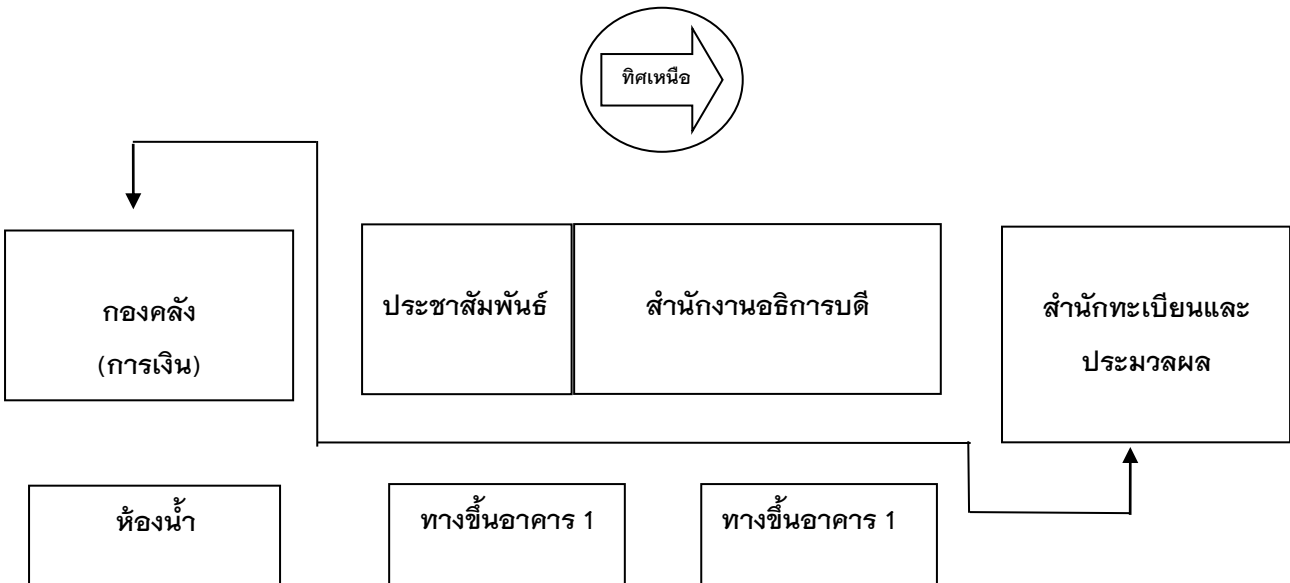


หมายเหตุ

1. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สวมชุดครุยตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา จบก่อนปี พ.ศ. 2539 ใช้ครุยเก่าวิทยาลัยครู จบตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539- พ.ศ. 2551 สวมครุยสถาบันราชภัฏ จบ ปี พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป สวมครุยมหาวิทยาลัย ครุยใหม่ รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังสีขาว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับ ป.กศ.ต้น ป.กศ.ชั้นสูง อนุปริญญา ใช้ชุดแบบฟอร์มนักศึกษา สำหรับผู้ชาย ต้องผูกเน็คไทสีกรมท่าหรือสีดำ รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังสีขาว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
3. ค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการเรียน, ใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, ประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ ใบแทนทุกอย่าง ปริญญาตรี ฉบับละ 100 บาท ปริญญาโท 300 บาท
ป.บัณฑิต, ปริญญาโท, ปริญญาเอก รหัสประจำตัวนักศึกษา 50 เป็นต้นไป ฉบับละ 200 บาท
3 วันทำการมารับได้
4. ค่าธรรมเนียมใบรับรองการเป็นนักศึกษา, ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ ปริญญาตรี ฉบับละ 50 บาท
ป.บัณฑิต, ปริญญาโท, ปริญญาเอก ฉบับละ 100 บาท 1 วันทำการมารับได้

กรณีขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ใบแทนปริญญาบัตร, ใบแทนประกาศนียบัตร, ใบแทนใบสุทธิ ต้องมีใบแจ้งความเอกสารหายด้วย กรณีขอฉบับภาษาอังกฤษให้ถ่ายเอกสารฉบับภาษาไทย มาด้วยไม่ต้องมีใบแจ้งความเอกสารหาย





คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา

เลขที่รับ
รับวันที่/...../.....
ลงชื่อผู้รับ

วันที่/...../.....

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

ด้วยข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) นามสกุล

เขียน ชื่อ,สกุล เป็นภาษาอังกฤษ (เขียนตัวพิมพ์ใหญ่) Mr./Mrs./Miss

เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/เอก แขนงวิชา..... หมู่เรียน.....

ระดับ [] ป.กศ. [] ป.กศ.ชั้นสูง [] อนุปริญญา [] ปริญญาตรี 4 ปี [] ปริญญาตรี 5 ปี

[] ปริญญาตรี 2 ปี [] ป.บัณฑิต [] ปริญญาโท [] ปริญญาเอก

อื่นๆ [] ภาคปกติ ภาคพิเศษ [] จ - ศ [] ส - อ

สำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. [] ยังไม่สำเร็จการศึกษา

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่.....(บ้าน)..... ถนน.....

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

หมายเลขโทรศัพท์บ้าน.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

วุฒิก่อนเข้าศึกษา เขียนย่อเป็นภาษาไทย เขียนย่อเป็นภาษาอังกฤษ.....

มีความประสงค์ขอ

- [] ใบรับรองการเป็นนักศึกษา [] ใบรับรองผลการเรียน (Transcript) [] ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
- [] ใบรับรองคุณวุฒิ [] ใบปริญญาบัตร [] ใบอนุปริญญาบัตร
- [] ใบประกาศนียบัตร [] ใบสุทธิ

ขอเป็นฉบับ [] ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ [] ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ขอ
(.....)

<p>1. ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่กองคลัง (การเงิน) จำนวนเงินบาท ใบเสร็จเลขที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....(การเงิน)/...../.....</p>	<p>2. ผลการพิจารณาของสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงชื่อ.....นายทะเบียน/...../.....</p>
--	--

นำใบนี้มาแสดงเมื่อมาติดต่ออีกครั้ง พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอ (ไม่ใช่ผู้ที่ขอแทน)
ข้าพเจ้า [] นาย [] นาง [] นางสาวนามสกุล.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
สาขาวิชา/โปรแกรมวิชา/เอก ติดต่อทำเรื่องขอ.....ชำระเงิน.....บาท
ขอเป็นฉบับ [] ภาษาไทย [] ภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ให้มารับวันที่.....
ถ้าไม่มาติดต่อรับภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำร้องขอ ต้องเขียนคำร้องยื่นขอใหม่