มหาวิทยาลัยเกริก
KRIRK UNIVERSITY
泰 国 格 乐 大 学

แบบคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และหนังสือรับรองต่าง ๆ

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. ☐ ใบรายงานผลการศึกษา Official Transcript ☐ สำเร็จการศึกษา ☐ กำลังศึกษา ☐ ลาออก Graduated/ Currently Enrolled/ Withdrawn	.....ฉบับ/ Copies	.....ฉบับ/ Copies
2. ☐ หนังสือรับรอง Certificate ☐ สำเร็จการศึกษา ☐ กำลังศึกษา Graduated/ Currently Enrolled ☐ อื่น ๆ ..... Others	.....ฉบับ/ Copies	.....ฉบับ/ Copies
3. ☐ ใบตรวจสอบผลการเรียน Grade Verification	.....ฉบับ/ Copies	.....ฉบับ/ Copies

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

ก่อนเข้าศึกษาจบวุฒิ..... 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

1. สถานะสำเร็จการศึกษา

สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี, ระดับปริญญาโท, ปริญญาเอก

- ใช้รูปถ่ายชุดครุย (กรณีเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิ) ขนาด 1.5 นิ้ว 3 รูป (หากขอเอกสารฉบับใหม่ ให้แนบรูปถ่ายจำนวน 2 รูปต่อเอกสาร 1 ฉบับ)
- นักศึกษาต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงินให้เรียบร้อยก่อน จากนั้นโปรดยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องต่องานทะเบียนประวัตินักศึกษา เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- กรณีใบรายงานผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิสูญหาย โปรดแนบใบแจ้งความ ประกอบการดำเนินการ

2. สถานะกำลังศึกษา/ ลาออก

ไม่ต้องแนบรูปถ่าย

Remark: Attachment

1. Graduation Status

Bachelor's Degree, Master's Degree, and Ph.D. Students

- Photograph in Academic Gown (Required for a certificate of Degree completion): Three 1.5-inch color photographs. (For requests for replacement documents, two photographs are required for each document.)
- Students must complete the required payment at the Finance Department. After payment has been completed, please submit the required documents to the Registration and Student Records Section for further processing.
- In the case of a lost academic transcript or qualification certificate, please attach a police report.

2. Current Student Status / Resigned Status

Photographs are not required