02310-8890 **

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ส่งหลักฐานทั้งหมดมายัง

หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240