



# สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## คำร้องขอเอกสารการศึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี

### Request for Transcript and Other Academic Documents for Undergraduate Student

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

วันที่ ..... / ..... / .....

To Director of Office of the Registrar

Date DD/MM/YY

นาย/นาง/นางสาว ..... (ตัวบรรจง)

Student's name (Mr./Mrs./Miss) ..... (Print name)

วันเกิด ..... รหัสประจำตัวนิสิต ..... นิสิตชั้นปีที่ .....

Date of Birth

Student's ID No.

Academic Level

คณะ ..... สาขาวิชา ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

Faculty

Major Field

Telephone Number

ประเภทเอกสาร Items	จำนวนเอกสารที่ต้องการ Number of copies that you request	
<input type="checkbox"/> ใบรายงานคะแนน (Transcript) <input type="radio"/> นิสิตปัจจุบัน Current Student <input type="radio"/> สำเร็จการศึกษา Graduated <input type="radio"/> ผู้เคยขอเทียบโอน Transferred	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English	
<input type="checkbox"/> ใบรับรองฐานะการศึกษา Certificate of Student Status	<input type="radio"/> ไทย ..... Thai	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English
<input type="checkbox"/> ใบรับรองการเรียนครบหลักสูตร Certificate of Academic Degree Completion	<input type="radio"/> ไทย ..... Thai	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English
<input type="checkbox"/> ใบรออนุมัติปริญญา Certificate of Academic Achievement (pending the approval of University Council)	<input type="radio"/> ไทย ..... Thai	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English
<input type="checkbox"/> ใบอนุมัติปริญญา Certificate of Academic Achievement	<input type="radio"/> ไทย ..... Thai	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English
<input type="checkbox"/> ใบแปลปริญญาบัตร (กรุณานำใบปริญญาบัตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) Translation of Certificate (Please submit this form with a copy of your certificate)	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English	
<input type="checkbox"/> หนังสือนำ (กรุณานำที่อยู่ของหนังสือนำด้านหลังคำร้อง) Letter of content (Please attach the mailing address on the back of this form)	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English	
<input type="checkbox"/> คำอธิบายรายวิชา (ทำเครื่องหมาย ✓ รายวิชาที่ต้องการในสำเนาใบรายงานคะแนน) Course Description (Mark ✓ on the courses requested in a copy of Transcript)	<input type="radio"/> ไทย ..... Thai	<input type="radio"/> อังกฤษ..... English

เอกสารฉบับละ 20 บาท ยกเว้นคำอธิบายรายวิชา วิชาละ 10 บาท All documents 20 baht/copy, except Course Description 10 baht/subject

เพื่อ (ระบุวัตถุประสงค์) .....

Specify reasons for the request

ลงนามนิสิต/ผู้ดำเนินการแทน .....

Student/Person Requesting Signature

\* ใช้รูปถ่าย 1 นิ้ว ต่อเอกสาร 1 ฉบับ (นิสิตปัจจุบัน ใช้รูปถ่ายชุดนิสิต, ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ใช้รูปถ่ายชุดสุภาพ)

Attach a 1" photograph to each copy of a request (Current students use student photo, Graduates use formal photo)

รูปถ่ายต้องไม่เกิน 6 เดือน (Photo must not be taken over 6 months old)

ชำระค่าธรรมเนียมที่ช่องหมายเลข ③ (เวลา 08.30-15.30 ไม่พักเที่ยง) รับเอกสารที่ช่องหมายเลข ②

สามารถส่งเอกสารคำร้องได้ทางโทรสาร Fax 02-118-0115 และนำรูปถ่ายมาพร้อมชำระค่าธรรมเนียมภายหลัง