



แบบขอเอกสารการศึกษา

เรียน หัวหน้าแผนกงานทะเบียนและวัดผล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับปริญญาตรี ภาค ปกติ สมทบ ชั้นปีที่

ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ (Mr. / Mrs. /Miss).....

วัน / เดือน / ปีเกิด (ไทย).....(อังกฤษ).....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ไทย).....

โทรศัพท์.....

บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....

เป็นนักศึกษา หลักสูตรวิชา..... สาขา.....

มีความประสงค์ ขอ

สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน

ใบรับรองการเป็นศึกษา

- พร้อมแนบรูปถ่าย 1 นิ้ว ฉบับละ 1 รูป(เขียนชื่อ-นามสกุล ด้านหลังรูป) **หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียม**

ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับไม่สมบูรณ์ ไทยจำนวน.....ฉบับ อังกฤษจำนวน.....ฉบับ

- พร้อมแนบรูปถ่าย 1 นิ้ว ฉบับละ 1 รูป(เขียนชื่อ-นามสกุล ด้านหลังรูป)

- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาปริญญาตรี - **ที่เข้าก่อนปีการศึกษา 2553 ฉบับละ 20 บาท**

- **ที่เข้าตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป ฉบับละ 50 บาท**

อื่นๆ.....

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา.....

ใบรับรองสำเร็จการศึกษา

ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ไทยจำนวน.....ฉบับ อังกฤษจำนวน.....ฉบับ

- ค่าธรรมเนียมนักศึกษาปริญญาตรี - **ที่เข้าก่อนปีการศึกษา 2553 ฉบับละ 20 บาท**

- **ที่เข้าตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป ฉบับละ 50 บาท**

อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้ขอเอกสาร

.....
(.....)

นักศึกษา

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงิน</p> <p>รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน.....บาท</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>ใบแสดงผลการศึกษา หากท่านไม่มารับภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่ยื่นคำร้องขอ งานทะเบียนและวัดผลจะไม่เก็บไว้ ท่านต้องยื่นคำร้องใหม่และชำระเงินตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ</p>
--	---



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ทบ. 03