



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

คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา

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 ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
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. Certificate, Diploma	ป.ตรี Undergraduate	บัณฑิตศึกษา Graduate
<input type="checkbox"/> นักศึกษาปัจจุบัน Current student					
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองผลการศึกษา Certification of Transcript	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	50	50	100
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือรับรองลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	50	50	100
<input type="checkbox"/> 3. อื่นๆ (ระบุ) (Other: Please specify)	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	50	50	100
<input type="checkbox"/> นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา Termination of student status					
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองผลการศึกษา Certification of Transcript	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	50	50	100
<input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา..... Graduation Academic year.....					
<input type="checkbox"/> 1. ใบแสดงผลการศึกษา Transcript	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	50	50	100
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา Certificate of Graduation	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	100	100	100
<input type="checkbox"/> 3. หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ใบรับรองสภา) อนุมัติให้สำเร็จ (แบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว) Certificate of graduation approved by university council	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	100	100	100
<input type="checkbox"/> 4. หนังสือแปลใบประกาศนียบัตร/หนังสือแปลปริญญาบัตร (แบบสำเนาฉบับภาษาไทย) Translation of Diploma Certificate/ Degree	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	100	100	100
<input type="checkbox"/> 5. หนังสือแทนใบประกาศนียบัตร/หนังสือแทนใบปริญญาบัตร (เฉพาะกรณีที่อยู่หาย) Substitute for qualification Degree certificate/Degree	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	100	500	100
<input type="checkbox"/> 6. อื่นๆ (ระบุ) (Other: Please specify)	.....ฉบับ (copies)	.....ฉบับ (copies)	100	100	100

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student

โทร. / Tel:
E-mail:

(ลงชื่อ).....
Signature
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer	บันทึกเจ้าหน้าที่งานทะเบียน : Registrar Officer
<p>ได้รับค่าธรรมเนียมจำนวน.....แล้ว Fee has been paid</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว Request processed</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request not processed because</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature/...../.....</p> <p>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :นาที .....วัน Running Time Duration of Processing minute day</p>