



เลขที่ใบคำร้อง.....
วันที่รับ...../...../.....
เวลา.....

คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา
Request for transcript of records or certification letter

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

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว.....
Name Mr./Mrs./Miss

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....วัน/เดือน/ปี เกิด.....โทรศัพท์.....
Student ID Date of Birth Telephone

ระดับการศึกษา ☐ ระดับ ปวช. ☐ ระดับ ปวส. ☐ ระดับปริญญาตรี ☐ ระดับปริญญาโท ☐ ระดับปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ.....สาขาวิชา.....
Faculty Field of study

มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้ : I would like to request the following document(s)

ประเภทรายการ : Item	จำนวน (ฉบับ) : Number (copies)		ค่าธรรมเนียมฉบับละ : Fee per copies	
	☐ ภาษาไทย Thai	☐ ภาษาอังกฤษ English	ระดับการศึกษา : Level of study	
สถานะ : Status			ปวช. ปวส. ป.ตรี Certificate, Diploma, Graduate	
☐ นักศึกษาปัจจุบัน Current student				
☐ 1. หนังสือรับรองผลการศึกษา Certification of Transcript	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	100
☐ 2. หนังสือรับรองลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	100
☐ 3. อื่นๆ (ระบุ) (Other: Please specify)	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	100
☐ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา Termination of student status				
☐ 1. หนังสือรับรองผลการศึกษา Certification of Transcript	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	100
☐ สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา..... Graduation Academic year.....				
☐ 1. ใบแสดงผลการศึกษา Transcript	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	100
☐ 2. หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา Certificate of Graduation	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100
☐ 3. หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ใบรับรองสภา) อนุมัติให้สำเร็จ (แบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว) Certificate of graduation approved by university council	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100
☐ 4. หนังสือแปลใบประกาศนียบัตร/หนังสือแปลปริญญาบัตร (แบบสำเนาฉบับภาษาไทย) Translation of Diploma Certificate/ Degree	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100
☐ 5. หนังสือแทนใบประกาศนียบัตร/หนังสือแทนใบปริญญาบัตร (เฉพาะกรณีที่สูงอายุ) Substitute for qualification Degree certificate/Degree	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100
☐ 6. อื่นๆ (ระบุ) (Other: Please specify)	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100

(ลงชื่อ).....
Signature
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer	บันทึกเจ้าหน้าที่งานทะเบียน : Registrar Officer
ได้รับค่าธรรมเนียมจำนวน.....แล้ว Fee has been paid (ลงชื่อ)..... Signature/...../.....	☐ ดำเนินการแล้ว Request processed ☐ ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request not processed because (ลงชื่อ)..... Signature/...../..... ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :นาทีวัน Running Time Duration of Processing minute day