



**คำร้องขอหนังสือรับรองคุณวุฒิ/ ใบแทนปริญญาบัตร/ ใบระเบียนผลการศึกษา**

**มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง**

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**เรื่อง** ขอหนังสือรับรอง

(ทำเครื่องหมาย  หน้ารายการที่ต้องการ)

- 1) ใบระเบียนผลการศึกษา  ภาษาไทย (100 บาท)  ภาษาอังกฤษ (ชุดละ 550 บาท)
- 2) ใบแทนปริญญาบัตร (กรณีฉบับเดิมสูญหาย)  ภาษาไทย (100 บาท)
- 3) หนังสือรับรองคุณวุฒิ  ภาษาไทย (100 บาท)

**กราบเรียน/นมัสการ** รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ..... ฉายา..... นามสกุล.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา ..... ชั้นปีที่..... คณะ .....

สาขาวิชา..... วัน/เดือน/ปีเกิด .....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ..... เบอร์โทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ .....

นักศึกษาระดับปริญญาตรี  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ (เสาร์ – อาทิตย์)

มีความประสงค์ที่จะขอเอกสารหนังสือรับรองทางการศึกษา เนื่องจากมีสาเหตุ ดังต่อไปนี้

.....

ทั้งนี้ได้แนบ รูปถ่ายสี ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป และสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

มาเพื่อประกอบการพิจารณา

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา/ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

**เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ**

<u>เจ้าหน้าที่การเงิน</u>		<u>ผลการพิจารณา</u>	<u>ผลการดำเนินการ</u>
ใบเสร็จเล่มที่...../.....	ผู้พิมพ์ .....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	รับเอกสารแล้ว
(ลงชื่อ) .....	...../...../.....	<input type="checkbox"/> .....	
(.....)	ผู้ตรวจทาน .....	(ลงชื่อ).....	
...../...../.....	...../...../.....	ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีล้านช้าง	(ลงชื่อ) .....
			...../...../.....