

แบบคำร้องขอใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรับรองจบการศึกษา ภาค ปีการศึกษา

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย ,นางสาว ,นาง ,ยศ).....

รหัสประจำตัว

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สาขา (วิชาเอก)

ที่อยู่ (ที่ติดต่อได้) หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ

มีความประสงค์จะขอใบรับรองจบการศึกษาเพื่อใช้สมัครงาน/ศึกษาต่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ (นักศึกษา)

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว)

1. รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป สวมชุดนักศึกษา (ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) หรือชุดข้าราชการ เท่านั้น

(เขียนชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา หลังรูป)

2. ใบเสร็จชำระเงินค่าทำใบรับรองจบการศึกษา จำนวน 50 บาท ชำระเงินได้ที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1

(ให้ชำระและนำมาในวันมารับใบรับรอง)

ใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) สามารถรับได้หลังจากยื่นเอกสารมาทางไปรษณีย์ 1 เดือน

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ใบ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

ใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) นักศึกษาสามารถรับได้หลังจากยื่นเอกสารแจ้งจบการศึกษาประมาณ 1 เดือน

ในกรณี ที่ นศ. ขอใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) ต้องยื่นเอกสารพร้อมกับเอกสารแจ้งจบการศึกษาเท่านั้น

ใบรับรองจบการศึกษา (ชั่วคราว) หาก นศ.มีงานทำแล้วหรือไม่มีความจำเป็นในการใช้งาน ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารได้

เรียน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

ขอรับรองว่า (นาย ,นางสาว ,นาง ,ยศ)

รหัสประจำตัว

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สอบได้ครบตาม

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา (วิชาเอก)

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี

ในภาค ปีการศึกษา เมื่อวันที่/...../..... (วันที่จบการศึกษาให้เว้นไว้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ลงชื่อ (เจ้าหน้าที่)

หัวหน้าหน่วยทะเบียนฯ

วันที่/...../.....

หัวหน้างานบริการการศึกษา

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะบริหารธุรกิจ