



ยื่นคำร้อง ช่อง 3 (Submit the form at window no.3)

คำร้องขอใบรับรองผลการศึกษาระดับบัณฑิต (Request Form for Graduation Transcript)

วันที่(Date)...../เดือน (Month)...../พ.ศ. (B.E.).....

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....(ตัวบรรจง)
(First name - Surname) (Mr./Mrs./Ms./Other).....(Write legibly)

เกิดวันที่(Date of Birth).....เดือน(Month).....พ.ศ.(Year B.E.).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา(Student ID Number) [ ] คณะ(Faculty).....

สาขาวิชา/วิชาเอก(Field of Study/Major)..... วิชาโท(Minor).....

สำเร็จการศึกษาภาค(Semester of Completion).....ปีการศึกษา(Academic Year).....สถานอนุมัติครั้งที่(University Council Approved Batch No.).....

ลำดับที่(Sequence No.).....หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) (Telephone Number) (Mobile).....

Table with 2 columns: ประเภทเอกสาร (Type of document) and จำนวนเอกสารที่ต้องการ (Number of copies of document required). Rows include Transcript for graduating students and Course Description Certificate Fee.

ลงนามนักศึกษา / ผู้ดำเนินการแทน.....(Student / Representative Person Requesting Signature)

\*กรณีจัดส่งทางไปรษณีย์ ค่าจัดส่งเอกสาร 50.- บาท (To Receive the documents by post, the postal fee is 50 baht)

Form with radio buttons for 'นำตัวเอง วันที่' (Collect by the applicant on date) and 'รอรับทางไปรษณีย์' (Receive by post).

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ (Academic Records and Official Documentation Section)
วันที่บังคับใช้: 28 พฤษภาคม 2561 (Effective date: 28 May 2018) 1-1

FM สวป.10-1 (FM ARO 10-1) ฉบับที่ 2 (Issue 2)



ใบนัดรับใบรับรองผลการศึกษา (Collection Form for Transcript)

ยื่นรับ ช่อง 3 (Collect at window no.3)

วันที่มายื่นคำร้อง (Application date)...../...../.....

ใบรับรองผลการศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษา (Graduation Transcript)

- ภาษาไทย (In Thai) จำนวน(For).....ชุด (copies)
ภาษาอังกฤษ (In English) จำนวน(For).....ชุด (copies)

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....(ตัวบรรจง)
(First name - Surname) (Mr./Mrs./Ms./Other).....(Write legibly)

รหัสประจำตัวนักศึกษา(Student ID Number) [ ] คณะ(Faculty).....

สาขาวิชา/วิชาเอก(Field of Study/Major)..... สำเร็จการศึกษาภาค(Semester of Completion).....ปีการศึกษา(Academic Year).....

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ) (Telephone Number) (Mobile).....

- กรณีรับเรื่องด้วยตนเอง ให้นำหลักฐานฉบับนี้มาขอรับเอกสารใบรับรองผลการศึกษา
กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับแทน ให้นำหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

กรุณามาให้ตรงตามกำหนดวันนัดรับ.....
(Please come on specified date for collection.)

และหลักฐานฉบับนี้มาขอรับเอกสารใบรับรองผลการศึกษา ภายใน 60 วัน หากพ้นกำหนดให้ดำเนินการยื่นเรื่องใหม่ โทร 02-310-8603 หรือ 02-310-8000 ต่อ 4814-4816 (Remark: 1.For self-collection, the student should show this collection form to get the transcript 2.Be given to the person authorized, bring the letter of authorization with copy of ID card of grantor and grantee, should show this collection form to get the transcript within 60 days. If not, the student should apply again. Tel 02-310-8603 or 02-310-8000 ext. 4814-4816)

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ (Academic Records and Official Documentation Section)
วันที่บังคับใช้: 28 พฤษภาคม 2561 (Effective date: 28 May 2018) 1-1

FM สวป.10-1 (FM ARO 10-1) ฉบับที่ 2 (Issue 2)