



คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา
Request for Transcript of Records or Certification Letter

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

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ.....หลักสูตร.....โทรศัพท์.....
Faculty Curriculum Telephone

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

ประเภทรายการ : Item		จำนวน (ฉบับ) : Number (copies)		ค่าธรรมเนียมฉบับละ : Fee per copies		
				ระดับการศึกษา : Level of study		
สถานะ : Status	ภาษาไทย Thai	ภาษาอังกฤษ English	ปวช. ปวส. Certificate, Diploma	ป.ตรี Undergraduate	บัณฑิตศึกษา Graduate	
1. นักศึกษาปัจจุบัน Current student						
☐ หนังสือรับรองผลการศึกษา Certification of Transcript	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	50	100	
☐ หนังสือรับรองลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	50	100	
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) (Other: Please specify)	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	50	100	
2. นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา Termination of student status						
☐ หนังสือรับรองผลการศึกษา Certification of Transcript	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	50	100	
3. สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา..... Graduation Academic year.....						
☐ ใบแสดงผลการศึกษา Transcript	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	50	50	100	
☐ หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา Certificate of Graduation	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100	100	
☐ หนังสือรับรองคุณวุฒิ (ใบรับรองสภาฯ) อนุมัติให้สำเร็จฯ (แบบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว) Certificate of graduation approved by university council	ฉบับ (copies)ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)ฉบับ (copies)	100	100	100	
☐ หนังสือแปลใบประกาศนียบัตร/หนังสือแปลปริญญาบัตร (แบบสำเนาฉบับภาษาไทย) Translation of Diploma Certificate/Degree	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100	100	
☐ ใบแทนประกาศนียบัตร/ใบแทนปริญญาบัตร Substitute for qualification Degree Certificate/Degree	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	500	500	100	
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) (Other: Please specify)	ฉบับ (copies)	ฉบับ (copies)	100	100	100	

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
Signature Student
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล : Registrar Officer
ได้รับค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท แล้ว Fee has been paid	
ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date	ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date