

คำร้องที่

<input type="checkbox"/> ภาคปกติ	<input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ
สาขาวิชา.....	สาขาวิชา.....
ชั้นปีที่.....หมู่.....	รุ่น.....หมู่.....
ระดับ.....	ระดับ.....ศูนย์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

ข้าพเจ้าชื่อ นาย / นาง / นางสาว / ยศ (ตัวบรรจง).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอใบรับรอง

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> การเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย) | <input type="checkbox"/> ใบรับรองผลการเรียน(1 ภาคเรียนเท่านั้น) |
| <input type="checkbox"/> การเป็นนักศึกษา (ภาษาอังกฤษ) | <input type="checkbox"/> รับรองเกรดเฉลี่ยสะสม |
| <input type="checkbox"/> เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี | <input type="checkbox"/> รับรองหน่วยกิต |
| <input type="checkbox"/> ครบหลักสูตรและรอการอนุมัติจบการศึกษา | <input type="checkbox"/> ผ่านด่านตรวจคนเข้าเมือง |

นำไปใช้เพื่อ.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

กลุ่มงานการเงิน	นายทะเบียน	อธิการบดี / ผู้รับมอบ
ชำระเงินแล้ว	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> อนุมัติ
ใบเสร็จเล่มที่.....	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

- ยื่นคำร้องที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- ไปชำระเงินที่กลุ่มงานการเงิน
- ยื่นใบคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล รอรับใบเสร็จคืน
- มารับใบรับรอง
 - กรณีขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ให้มารับหลังยื่นคำร้อง 1 วัน
 - กรณีขอใบรับรองอื่น ๆ ให้มารับหลังยื่นคำร้อง 2 วัน

หมายเหตุ ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องใบรับรองที่ต้องการได้เพียงช่องเดียวเท่านั้น

ข้าพเจ้าได้รับใบรับรองนี้แล้ว.....(ลงชื่อนักศึกษา)

วันที่...../...../.....เวลา.....น.

.....

รับคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ลงชื่อ.....ผู้รับ(เฉพาะเจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ)

.....