



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