



คำร้องขอหนังสือรับรอง

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง

รหัสประจำตัวนิสิต

0									

เรียน รองอธิการบดี

เบอร์โทรศัพท์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดคณะ.....สาขาวิชา

เป็นนิสิตระดับ ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประเภทนิสิต ภาคปกติ ภาคสมทบ / ภาคพิเศษ

มีความประสงค์ ขอนหนังสือรับรอง ฉบับภาษาไทย ฉบับภาษาอังกฤษ ดังนี้

- หนังสือรับรองการเป็นนิสิต ฉบับ (แนบรูปถ่ายชุดนิสิต 1 นิ้ว : 1 รูป : 1 ฉบับ)
- หนังสือรับรองความประพฤติ จำนวน ฉบับ เฉพาะนิสิตที่ไม่ติดโทษทางวินัย (แนบรูปถ่ายชุดนิสิต 1 นิ้ว : 1 รูป : 1 ฉบับ)
- หนังสือรับรองภาคเรียนสุดท้าย จำนวน ฉบับ (แนบรูปถ่ายชุดนิสิต 1 นิ้ว : 1 รูป : 1 ฉบับ)
- หนังสือรับรองอื่น ๆ จำนวน ฉบับ (แนบบนฟอร์มที่ต้องการ)

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่/...../.....

มีต่อหน้า 2 ➡

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ➡ นิสิตนำคำร้องไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ ➡

นิสิตนำคำร้อง ใบเสร็จ และรูปถ่าย ยื่นที่งานทะเบียนฯ ➡ รอรับใบรับรอง 1-2 วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำร้องต่องานทะเบียน

ขั้นตอนการลงความเห็น / และการอนุมัติ

1. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

นิสิตได้ชำระเงินแล้วจำนวนฉบับ เป็นเงินบาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังฯ

วันที่/...../.....

2. นายทะเบียน

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(ลงชื่อ)

วันที่/...../.....

3. ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้มีอำนาจลงนาม

4. สำหรับนิสิต (ลงชื่อเมื่อได้รับหนังสือรับรองแล้วเท่านั้น)

ได้รับหนังสือรับรองแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับ

วันที่/...../.....