



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
Graduate School Sakon Nakhon Rajabhat University

.....
หมายเลขคำร้อง

คำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ และใบรับรองอื่นๆ

(ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. รายละเอียดผู้ยื่นคำร้อง

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....รหัสนักศึกษา

นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ สาขาวิชา.....

ระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก คณะ.....

โทรศัพท์ E-mail.....

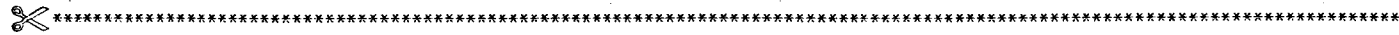
<p>2. มีความประสงค์ขอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน ฉบับ - ใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ฉบับ - ใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน ฉบับ - ใบรับรองอื่นๆ จำนวน ฉบับ 	<p>3. ชำระค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าธรรมเนียมฉบับละ 100 บาท <p>ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>(ลงชื่อ).....(จนท.งานคลัง)</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
---	---

4. สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ให้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

- 4.1 บัตรประจำตัวนักศึกษา
- 4.2 กรณีที่ขอใบแสดงผลการศึกษา และใบรับรองคุณวุฒิ ส่งรูปถ่าย (สวมชุดสุภาพ) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น
- 4.3 ใบเสร็จรับเงิน 1 ฉบับ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง.....(นักศึกษา) วันที่...../...../.....เวลา.....น.
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับคำร้อง.....(จนท.บัณฑิตวิทยาลัย) วันที่...../...../.....เวลา.....น.
(.....)



คำร้องขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ และใบรับรองอื่นๆ

(ส่วนนี้สำหรับ นักศึกษา)

ผู้ยื่นคำร้อง.....(นักศึกษา)

5. รายชื่อที่ยื่นคำร้องจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการพิจารณาการขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา ใบรับรองคุณวุฒิ และใบรับรองอื่นๆ

- 5.1 วันที่...../...../.....ผู้ยื่นคำร้อง
- 5.2 วันที่...../...../.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง
- 5.3 วันที่...../...../.....ผู้พิมพ์
- 5.4 วันที่...../...../.....รับใบรับรองการเป็นนักศึกษา

ลงชื่อ.....(จนท.บัณฑิตวิทยาลัย)
(.....)