



แบบขอเอกสารการศึกษา
Document Request Form

วันที่/Date.....

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

ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss/Etc.) The name in English.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา Student ID ภาควิชา/สาขาวิชา Department/Major.....

คณะ/วิทยาลัย Faculty/College..... วัน/เดือน/ปีเกิด(ภาษาไทย) Date of Birth (in Thai).....

อยู่บ้านเลขที่ Address.....

.....โทรศัพท์ Phone number.....

มีความประสงค์จะขอ Would like to request

สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน (For current students)

- ☐ ใบรับรองการเป็นนักศึกษา / A Certificate of student status ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/Copy/Copies ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/Copy/Copies
☐ ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับไม่สมบูรณ์ /Incomplete Transcript ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/Copy/Copies ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/Copy/Copies
☐ ใบรับรองความประพฤติ / Clearance Certificate ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/Copy/Copies ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/Copy/Copies

สำหรับบัณฑิตที่มาขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

The Request for Additional Documentation After Graduation of Semester

- ☐ ใบรับรองสำเร็จการศึกษา / The Certificate of Graduation in ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/Copy/Copies ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/Copy/Copies
☐ ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ /Complete Transcript ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/Copy/Copies ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/Copy/Copies
☐ ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร / The Certificate of Program Completion ☐ ไทย/Thaiฉบับ/Copy/Copies
☐ ใบแทนปริญญาบัตร / Duplicate Certificate ☐ ไทย/Thai.....ฉบับ/Copy/Copies ☐ อังกฤษ/English.....ฉบับ/Copy/Copies
☐ ใบแปลปริญญาบัตร / Translation of Certificate ☐ อังกฤษ/English..... ฉบับ/Copy/Copies

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

นักศึกษา (Student)

1.สำหรับแผนการเงิน (For Financial Department Use) เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)..... จำนวนเงิน (Total).....บาท/Bath ลงชื่อ(Signature)..... (.....) แผนการเงิน (Financial Department)/...../.....	3.เสนอหัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล (For Head of Registration and Processing) ลงชื่อ(Signature)..... (.....) หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล (Head of Registration)/...../.....
2.ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล (For Registration and Processing) ลงชื่อ(Signature)..... (.....) เจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล (Registration)/...../.....	4.เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (For Deputy Director of the Registration) ลงชื่อ(Signature)..... (.....) รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (The Deputy Director of the Registration)/...../.....
5.เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Offer Director,Office of Academic Promotion and Registrar. ลงชื่อ(Signature)..... (.....) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Director of the Academic Promotion and Registrar)/...../.....	

หมายเหตุ : เอกสารฉบับไม่สมบูรณ์ ฉบับละ 50 บาท / เอกสารฉบับสมบูรณ์ ฉบับละ 100 บาท (ใบแสดงผลการศึกษา) /
ใบแปลปริญญาบัตร ฉบับละ 500 บาท / ใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ 1,000 บาท
ในกรณีค้างชำระค่าลงทะเบียนเรียน ไม่สามารถขอใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ได้