



เลขที่ใบคำร้อง.....  
วันที่รับ...../...../.....  
เวลา.....

คำร้องขอรับใบประกาศนียบัตร/ใบปริญญาบัตร  
Requests Form for diploma certificate/degree

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

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) Name (Mr./Mrs./Miss).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา..... วัน/เดือน/ปี เกิด.....  
Student ID Date of Birth

ระดับการศึกษา  ปวช.  ปวส.  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก  
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ..... สาขาวิชา.....  
Faculty Field of study

วันที่เข้าศึกษา..... วันที่สำเร็จการศึกษา..... สำเร็จการศึกษาภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....  
Date of Admission Date of Graduation Graduation Semester Academic year

เหตุผล.....  
Reason:

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

- ใบประกาศนียบัตร (Diploma Certificate)  
 ใบปริญญาบัตร (Degree Certificate)

(ไม่ขอเข้ารับในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยขอรับเอกสารที่ : มหาวิทยาลัย เท่านั้น)

Do not request to receive the diploma. By requesting documents at: University only

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student  
โทร / Tel : .....  
E-mail : .....

(ลงชื่อ).....  
Signature  
(.....)

เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer

- ดำเนินการแล้ว  
(Request processed)  
 ดำเนินการไม่ได้ เพราะ.....  
(Request not processed because)

(ลงชื่อ).....

Signature ...../...../.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : ..... นาที ..... วัน  
Running Time Duration of Processing minute day

หมายเหตุ กรณีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับเอกสารแทน ให้ปฏิบัติดังนี้

- เขียนหนังสือมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์) ระบุชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจให้ถูกต้องครบถ้วน
- แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง