มรพส. 11

คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา

(Transcript)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

วันที่……เดือน……..พ.ศ……

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)……..รหัสประจำตัว……..……

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ……..เบอร์โทรศัพท์……..……...

☐ กำลังศึกษาอยู่ ☐ สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่…….……เดือน…….……..พ.ศ……

นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาค กศ.ป.ป. (ส.-อา.) ☐ ภาคพิเศษ (ส.-อา.)

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี (เทียบโอน,ต่อเนื่อง) ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

หลักสูตร/ สาขาวิชา/ วิชาเอก…….…… กลุ่มที่/ รุ่นที่.....……วุฒิเดิม……..……..

เกิดวันที่…..……เดือน……พ.ศ……..……สัญชาติ……..ศาสนา……..

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

มีความประสงค์ที่จะขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) เพื่อนำไป……..……

☐ ขอใบรายงานผลการศึกษา <u>ภาษาไทย</u> จำนวน……..ชุด

☐ ขอใบรายงานผลการศึกษา <u>ภาษาอังกฤษ</u> จำนวน……ชุด

มีความประสงค์ ☐ รับเอกสารด้วยตนเอง

☐ ส่งไปรษณีย์ (ค่าธรรมเนียม 100 บาท)

☐ มอบ.....ดำเนินการแทน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ……..……ผู้ยื่นคำร้อง

(……..……..……)

1. กองคลัง

[ ] ชำระเงินแล้ว

ลงชื่อ……..……..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

[ ] ดำเนินการแล้ว

ลงชื่อ……..……..

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
2. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่กองคลัง
3. ให้เตรียมบัตรประจำตัวประชาชน มาติดต่อรับเอกสารที่ขอหลังจากยื่นคำร้องอีกประมาณ 2-3 วัน

ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

