



แบบ พน. ๒๐.๑		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน ฉบับภาษาอังกฤษ (English Transcript)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ยศเต็ม ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง).....

วัน/เดือน/ปี เกิด (กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วให้ใช้ชื่อ-นามสกุลเดิมตอนสำเร็จการศึกษา)

รหัสนักศึกษา ขอเอกสาร จำนวน.....ฉบับ

วุฒิเดิม(วุฒิที่จบก่อนเข้าศึกษา).....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

คณะที่ศึกษาสาขาวิชา.....เรียนหลักสูตร.....ปี

คำนำหน้า Mr. Mrs. Miss. ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่ ระหว่างชื่อ - นามสกุล เว้น ๑ ช่อง

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ภาค กศ.พบ. ภาคพิเศษ รุ่นที่ ยังไม่สำเร็จการศึกษา สำเร็จการศึกษา

หลักสูตร ค.บ. สด.บ. บธ.บ. บช.บ. รป.บ. ร.บ. ศล.บ. ศศ.บ. ศ.บ. นศ.บ. น.บ. วท.บ. ทล.บ.

ระดับ บัณฑิตศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขา.....

ปริญญาโท ภาคปกติ ภาคพิเศษ สาขา.....

ระดับ ดุษฎีบัณฑิต ปริญญาเอก ภาคปกติ ภาคพิเศษ สาขา.....

รายละเอียดเกี่ยวกับรูปถ่าย

นักศึกษา ป.ตรี

- กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา แนบพร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษาตามระเบียบ ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ x ๔ ซม.
- กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วเอกสารหาย แนบสำเนาใบแจ้งความ แนบพร้อมรูปถ่ายชุดครูย ตามสาขาที่เรียน ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ x ๔ ซม.

นักศึกษา ป.บัณฑิต ป.โท ป.เอก

- กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา แนบพร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษาหรือชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ x ๔ ซม.
- กรณีสำเร็จการศึกษาแล้วเอกสารหาย แนบสำเนาใบแจ้งความแนบพร้อมรูปถ่ายชุดครูย ตามสาขาที่เรียน นักศึกษา ป.บัณฑิต เป็นชุดสุท ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง ๓ x ๔ ซม.

**** กรณีขอเอกสารเป็น ฉบับภาษาอังกฤษ ให้แนบตัวถ่ายเอกสารสำเนาวุฒิที่ (จบกรณีจบแล้ว) พร้อมรูปถ่ายชุดครูย ****

นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง นำคำร้องติดต่องานการเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมที่อาคาร ๑๓ ชั้น ๒ (สำนักงานอธิการบดี)

ยื่นคำร้องเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จพร้อมนำคำร้องพร้อมใบเสร็จกลับมาลงเรื่องทีะเบียน

ฝ่ายการเงินรับชำระค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จเลขที่.....

จำนวนเงิน..... บาท

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่การเงิน)

วันที่รับเงิน.....

(อัตราค่าธรรมเนียม ดูด้านหลัง)

