มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
Loei Rajabhat University

คำร้องขอหลักฐานการศึกษา

สสว.14
เลขที่รับ.....
วันที่รับ...../...../.....
เวลาที่รับ.....
ผู้รับ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ.....รหัสประจำตัวนักศึกษา

ชื่อ-สกุล(ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วุฒิที่ใช้สมัครเข้าศึกษา.....

นักศึกษาภาค ☐ ปกติ ☐ พิเศษ หมู่เรียน ..... สาขาวิชา .....คณะ.....

หลักสูตร ☐ค.บ. ☐ศศ.บ. ☐ศป.บ. ☐รป.บ. ☐น.บ. ☐วท.บ. ☐ส.บ.
☐บธ.บ. ☐ศ.บ. ☐นศ.บ. ☐บช.บ. ☐ทล.บ.☐วศ.บ.

ระดับการศึกษา ☐ปริญญาตรี ☐ปริญญาตรี(เทียบโอน) ☐ปริญญาตรี 5 ปี

ศึกษา ณ ☐มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จังหวัดเลย ☐ศูนย์ฯ ขอนแก่น

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

1. ☐ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา **(ไม่มีค่าธรรมเนียม)**
   ( ) ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ
2. ☐ หนังสือรับรองภาคเรียนสุดท้าย **(ไม่มีค่าธรรมเนียม)**
   ( ) ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ
3. ☐ ใบรับรองผลการศึกษา **(รออนุมัติผลจากกรรมการวิชาการมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย)** จำนวน..... ฉบับ **(ชำระเงิน 100 บาท/ต่อฉบับ)**
4. ☐ ใบรายงานผลการศึกษา(TRANSCRIPT) **(ชำระเงิน 100 บาท/ต่อฉบับ)**
   ( ) ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ
5. ☐ ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน ..... ฉบับ (**แนบเอกสารการแจ้งหาย/ชำระเงิน 100 บาท/ต่อฉบับ)**
   ( ) ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ
6. ☐ ใบแทนใบปริญญาบัตร จำนวน.....ฉบับ **(แนบเอกสารการแจ้งหาย/ชำระเงิน 100 บาท/ต่อฉบับ)**
   ( ) ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ
7. ☐ ใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับภาษาอังกฤษ **(ฉบับแปล)** จำนวน ..... ฉบับ **(ชำระเงิน 100 บาท/ต่อฉบับ)**
8. ☐ ใบปริญญาบัตร ฉบับภาษาอังกฤษ **(ฉบับแปล)** จำนวน.....ฉบับ **(ชำระเงิน 100 บาท/ต่อฉบับ)**
9. ☐ คำอธิบายรายวิชา (**แนบสำเนาใบรายงานผลการศึกษา/ไม่มีค่าธรรมเนียม)**
10. ☐ หนังสือรับรองหน่วยกิตทางด้าน.....**(แนบสำเนาใบรายงานผลการศึกษา/ชำระเงิน100บาท/ฉบับ)**
11. ☐ อื่นๆ (other).....

หมายเหตุ : ข้อ 1,2,3,4,5,6 แนบรูปถ่าย 1 นิ้ว ตามจำนวนที่ยื่นขอ

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student
โทร./Tel : .....
อีเมลล์/E-mail : .....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
(.....)
...../...../.....

(1) งานการเงิน	(2) งานทะเบียนและประมวลผล	(3) นักศึกษา
ได้รับเงินแล้ว ตามใบเสร็จเลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) วันที่...../...../.....	**การตรวจสอบสภาพ / การดำเนินการ** ( ) ตรวจสอบแล้วยังมีสภาพการเป็นนักศึกษา ( ) สำเร็จการศึกษาจริง ( ) ดำเนินการเสร็จแล้ว ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	( ) ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../..... **(นำคำร้องส่งคืนงานทะเบียน)**

**** งานทะเบียนและประมวลผล ช่องทางการติดต่อ โทร. 042-813060 FB : https://www.facebook.com/academiclru/ Line ID : @lru_academic**