



คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษาและกิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ชื่อ-สกุล (ไทย)..... รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....

คณะ..... สาขาวิชา.....

โทรศัพท์..... E-Mail.....

รหัส	ประเภทเอกสาร	ราคา	จำนวน	รวมเงิน
01	ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	30		
02	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย)	30		
03	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (อังกฤษ)	30		
04	ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ไทย)	30		
05	ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (อังกฤษ)	30		
06	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ไทย)	30		
07	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (อังกฤษ)	30		
08	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา รศสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (ไทย) (แนบ แบบ บ.3)	30		
09	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา รศสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (อังกฤษ) (แนบ แบบ บ.3)	30		
10	ใบรับรองมีสิทธิ์เข้าศึกษา (ไทย)	30		
11	ใบรับรองมีสิทธิ์เข้าศึกษา (อังกฤษ)	30		
18	ใบแปลปริญญาบัตร (แนบสำเนาปริญญาบัตร)	100		
19	ใบแทนปริญญาบัตร	1,000		
20	ใบแปลเอกสาร (แนบสำเนา)	100		
21	ใบรายงานผลการเรียน (เฉพาะข้าราชการ, พนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีหนังสือส่งตัวมาเรียน)	30		
99	ใบรับรองอื่นๆ ระบุ.....	30		
	รวม			

- หมายเหตุ : 1. ให้ทำเครื่องหมาย $\sqrt{\quad}$ ลงในช่องรหัสเอกสารที่ต้องการ พร้อมระบุจำนวนที่ขอ และรวมเงิน
2. คำร้อง 1 ใบ สามารถขอได้หลายประเภท



คำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษาและกิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ชื่อ-สกุล (ไทย)..... รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ-สกุล (อังกฤษ)..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....

คณะ..... สาขาวิชา.....

โทรศัพท์..... E-Mail.....

รหัส	ประเภทเอกสาร	ราคา	จำนวน	รวมเงิน
01	ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	30		
02	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ไทย)	30		
03	ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (อังกฤษ)	30		
04	ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (ไทย)	30		
05	ใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (อังกฤษ)	30		
06	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (ไทย)	30		
07	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา (อังกฤษ)	30		
08	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา รศสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (ไทย) (แนบ แบบ บ.3)	30		
09	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา รศสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (อังกฤษ) (แนบ แบบ บ.3)	30		
10	ใบรับรองมีสิทธิ์เข้าศึกษา (ไทย)	30		
11	ใบรับรองมีสิทธิ์เข้าศึกษา (อังกฤษ)	30		
18	ใบแปลปริญญาบัตร (แนบสำเนาปริญญาบัตร)	100		
19	ใบแทนปริญญาบัตร	1,000		
20	ใบแปลเอกสาร (แนบสำเนา)	100		
21	ใบรายงานผลการเรียน (เฉพาะข้าราชการ, พนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่มีหนังสือส่งตัวมาเรียน)	30		
99	ใบรับรองอื่นๆ ระบุ.....	30		
	รวม			

- หมายเหตุ : 1. ให้ทำเครื่องหมาย $\sqrt{\quad}$ ลงในช่องรหัสเอกสารที่ต้องการ พร้อมระบุจำนวนที่ขอ และรวมเงิน
2. คำร้อง 1 ใบ สามารถขอได้หลายประเภท