



### คำร้องขอใบรับรองผลไม่สำเร็จการศึกษา (Transcript)

#### สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล

<p><b>หลักฐานที่ใช้ยื่นขอใบรับรองผลการศึกษา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>นักศึกษาภาคปกติ</b> ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 40.-บาท ต่อ 1 ชุด</li> <li><b>นักศึกษาภาคพิเศษ</b> ใบเสร็จค่าธรรมเนียม 200.-บาท ต่อ 1 ชุด</li> <li><b>นัศึกษารหัส 14 - 25</b> ให้แนบรูปถ่าย ขนาด 2 x 3 ซม. (1 นิ้ว) สี หรือขาวดำ จำนวน 1 รูป (แต่งกายสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแว่นกันแดด)</li> <li><b>กรณีขอหนังสือรับรอง</b> คำอธิบายรายวิชาที่ไม่สำเร็จการศึกษา (Course Description) ให้แนบ (Transcript) มาด้วย</li> <li><b>กรณีมอบฉันทะ</b> ให้ผู้ยื่นดำเนินการแทนให้ถ่ายสำเนาบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชนผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบ</li> <li><b>เจ้าหน้าที่ของถึงตัวนักศึกษาให้ชัดเจน</b></li> </ol> <p><b>นักศึกษาจะได้รับเอกสารช้ากว่ากำหนด</b> <b>* ถ้าสะดวกเรื่อง-สกุล ไม่ถูกต้อง ให้ข้อมูลผิดและที่อยู่ไม่ชัดเจน*</b></p>	<p><b>เรียนนายทะเบียน</b> (เขียนด้วยตัวบรรจง)</p> <p>ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... รหัสประจำตัวนักศึกษา <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>คณะ.....</p> <p>เพื่อใช้ <input type="radio"/> สมัครงาน <input type="radio"/> ศึกษาต่อ <input type="radio"/> ขอยุทธนาการศึกษา</p> <p>มีความประสงค์ขอ TRANSCRIPT</p> <p><b>ภาคปกติ</b></p> <p><input type="radio"/> ภาษาอังกฤษ.....ชุด (ชุดละ 40 บาท) ภาษาไทย.....ชุด (ชุดละ 40 บาท) (ยกเว้น นักศึกษารหัส 14-25)</p> <p><b>ภาคพิเศษ</b></p> <p>ภาษาอังกฤษ.....ชุด (ชุดละ 200 บาท) <input type="radio"/> ภาษาไทย.....ชุด (ชุดละ 200 บาท) (ยกเว้น นักศึกษานานาชาติ)</p> <p><b>วิธีการรับใบรับรองผลการศึกษานักศึกษา (TRANSCRIPT)</b></p> <p><input type="radio"/> รับเอง <input type="radio"/> รับทางไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> ธรรมดา (ถ้าไม่ได้รับ TRANSCRIPT ให้ดำเนินการอื่นขอใหม่) <input type="checkbox"/> ลงทะเบียน (แสดมปี 18 บาท) } <b>ชื่อที่ไปรษณีย์</b> <input type="checkbox"/> ค่วนพิเศษ EMS (แสดมปี 37 บาท) } <b>ตึก KLB</b></p> <p>จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ</p> <p>ขอแสดงความนับถือ</p>
<p><b>ความเห็นเจ้าหน้าที่</b></p>	<p>ผู้ยื่นเรื่อง..... วันที่...../...../.....</p> <p>ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้..... .....</p> <p>โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....</p>

ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา 1-1 ส่วนที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ FM สวป. 12-B1  
วันที่บังคับใช้ 23 พฤษภาคม 2557 ฉบับที่ 4

ส่วนที่ 2 สำหรับนักศึกษา

**ใบนัรับ TRANSCRIPT ไม่สำเร็จการศึกษา ยื่นที่ช่อง 2**  
**ให้เก็บส่วนที่ 2 ไว้ สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา**  
**กรณีไม่ได้รับเอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ หรือใช้เป็นหลักฐานการขอรับเอกสารที่ไปรษณีย์ส่งคืน สวป.**

ชื่อ - สกุล ..... รหัสประจำตัว..... คณะ.....

\* ใบรับรองผลการศึกษาที่ไม่ถึงผู้รับ และถูกส่งคืน สวป. หากนักศึกษาไม่มาติดต่อขอรับภายใน 30 วันนับจากวันกำหนดส่งไปรษณีย์ต้องยื่นคำร้องขอใหม่  
ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา โทร. 02-3108000 ต่อ 4815, 4816, 02-3108603 หน่วยรับรองผลการศึกษานักศึกษา (ใบรับรองผลแบบไม่สำเร็จการศึกษา)

ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา 1-1 FM สวป. 12-B1  
วันที่บังคับใช้ 23 พฤษภาคม 2557 ฉบับที่ 4

### ขั้นตอนในการขอ TRANSCRIPT (ไม่จบ)

1. นักศึกษาโครงการพิเศษ ชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง (ตึกอธิการบดี ชั้น 1) ชุดละ 200 บาท
2. นักศึกษาภาคปกติ ที่ขอทางไปรษณีย์ให้ส่งหลักฐานมาที่ฝ่ายประมวลและรับรองผลการศึกษา โดยชำระค่าธรรมเนียมธนาณัติ ชุดละ 40 บาท แสตมป์ 18 บาท(ลงทะเบียนเพื่อป้องกันการสูญหาย) แจงที่อยู่ให้ชัดเจน
3. รับคำร้องขอ TRANSCRIPT (ไม่จบ) ที่อาคาร สวป. ชั้น 1 ช่อง 2

หมายเหตุ : น.ศ.รหัสประจำตัว 14.....ถึง 25.....ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนที่ไปชำระค่าธรรมเนียม กรณีที่ยังไม่เคยขอ TRANSCRIPT ใช้รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)