



คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) .....

(Mr. / Mrs. / Miss) ..... รหัสนักศึกษา .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ..... เบอร์โทร .....

ระดับการศึกษา  ระดับ ปวช.  ระดับ ปวส.  ระดับปริญญาตรี  ระดับปริญญาโท

คณะ ..... สาขาวิชา ..... ชั้นปีที่ ..... ระยะเวลาศึกษา ..... ปี ภาค  ปกติ  พิเศษ

มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

ประเภทหนังสือรับรอง (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน) ดำเนินการโดย คณะ/วิทยาลัย	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ (บาท)			
	อาชีวศึกษา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา [แบบรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	20	20	50
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) [แบบรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	20	20	50
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองความประพฤติ [แบบรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	20	20	50
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (กรณีลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร) <input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ [แบบรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	20	20	50
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (กรณีเกรดออกครบทุกวิชา) [แบบรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	20	20	50
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (กรณีรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา) [ระดับ อุดมศึกษา แบบรูปถ่ายนักศึกษา ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	20	20	50
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองอื่นๆ ระบุ .....	จำนวน ..... ฉบับ			

ประเภทหนังสือรับรอง (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว) ดำเนินการโดย กองส่งเสริมวิชาการฯ	ค่าธรรมเนียม ฉบับละ (บาท)			
	อาชีวศึกษา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) [ระดับ ป.ตรี/ป.โท แบบรูปถ่ายสวมครุย ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป ต่อ 1 ชุด]	<input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ	100	100	100
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองคุณวุฒิ <input type="checkbox"/> ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ - กรณีขอฉบับภาษาไทย ให้แนบใบแจ้งความเอกสารสูญหาย, สำเนาบัตรประชาชน และรูปถ่ายสวมครุย ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป - กรณีขอฉบับภาษาอังกฤษ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับภาษาไทย และรูปถ่ายสวมครุย ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป		100	100	100
<input type="checkbox"/> ใบแปล ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร [แบบสำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ฉบับภาษาไทย และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 ใบ] จำนวน ..... ฉบับ		100	100	100
<input type="checkbox"/> ใบแทน ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร [แบบใบแจ้งความเอกสารสูญหายและสำเนาบัตรประชาชน] จำนวน ..... ฉบับ		100	100	100
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองอื่นๆ ระบุ .....	จำนวน ..... ฉบับ			

ลงชื่อ ..... ผู้ขอเอกสาร

ลงชื่อ ..... ผู้รับเอกสาร

(.....)

(.....)

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

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

งานการเงิน (คณะ/วิทยาลัย)	งานทะเบียนและประมวลผล (คณะ/วิทยาลัย)	กองกิจการนักศึกษา (คณะ/วิทยาลัย)
ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... เลขที่ .....	<input type="checkbox"/> ได้ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ .....	(เฉพาะใบรับรองความประพฤติ) <input type="checkbox"/> ได้ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ .....
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)	(.....)
...../...../.....	ระยะเวลาปฏิบัติงาน : .....นาที่ ..... วัน	...../...../.....