



คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
(จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....(ภาษาอังกฤษ).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา.....

ที่อยู่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้ (ขีด X ทับหน้าข้อที่ต้องการ)

- ☐ ๑. ใบเช็คเกรด ชุดละ ๔๐ บาท
- ☐ ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ฉบับละ ๑๐ บาท โปรตระผูกการศึกษา.....
- ☐ ๓. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย ชุดละ ๕๐ บาท
- ☐ ๔. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาอังกฤษ ชุดละ ๕๐ บาท
- ☐ ๕. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา (กสท. ๒) ต้องแนบแบบฟอร์มจากองค์การทหารผ่านศึกมาด้วย ชุดละ ๕๐ บาท
- ข้อ ๓ - ๔ นักศึกษาภาคพิเศษ ๒๐๐ บาท
กรณีเข้าศึกษาตั้งแต่ภาค ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ๑๐๐ บาท

เอกสารที่ต้องแนบ ดังนี้

- ๑) คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)
- ๒) ธนาณัติค่าธรรมเนียม ตามเอกสารแต่ละประเภท (ส่งจ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ)
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔) สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน เฉพาะเอกสารหมายเลข ๓ - ๕
- ๕) รูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือแต่งกายสุภาพ ขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป เฉพาะเอกสารหมายเลข ๓
- ๖) ของจดหมายขนาด A๔ จำนวนซองถึงตัวเอง พร้อมติดแสตมป์ ๓๗ บาท (EMS)

***หากส่งเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถดำเนินการได้ ส่งสัปดาห์ติดต่อ ๐๒-๓๑๐-๘๘๔๐ ***

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ส่งหลักฐานทั้งหมดมายัง

หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ

กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

(แบบฟอร์มนี้ถ่ายเอกสารและใช้ครั้งต่อไปได้)