



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา

Suan Sunandha Rajabhat University

Registrar's Office, Student Services Division

คำร้องขอรับใบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตรล่าช้า

Request for Late Certificate/Degree Receipt

เรื่อง ขอรับใบประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตรล่าช้า

Subject: Request for Late Certificate/Degree Receipt

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....  
I, Mr./Mrs./Miss

.....

รหัสนักศึกษา Student ID

ระดับการศึกษา  ประกาศนียบัตร  ปริญญาตรี  บัณฑิตศึกษา  อื่น .....

Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

สาขาวิชา ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

Program contact no.

สำเร็จการศึกษา วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... รอบที่ ..... เลขที่ สส. ....

Graduated on Date Month Year Round Grad. Ref. No.

มีความประสงค์ขอเอกสาร  ประกาศนียบัตร  ปริญญาบัตร เนื่องจาก .....

Would like to request for the following documents Certificate Degree Certificate due to

ลงชื่อ Signature .....

วันที่ Date ...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ For Official Use Only

<p>1) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office</p> <p>( ) ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมปรับ No charge</p> <p>( ) ชำระค่าธรรมเนียมปรับ charge</p> <p>ลงชื่อ Signature .....วันที่Date ...../...../.....</p>	<p>2) ฝ่ายการเงิน Finance office</p> <p><b>ประทับตราการเงิน</b></p> <p><b>Finance Office Stamp</b></p> <p>ลงชื่อ Signature .....วันที่ Date ...../...../.....</p>
---	---

หมายเหตุ: 1. ขอรับใบปริญญาบัตรล่าช้าเกิน 2 ปี ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด

2. แนบบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ

Notes: 1. Request for the Degree Certificate after 2 years is charged based on the University announcements.

2. A copy of the ID card/Government ID card must be attached.