



REG 4

คำร้องขอหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
(ใบปริญญาบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ/ใบประกาศนียบัตร) ฉบับภาษาอังกฤษ
Request Form for Evidence of Graduation (English Version)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
Chiang Rai Rajabhat University

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรื่อง ขอรับ ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิ ใบประกาศนียบัตร
Subject: Request for taking a graduation certificate a diploma certificate a certificate

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

Dear President of Chiang Rai Rajabhat University,

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม./1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ (ฉบับละ 1 ใบ) ใช้เฉพาะขอใบรับรองคุณวุฒิ

Attachment: 1. A photo 3x4 cm. (in case of a request for a certification letter)

2.นักศึกษาต่างชาติ แนบสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) จำนวน 1 ฉบับ

2. A foreigner student should take a copy of passport

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศ ให้เขียนเต็ม)

I am (Mr. / Mrs. / Miss / Title in Full)

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ

Name - Surname

รหัสนักศึกษา..... นักศึกษาภาค ปกติ (จ - ศ) ปกติ (ส - อ)
Student Code Status of Student a regular student a weekend student

หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
Curriculum Major

เบอร์โทรศัพท์..... เหตุผลที่ขอ.....
Tel. No. Reason of the request for student

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....
I can be contacted at this address.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

ขอแสดงความนับถือ
Yours sincerely,

ลงชื่อ.....
Signature
(.....)

Table with 5 rows and 2 columns. Row 1: Office of Academic Affairs and Registration / Finance Division. Row 2: Dear President, Please consider for approval and allowance to pay the fee under the regulations. / Already received the fee totally baht. Row 3: Registrar. Row 4: Remarks: The student must return this form, Please send your request form at the Counter number 2 at the office of Academic Affairs and Registration after having paid at the Finance Division. Row 5: The transcript of academic record will be ready in 3 working days after the request is submitted.