

สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล
สำหรับนักศึกษาส่วนภูมิภาค

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....(.....)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)

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

สมัครเข้าเป็นนักศึกษาในภาค.....ปีการศึกษา.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองการ (ขีด ✕ ทับบนข้อความที่ต้องการ)

1. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาไทย

เพื่อใช้ สมัครงาน เรียนต่อ ขอบทุน อื่นๆ (ระบุ).....

2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาภาษาอังกฤษ (ออกให้เฉพาะนำไปขอวีซ่าที่สถานทูตเท่านั้น)

3. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา กสท.2 ระบุภาคและปีการศึกษาที่ขอ.....

4. หนังสือรับรองลักษณะวิชา กสท.6 ระบุภาคและปีการศึกษาที่ขอ.....

5. หนังสือรับรองเวลาเรียน กสท.4 ระบุภาคและปีการศึกษาที่ขอ.....

ต้องมีแบบฟอร์มจาก
องค์การทหารผ่านศึก
แนบมาด้วย

6. หนังสือรับรองแบบฟอร์ม ม.ร. เพื่อขอรับบำนาญ , บำนาญตกทอด

ได้แนบหลักฐานดังนี้

1. ธนาณัติ 50.-บาท ต่อ 1 ชุด (ส่งในนามหัวหน้าฝ่ายหนังสือสำคัญ) เฉพาะข้อ 3 – 6

2. สำเนาใบเสร็จลงทะเบียนภาคปัจจุบัน

3. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา

4. รูปถ่ายนักศึกษาหรือแต่งกายสุภาพ รูปถ่ายสี หรือขาวดำ ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป

(รูปถ่ายโพลาโรยดีไม่รับ) เขียนชื่อ-สกุล หลังรูป เฉพาะข้อ 1.

5. ซองจดหมายขนาด A4 จ่าหน้าซองถึงตนเอง พร้อมติดแสตมป์ 18 บาท

หมายเหตุ ข้อ 1. และ ข้อ 2. ให้ส่งไปยังงานบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ โทร 02-310-8890 ส่งในนาม หัวหน้าฝ่ายบริการ
วิชาการและสารสนเทศ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
เรียน ผวป./นายทะเบียน เพื่อปรดลงนาม หผน.	ลงนามแล้ว ผวป./นายทะเบียน

เตรียมหลักฐานทั้งหมดและส่งมายัง

หน่วยบริการรองสภามหาวิทยาลัยและหนังสือรับรอง ฝ่ายหนังสือสำคัญ

อาคาร สวป. ม.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กทม. 10240

โทร. 02-310-8629