



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบขอเอกสารการศึกษา

วันที่.....

ข้าพเจ้า ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

Name-Surname (Mr./Mrs./Miss).....

เลขประจำตัวประชาชน..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ระดับการศึกษา..... คณะ..... สาขาวิชา.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารการศึกษา ดังนี้

(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน)

หนังสือรับรองเรียนครบตามหลักสูตร-รอสภาฯอนุมัติ ฉบับ (ต้องตรวจสอบจบเป็น PASS และแจ้งสำเร็จแล้ว)

หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ

(**หนังสือรับรองนักศึกษา ต้องแนบรูปชุดนักศึกษา หน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ตามจำนวนหนังสือรับรอง**)

ชื่อบิดาไทย..... ชื่อบิดาอังกฤษ.....

ชื่อมารดาไทย..... ชื่อมารดาอังกฤษ.....

ใบแสดงผลการศึกษา(Transcript) ฉบับไม่สมบูรณ์ ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ

(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา) สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา..... ภาคการศึกษา.....

หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ

ใบแสดงผลการศึกษา(Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ไทย.....ฉบับ อังกฤษ.....ฉบับ

(**หนังสือรับรองสำเร็จและใบแสดงผลการศึกษา ต้องแนบรูปชุดครุย หน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว ตามจำนวนหนังสือ**)

ใบแทนปริญญาบัตร (ภาษาอังกฤษ)

หมายเหตุ เอกสารการศึกษา ระดับ ป.ตรี ฉบับละ 50 บาท ระดับ ป.บัณฑิต, ป.โท, ป.เอก ฉบับละ 100 บาท

ใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ 500 บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขอเอกสาร

(.....)

สำหรับกองคลัง	สำหรับผู้มารับเอกสาร
รับชำระเงินแล้ว เป็นจำนวนเงิน.....บาท	ได้รับเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....	
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน	ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร
(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่กองคลัง	ผู้รับเอกสาร
วันที่.....	วันที่.....

หมายเหตุ หากไม่มารับเอกสารการศึกษา ภายหลังจากยื่นคำร้อง 30 วัน จะถือว่าคำร้องที่ยื่นไว้เป็นโมฆะ