



แบบคำร้องขอหนังสือสำคัญทางการศึกษา
REQUEST FOR TRANSCRIPT OF RECORDS OR CERTIFICATION LETTER

วันที่/Date.....

นาย/Mr. นาง/Mrs. นางสาว/Miss ชื่อ/Name.....

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

เลขประจำตัวประชาชน/Identification Number..... โทรศัพท์มือถือ/Mobile.....

คณะ/Faculty..... สาขาวิชา/Major

มีความประสงค์ขอ
Request for

สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ / ลาออก

- หนังสือรับรอง (รูปขนาด 1 นิ้ว) ไทย (Thai).....ฉบับ/copies อังกฤษ (English).....ฉบับ/copies
- หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา/Certificate of Student Status (**รูปชุดนักศึกษา**)
- คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา/Letter of Graduation Confirmation (**รูปชุดนักศึกษา**)
- รอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา/Unofficial Degree Certificate (**รูปชุดครุย**)
- ใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (**ไม่ใช่รูปถ่าย**)
 - ไทย / Thai.....ฉบับ/copies อังกฤษ / Englishฉบับ/copies
- คำอธิบายรายละเอียดรายวิชา (เฉพาะรายวิชาที่ได้ชำระระดับคะแนน C ขึ้นไป แนบสำเนาใบแสดงผลการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ)

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา / ศิษย์เก่า

- ใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) สำเร็จภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... (**รูปชุดครุย รูปถ่ายจะต้องไม่เกิน 6 เดือน**)
 - ไทย / Thai.....ฉบับ/copies อังกฤษ / Englishฉบับ/copies
- หนังสือสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา/Official Degree Certificate.....ฉบับ/copies (**รูปชุดครุย**)
 - ไทย / Thai.....ฉบับ/copies อังกฤษ / Englishฉบับ/copies
- ใบแทนปริญญาบัตร (เฉพาะกรณีที่ไม่ปริญญาบัตรหาย) / Replacement of Degree Certificate (**ไม่ใช่รูป**)
- ใบแปลปริญญาบัตร / Translation of Degree Certificate (English Version) (**ไม่ใช่รูป**)
- คำอธิบายรายละเอียดรายวิชา (เฉพาะรายวิชาที่ได้ชำระระดับคะแนน C ขึ้นไป แนบสำเนาใบแสดงผลการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ)
- รับรองลักษณะรายวิชาทาง.....จำนวนหน่วยกิตที่ต้องการ..... หน่วยกิต
(แนบสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ฉบับภาษาอังกฤษ)

ปรับปรุง 31 ต.ค. 62

นักศึกษาลงนาม/Signature.....
...../...../.....

กรณีรับรองลักษณะรายวิชา

ขอรับรองรายวิชาทาง.....จากหลักสูตรปี.....

ลงชื่อ..... (ผู้รับรอง)
(.....)
...../...../.....

① สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

รับชำระเงินแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

② สำหรับเจ้าหน้าที่แผนกทะเบียน

ส่งคำร้อง วันที่.....เวลา.....น.

- ตรวจสอบแล้ว เป็นนักศึกษาปัจจุบัน ภาคเรียนที่...../.....
- ตรวจสอบแล้ว เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่...../.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
(.....)

③ ผลพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ลงนามแล้ว
- มีปัญหา.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

④ สำหรับนักศึกษา (เมื่อมาติดต่อรับเอกสาร)

ได้รับเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ ใบแสดงผลการศึกษา หากท่านไม่มารับภายในระยะเวลา 3 เดือน ทางสำนักฯ จะไม่เก็บไว้ ท่านต้องยื่นคำร้องขอใหม่ และชำระเงินตามระเบียบสถาบันฯ

หมายเหตุ เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดนำคำร้องนี้ไปยื่นที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อรับใบนัดรับเอกสาร
Remark : After the payment has been made, this form must be presented at the Records Office to receive an appointment slip

ขั้นตอนในการขอเอกสารทางการศึกษา

