



แบบคำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (Transcript) และหนังสือรับรองต่างๆ

Request for Transcript and Other Document

ปริญญาตรี
Bachelor

ปริญญาโท
Master

ปริญญาเอก
Doctor

วันที่.....
Date

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา
Request for educational document

เรียน ท่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
Vice President of Academic Affairs

ชื่อเอกสาร Name of Document	จำนวน number of copies	
	ภาษาไทย Thai	ภาษาอังกฤษ English
1. ใบแสดงผลการเรียน Transcript	<input type="checkbox"/> กำลังศึกษา Studying	<input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา Graduated
2. หนังสือรับรอง Certificate	<input type="checkbox"/> กำลังศึกษา Studying	<input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา Graduated
	อื่น ๆ..... Others	
3. ใบตรวจสอบผลการเรียน Check grade	<input type="checkbox"/>	

ชื่อผู้ร้องขอเอกสาร ยศ/ นาย/ นาง/ นางสาว.....(ภาษาไทย)

Student's name Rank/ Mr. / Mrs. / Ms.....(English)

รหัสนักศึกษา..... หนังสือเดินทางเลขที่..... ชั้นปีที่..... คณะ/วิทยาลัย.....

Student ID no. Passport no. year student Faculty and College

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... กลุ่มวิชา.....

Curriculum Major Subsection

โทรศัพท์..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....

Phone number Date of birth

ก่อนเข้าศึกษาจบบัณฑิต..... จากสถาบัน (ภาษาไทย).....

Previous educational qualification Institute (Thai)
(ภาษาอังกฤษ).....
(English)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

For consideration

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนคำร้อง

Student's Signature

...../...../.....

(โปรดพลิกดูหมายเหตุด้านหลัง)

Please turn over and read the note

หมายเหตุ สิ่งที่แนบมาด้วย

- นักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - ลาออก 1 นิ้วครึ่ง 2 รูป
 - กำลังศึกษา 1 นิ้วครึ่ง 2 รูป
 - สำเร็จการศึกษา 1 นิ้วครึ่ง 8 รูป (กรณีขอเอกสารใหม่ ฉบับละ 2 รูป)
- นักศึกษาระดับปริญญาโท, ปริญญาเอก
 - ลาออก 1 นิ้วครึ่ง 2 รูป
 - กำลังศึกษา 1 นิ้วครึ่ง 2 รูป
 - สำเร็จการศึกษา 1 นิ้วครึ่ง 8 รูป (กรณีขอเอกสารใหม่ ฉบับละ 2 รูป)
- นักศึกษาภาคปกติให้ใช้รูปถ่ายสีเครื่องแบบนักศึกษา
- นักศึกษาภาคสมทบ/ระบบการศึกษาทางไกลใช้รูปถ่ายสีชุดสุภาพ
- นักศึกษาจะต้องชำระเงินที่ฝ่ายการเงินให้เรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้น กรุณานำส่งงานทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการต่อไป
- กรณีขอหนังสือรับรอง (ฉบับภาษาอังกฤษ) ไม่ต้องแนบรูปถ่าย
- กรณีใบแสดงผลการเรียน หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิสู่สหประชาชาติ โปรดแนบใบแจ้งความ

Remark Attachment

- Bachelor's degree students
 - Resign 1 and a half inches, 2 pictures
 - Currently studying 1 and a half inches, 2 pictures
 - Graduation 1 inch and a half, 8 pictures
 (In the case of requesting new documents, 2 images per document)
- Master's degree students, Ph.D.
 - Resign 1 and a half inches, 2 pictures
 - Currently studying 1 and a half inches, 2 pictures
 - Graduation 1 inch and a half, 8 pictures
 (In the case of requesting new documents, 2 images per document)
- Regular semester students are required to use a color photo of their student uniform.
- Associate students/distance education system use colored photographs in polite clothing
- Students must complete payment at the Finance Department. After that, please submit the registration work. to continue
- In case of requesting a certificate (English version) No need to attach a photo.
- In the case of academic transcripts or lost qualification certificate Please attach the notification.