



งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏ

Office of the Registrar, Rajapruk University

คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน , ใบรับรองคะแนนเฉลี่ยสะสม , คำอธิบายรายวิชา
(Request form for transcript record , Certification with GPA , Course description)

**** (โปรดกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ชัดเจน อย่างครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)**

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ(ภาษาไทย).....รหัสประจำตัว/Student ID.....

Name (ภาษาอังกฤษ) Mr./Miss./Mrs.....

ระดับ ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี หลักสูตร 4 ปี เทียบโอน กลุ่มเรียน ปกติ ค่า เสาร์-อาทิตย์
 บัณฑิตศึกษา ปริญญาโท MBA. MPA. M.Ed. ป.บัณฑิต

คณะ / Faculty สาขาวิชา / Major..... ชั้นปีที่.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารดังต่อไปนี้ / I would like to request the following document(s):

ประเภทเอกสาร Items	จำนวน (ฉบับ) Number of copies	
	ไทย In Thai	อังกฤษ In English
() ใบแสดงผลการเรียน / Transcript records ฉบับ# of Copies
() ใบรับรองคะแนนเฉลี่ยสะสม / Certification with GPA	-# of Copies
() คำอธิบายรายวิชา / Course description ฉบับ	-
() อื่นๆ ระบุ / (Others: Please Specify)..... ฉบับ# of Copies
รวมทั้งสิ้น (ฉบับ)/TOTAL ฉบับ# of Copies

ข้าพเจ้าจะ/ I will รับเอกสารด้วยตนเอง / Be taken by the applicant.

รับโดยผู้อื่น / Be given to the person authorized.

ลายมือชื่อนิติ / Signature..... ผู้ยื่นคำร้อง

()

เฉพาะเจ้าหน้าที่

1) งานการเงิน / Finance

รับชำระเงินค่า.....จำนวน.....ฉบับ

รวมจำนวนเงิน.....บาท

Signature

Date/...../.....

2) งานทะเบียน / Register

ดำเนินการแล้ว

Signature

Date/...../.....

(โปรดอ่านคำชี้แจงด้านหลัง / Please read the instructions on the back)

คำชี้แจง/Instructions

1. ใบแสดงผลการเรียนจะออกภายใน 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้อง
2. การขอแทนและการรับแทน : เขียนหนังสือมอบฉันทะ ระบุชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบและผู้รับมอบฉันทะนำมาแสดงด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการรับหรือขอเอกสารการศึกษา
3. แนบบรูปถ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ระดับปริญญาบัณฑิต และบัณฑิตศึกษาสวมครุยวิทยฐานะ)
4. ค่าธรรมเนียม/Fee for documents

รายการ/Items	ค่าธรรมเนียม/Fees
ใบแสดงผลการเรียน/Transcript of records	ฉบับละ 60 บาท/60 Baht per copy
ใบรับรองคะแนนเฉลี่ยสะสม/Certification with GPA	ฉบับละ 40 บาท/40 Baht per copy
คำอธิบายรายวิชา / Course description	ฉบับละ 40 บาท/40 Baht per copy

ช่องทางการชำระเงินที่ห้องการเงิน หรือผ่านธนาคาร

1.ธนาคารไทยพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ สาขาประชาชื่น

ชื่อบัญชี วิทยาลัยราชพฤกษ์กองทุนทั่วไป

เลขที่บัญชี 092-250629-7

2.ธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขาโฮมเวิร์ค ราชพฤกษ์

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

เลขที่บัญชี 683-2-16599-7

เมื่อนำฝากแล้วให้นำสำเนา Payin มายืนยันการชำระเงินและขึ้นใบเสร็จที่มหาวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง

งานการเงิน โทร.02-432-6100 - 5 ต่อ 1101