



คำร้องขอเอกสารจบการศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุล ภาษาไทย).....
(ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่).....

รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่..... (ปกติ / ป้าย / สมทบ / พิเศษ)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

รหัสนักเรียน..... ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา.....

ที่อยู่มหาวิทยาลัยฯ สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอเอกสารจบการศึกษาดังนี้

Table with 2 columns: ระดับ ปวส. and details of document requests (Transcript, Thai/English certificates) with checkboxes and quantities.

Table with 2 columns: ระดับ ปริญญาตรี and details of document requests (Degree certificate, Transcript, Thai/English certificates) with checkboxes and quantities.

หมายเหตุ : นักศึกษาสามารถขอเอกสารใบแสดงผลการเรียน, ใบ Transcript ได้ตามจำนวนที่ต้องการ ** เอกสาร 1 ฉบับ ต่อ รูปถ่าย 1 รูป
ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ฉบับละ 20 บาท ที่กองคลัง และได้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน (สีฟ้า) มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ..... นักศึกษา

Table with 2 columns: ความเห็นของอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง and หมายเหตุ. Includes a list of 4 faculty members and a signature box for the Registrar.