



ยื่นคำร้อง

ช่อง 5

คำร้องขอใบรับรองผลไม่สำเร็จการศึกษา (Transcript)

หลักฐานที่ใช้ยื่นขอใบรับรองผลการศึกษา 1. นักศึกษาภาคปกติ ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 50.-บาท ต่อ 1 ชุด 2. นักศึกษาภาคพิเศษ ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 200.-บาท ต่อ 1 ชุด 3. นักศึกษาสาขาวิทยบริการต่างประเทศ ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 500.- บาท ต่อ 1 ชุด 4. รหัส 14 - 25 ให้แนบบรูปถ่าย ขนาด 2 x 3 ซม. (1 นิ้ว) สี หรือขาวดำ จำนวน 1 รูป (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นกันแดด) 5. กรณีขอหนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชาที่ไม่สำเร็จ การศึกษา(Course Description) ให้แนบ (Transcript) มาด้วย 6. กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นดำเนินการแทนให้ถ่ายสำเนา บัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชนผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบ 7. จำนำของถึงตัวนักศึกษาเองให้ชัดเจนยื่นพร้อมคำร้อง * กรณีส่งไปรษณีย์ ค่าจัดส่ง 50.- บาท นักศึกษาจะได้รับเอกสารช้ากว่ากำหนด * ถ้าสะดวกชื่อ-สกุล ไม่ถูกต้อง ให้ข้อมูลผิด และที่อยู่ไม่ชัดเจน*	เรียนนายทะเบียน (เขียนด้วยตัวบรรจง) ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา □□□□□□□□□□ คณะ..... เพื่อให้ ☐ สมัครงาน ☐ ศึกษาต่อ ☐ ขอทุนการศึกษา มีความประสงค์ขอ TRANSCRIPT ภาคปกติ ☐ ภาษาอังกฤษ.....ชุด (ชุดละ 50.- บาท) ☐ ภาษาไทยชุด (ชุดละ 50.- บาท) (ยกเว้น น.ศ.รหัส 14 - 25) ☐ หนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชา ชุด (ชุดละ 50 บาท) ภาคพิเศษ ☐ ภาษาอังกฤษ.....ชุด (ชุดละ 200 บาท) ☐ ภาษาไทยชุด (ชุดละ 200 บาท)(ยกเว้นนักศึกษานานาชาติ) ☐ หนังสือรับรองคำอธิบายรายวิชา ชุด (ชุดละ 200 บาท) วิธีการรับใบรับรองผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ☐ รับเอง ☐ รับทางไปรษณีย์ จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ ขอแสดงความนับถือ ผู้ยื่นเรื่อง..... วันที่.....
ความเห็นเจ้าหน้าที่	ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

วันที่บังคับใช้ 3 กรกฎาคม 2560

1-1

ส่วนที่1 สำหรับเจ้าหน้าที่

FM สวป.10-2

ฉบับที่ 1

ส่วนที่2 สำหรับนักศึกษา

ใบได้รับ TRANSCRIPT ไม่สำเร็จการศึกษา ยื่นที่ช่อง 2

ให้เก็บส่วนที่ 2 ไว้ สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

กรณีไม่ได้รับเอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ หรือใช้เป็นหลักฐานการขอรับเอกสารที่ไปรษณีย์ส่งคืน สวป.

ชื่อ - สกุล รหัสประจำตัวนักศึกษา

คณะ

ใบรับรองผลการศึกษาที่ไม่ถึงผู้รับ และถูกส่งคืน สวป. หากนักศึกษาไม่มาติดต่อขอรับภายใน 60 วันนับจากวันกำหนดส่งไปรษณีย์ต้องยื่นคำร้องขอใหม่

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ โทร. 02-3108000 ต่อ 4815, 4816 02- 3108603 หน่วยรับรองผลการศึกษาของนักศึกษา (ใบรับรองผลแบบไม่สำเร็จการศึกษา)

ฝ่ายประมวลผลการศึกษาและหนังสือสำคัญ

วันที่บังคับใช้ 3 กรกฎาคม 2560

1-1

FM สวป.10-2

ฉบับที่ 1