



คำร้องขอหนังสือรับรอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า

(นาย/นาง/นางสาว)

รหัส

นักศึกษา.....

ระดับ

☐ปริญญาโท☐

ปริญญาเอก

คณะ

สาขา

วิชา.....

E-mail.....เบอร์โทรศัพท์

(ที่ติดต่อสะดวก).....

มีความประสงค์ขอยื่นคำร้องขอหนังสือรับรอง ดังนี้

ประเภทหนังสือรับรอง (ฉบับละ 50 บาท)	จำนวน ฉบับ		การรับเอกสาร
	ไทย	Eng	
1.สถานะการศึกษาของนักศึกษา (ระบุ.....)			☐ รับเอง (One Stop Service บัณฑิตวิทยาลัย)
2.เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา			☐ จัดส่ง
3.การผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษ			☐ คณะ/หลักสูตร
4.ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร			☐ E-mail ☐ ไม่รับฉบับจริง
5.การเข้าร่วมประชุมวิชาการ			☐ ฉบับจริง
6.การเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในหลักสูตร			(ณ.....)
7.รับรองหลักสูตร			☐ ทางไปรษณีย์ (เหมาจ่าย)
8.รับรองการรับทุน			- ภายในประเทศ
9.รับรองการลาออก			☐ ลงทะเบียน (100 บาท)
10.อื่น ๆ.....			☐ EMS (150 บาท)
			- ต่างประเทศ
			☐ ลงทะเบียน (600 บาท) ☐ EMS (1,200 บาท)
			ที่อยู่ในการจัดส่ง:
			
			
			
			

			
	รวม		รวมเงิน (ค่านั่งสือรับรอง+ค่าจัดส่ง)บาท

*ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว (ถ้ามี)

ลงชื่อ

.....ผู้ยื่นคำร้อง

หมายเหตุ

1. ยื่นคำร้องพร้อมชำระค่าธรรมเนียม โดยโอนเงินเข้าบัญชีบัณฑิตวิทยาลัย ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 565-202483-2 
2. Upload หลักฐานทาง <https://forms.gle/eDoAt4HFmiKNA31Wd> หรือ scan QR code
3. ขอรับหนังสือรับรองได้ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันยื่นคำร้อง (ไม่รวมเวลาจัดส่ง)

บัณฑิตวิทยาลัย

ตรวจสอบ หลักฐานแล้ว	เรียน รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่าย..... เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม จำนวนฉบับ ดังแนบ	☐ ลงนาม ☐ ไม่ลงนาม เนื่องจาก	ส่งเอกสารแล้ว
..... เจ้าหน้าที่ การเงิน (...../..... ../.....)	 เจ้าหน้าที่ออกหนังสือรับรอง (...../...../.....)	 รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (...../...../..... ...)	 เจ้าหน้าที่ ธุรการ (...../..... ../.....)

ปรับปรุงก.พ. 65