



แบบขอเอกสารการศึกษา

วันที่ ..... / ..... / .....

ระดับการศึกษา  ป.บัณฑิต  ป.โท  ป.เอก      ภาค  ปกติ  พิเศษ

รหัสประจำตัวนักศึกษา

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ).....

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ (Mr./Miss/Mrs./Other) .....

คณะ ..... สาขาวิชา/วิชาเอก..... แขนงวิชา.....

วัน/เดือน/ปีเกิด (ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์จะขอ

(สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษา)

- ( ) ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร.....ฉบับ (กรณีเกรดออกครบทุกภาคการศึกษา ใช้รูปถ่ายนักศึกษา)
- ( ) ใบรับรองการเป็นนักศึกษา                      ( ) ไทย.....ฉบับ                      ( ) อังกฤษ.....ฉบับ (ใช้รูปถ่ายนักศึกษา)
- ( ) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)                      ( ) ไทย.....ฉบับ                      ( ) อังกฤษ.....ฉบับ (ไม่ติดรูปถ่าย)
- ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

(สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว)

- ( ) ใบรับรองสำเร็จการศึกษา                      ( ) ไทย.....ฉบับ                      ( ) อังกฤษ.....ฉบับ (ใช้รูปถ่ายสวมครุยปริญญา)
- ( ) ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)                      ( ) ไทย.....ฉบับ                      ( ) อังกฤษ.....ฉบับ (ใช้รูปถ่ายสวมครุยปริญญา)
- ( ) อื่น ๆ ระบุ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้อมูลที่กรอกไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ และเอกสารต่าง ๆ ที่แนบมาพร้อมนี้เป็นเอกสารที่ถูกต้อง

ลงชื่อ.....  
(.....)

<p><b>1. สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน</b></p> <p>รับชำระเงินแล้ว จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ 100.- บาท</p> <p>รวม ..... บาท</p> <p>(.....)</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ .... / .... / .....</p>	<p><b>2. สำหรับนักศึกษา</b></p> <p>ได้รับเอกสารตามที่ได้ขอไว้ข้างต้นแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ..... / ..... / .....</p>
---	--