



คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ  
สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล  
( จัดส่งทางไปรษณีย์เท่านั้น )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....(ภาษาอังกฤษ).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา.....

ที่อยู่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังนี้ (ขีด X ทับหน้าข้อที่ต้องการ)

๑. ใบเช็คเกรด ชุดละ ๕๐ บาท
๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียน ฉบับละ ๑๐ บาท โปรตระอนุภาคการศึกษา.....
๓. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย ชุดละ ๕๐ บาท
๔. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาอังกฤษ ชุดละ ๕๐ บาท
๕. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา (กสท. ๒) ต้องแนบแบบฟอร์มจากองค์การทหารผ่านศึกมาด้วย ชุดละ ๕๐ บาท
- ข้อ ๓-๔ นักศึกษาภาคพิเศษ ๒๐๐ บาท  
กรณีเข้าศึกษาดังแต่ภาค ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ๑๐๐ บาท

เอกสารที่ต้องแนบ ดังนี้

- ๑) คำร้องขอหนังสือสำคัญ หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)
- ๒) ธนาคัดค่าธรรมเนียม ตามเอกสารแต่ละประเภท (ส่งถ่าย หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ)
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔) สำเนาใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคปัจจุบัน เฉพาะเอกสารหมายเลข ๓-๕
- ๕) รูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือแต่งกายสุภาพ ขนาด ๒ นิ้ว ๑ รูป เฉพาะเอกสารหมายเลข ๓
- ๖)ซองจดหมายขนาด A๔ จำนวนซองถึงตัวเอง พร้อมติดแสตมป์ ๓๗ บาท (EMS)

\*\*\*หากส่งเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถดำเนินการได้ ส่งสัยติดต่อ ๐๒-๓๑๐-๘๘๕๐ \*\*\*

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ส่งหลักฐานทั้งหมดมายัง

หน่วยบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ  
ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ  
อาคารสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล (สวป.)  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐

(แบบฟอร์มนี้ถ่ายเอกสารและใช้ครั้งต่อไปได้)