



คำร้องขอหนังสือรับรองและเอกสารสำคัญทางการศึกษา  
Request Form for Certificate and Transcript of Records or Certificates

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
Date Month Year

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

To Head of Educational Services Khon Kaen Campus Office

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

Name (Mr./Mrs./Miss).....

รหัสนักศึกษา.....วันที่เข้าศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....  
Student ID Date of Admission Date of Graduation

ระดับการศึกษา  ระดับ ปวช.  ระดับ ปวส.  ระดับปริญญาตรี  ระดับปริญญาโท  ระดับปริญญาเอก  
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....  
Faculty Field of study Class Level

ที่อยู่ปัจจุบัน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
Address Phone number

มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้  
I would like to request the following document(s)

ประเภทรายการ : Item	ภาษาไทย Thai (copies)	ภาษาอังกฤษ English (copies)	ค่าธรรมเนียมฉบับละ : Fee per copies		
			ระดับการศึกษา : Level of study		
			ปวช./ปวส. Certificate/Diploma	ป.ตรี Undergraduate	บัณฑิตศึกษา Graduate
<b>หนังสือรับรอง (กรณีกำลังศึกษา : Certificates)</b>					
1. หนังสือรับรองผลการศึกษา [Certification of Transcript] (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา [Certification of Student Status] (แนบรูปถ่าย 1 นิ้ว / Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
3. หนังสือรับรองลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร (ก่อน การอนุมัติผลการศึกษาประจำภาค) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
4. หนังสือรับรองจบทุกลักษณะรายวิชา (หลัง การอนุมัติผลการศึกษาประจำภาค รอสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติ) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
5. ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา (Replacement of a Student Identification) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
6. หนังสือรับรองอื่น ๆ (ระบุ) (Other: Please specify) .....	.....ฉบับ	.....ฉบับ	.....	.....	.....
<b>เอกสารสำคัญทางการศึกษา (กรณีสำเร็จการศึกษา : Transcript of records or certificates)</b>					
7. ใบแสดงผลการศึกษา [Transcript] (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
8. ใบรับรองสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา [Certificate of Graduation approved by university council] (แนบรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว / Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	100	100	100
9. ใบรับรองสำเร็จการศึกษา [Certificate of Graduation] (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	100	100	100
10. ใบแทนใบประกาศนียบัตร [Substitute for qualification Diploma certificate] (เฉพาะกรณีที่สูงอายุ) (แนบรูปถ่ายชุดนักศึกษา 1 นิ้ว /Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	⊗	100	⊗	⊗
11. ใบแทนใบปริญญาบัตร [Substitute for qualification Degree certificate] (เฉพาะกรณีที่สูงอายุ) (แนบรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว /Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	⊗	⊗	100	500
12. ใบแปลใบประกาศนียบัตร [Translation of Diploma Certificate (English Version) (ให้แนบสำเนาฉบับภาษาไทย) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	⊗	.....ฉบับ	100	⊗	⊗
13. ใบแปลใบปริญญาบัตร [Translation of Degree Certificate (English Version) (ให้แนบสำเนาฉบับภาษาไทย) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	⊗	.....ฉบับ	⊗	100	100
14. อื่น ๆ (ระบุ) (Other: Please specify) .....	.....ฉบับ	.....ฉบับ	.....	.....	.....

เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer	เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer
<p>ได้รับชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวน.....บาท Fee has been paid baht</p> <p>ลงชื่อ..... Signature ...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request processed Request not processed because</p> <p>ลงชื่อ..... Signature ...../...../.....</p>



คำร้องขอหนังสือรับรองและเอกสารสำคัญทางการศึกษา  
Request Form for Certificate and Transcript of Records or Certificates

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
Date Month Year

เรียน หัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

To Head of Educational Services Khon Kaen Campus Office

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

Name (Mr./Mrs./Miss).....

รหัสนักศึกษา.....วันที่เข้าศึกษา.....วันที่สำเร็จการศึกษา.....  
Student ID Date of Admission Date of Graduation

ระดับการศึกษา  ระดับ ปวช.  ระดับ ปวส.  ระดับปริญญาตรี  ระดับปริญญาโท  ระดับปริญญาเอก  
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....  
Faculty Field of study Class Level

ที่อยู่ปัจจุบัน.....เบอร์โทรศัพท์.....  
Address Phone number

มีความประสงค์ขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้  
I would like to request the following document(s)

ประเภทรายการ : Item	ภาษาไทย Thai (copies)	ภาษาอังกฤษ English (copies)	ค่าธรรมเนียมฉบับละ : Fee per copies		
			ระดับการศึกษา : Level of study		
			ปวช./ปวส. Certificate/Diploma	ป.ตรี Undergraduate	บัณฑิตศึกษา Graduate
<b>หนังสือรับรอง (กรณีกำลังศึกษา : Certificates)</b>					
1. หนังสือรับรองผลการศึกษา [Certification of Transcript] (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
2. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา [Certification of Student Status] (แนบรูปถ่าย 1 นิ้ว / Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
3. หนังสือรับรองลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร (ก่อน การอนุมัติผลการศึกษาประจำภาค) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
4. หนังสือรับรองจบทุกลักษณะรายวิชา (หลัง การอนุมัติผลการศึกษาประจำภาค รอสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติ) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
5. ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา (Replacement of a Student Identification) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
6. หนังสือรับรองอื่น ๆ (ระบุ) (Other: Please specify) .....	.....ฉบับ	.....ฉบับ	.....	.....	.....
<b>เอกสารสำคัญทางการศึกษา (กรณีสำเร็จการศึกษา : Transcript of records or certificates)</b>					
7. ใบแสดงผลการศึกษา [Transcript] (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	50	50	100
8. ใบรับรองสภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา [Certificate of Graduation approved by university council] (แนบรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว / Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	100	100	100
9. ใบรับรองสำเร็จการศึกษา [Certificate of Graduation] (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย)	.....ฉบับ	.....ฉบับ	100	100	100
10. ใบแทนใบประกาศนียบัตร [Substitute for qualification Diploma certificate] (เฉพาะกรณีที่สูงอายุ) (แนบรูปถ่ายชุดนักศึกษา 1 นิ้ว /Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	⊗	100	⊗	⊗
11. ใบแทนใบปริญญาบัตร [Substitute for qualification Degree certificate] (เฉพาะกรณีที่สูงอายุ) (แนบรูปถ่ายชุดครุย 1 นิ้ว /Current photo with 1x1 inch in size)	.....ฉบับ	⊗	⊗	100	500
12. ใบแปลใบประกาศนียบัตร [Translation of Diploma Certificate (English Version) (ให้แนบสำเนาฉบับภาษาไทย) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	⊗	.....ฉบับ	100	⊗	⊗
13. ใบแปลใบปริญญาบัตร [Translation of Degree Certificate (English Version) (ให้แนบสำเนาฉบับภาษาไทย) (ไม่ต้องแนบรูปถ่าย / Not attach photo)	⊗	.....ฉบับ	⊗	100	100
14. อื่น ๆ (ระบุ) (Other: Please specify) .....	.....ฉบับ	.....ฉบับ	.....	.....	.....

เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer	เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer
<p>ได้รับชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวน.....บาท Fee has been paid baht</p> <p>ลงชื่อ..... Signature ...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request processed Request not processed because</p> <p>ลงชื่อ..... Signature ...../...../.....</p>