



คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา
(สำเร็จการศึกษา/ครบหลักสูตร/เคยศึกษา/อบรมร่วม)

Request Form for Transcript of Academic Record (Graduated, Completed, Used to study)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
Chiang Rai Rajabhat University

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

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (สำเร็จการศึกษา/ครบหลักสูตร/เคยศึกษา/อบรมร่วม)

Subject : Request for transcript of academic record (Graduated,Completed courses,Used to study, course)

<input type="radio"/> ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ 100 บาท) Thai copies	<input type="radio"/> ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ (ฉบับละ 100 บาท) English copies		
<input type="radio"/> สำเร็จการศึกษา All grade results	<input type="radio"/> ครบหลักสูตร Complete course	<input type="radio"/> เคยศึกษา Had ever studied	<input type="radio"/> อบรมร่วม Course

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

Dear President of Chiang Rai Rajabhat University,

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม.(1.5นิ้ว) จำนวน.....ใบ (ฉบับละ 1 ใบ) ใช้เฉพาะขอฉบับสำเร็จการศึกษา

Attached Documents Passport size photograph(s), (3x4cm) (Each copy of the transcript need one photograph)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว, ยศ ให้เขียนเต็ม)

I am (Mr. / Mrs. / Miss / Title in Full)

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ

Name - Surname

รหัสนักศึกษา.....
Student Code

นักศึกษาภาค.....
Status of Student

ปกติ (จ - ศ)
a regular student

ปกติ (ส - อ)
a weekend student

หลักสูตร.....
Curriculum

สาขาวิชา.....
Major

เบอร์โทรศัพท์.....
Tel. No.

เหตุผลที่ขอ

Reason of the request for student status

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

I can be contacted at this address.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

ขอแสดงความนับถือ
Yours sincerely,

ลงชื่อ.....
Signature

(.....)

1	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน The Office of Academic Affairs and Registration	2	กองคลัง Finance Division
เรียน อธิการบดี Dear President, เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและให้ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ Please consider for approval and allowance to pay the fee under the regulations. ลงชื่อ(Signature)		ได้รับค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท Already received the fee totally baht ตามใบเสร็จเลขที่..... According to the receipt No. ลงชื่อผู้รับเงิน Signature Financial officer	
3	นายทะเบียน Registrar	4	หมายเหตุ : เมื่อชำระเงินที่กองคลังแล้ว ให้นักศึกษานำแบบฟอร์มนี้ ส่งคืนที่ <u>ช่องบริการหมายเลข 2</u> สำนักส่งเสริมวิชาการ Remarks : The student must return this form, Please send your request form at the Counter number 2 at the office of Academic Affairs and Registration after having paid at the Finance Division.
.....		5	ให้นักศึกษามาติดต่อรับเอกสารได้ นับจากวันที่ยื่นเอกสารนี้ไปแล้ว 3 วันทำการ(ไม่นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์,วันหยุดราชการ,วันหยุดนักขัตฤกษ์) The transcript of academic record will be ready in 3 working days after the request is submitted.
6	สำหรับนักศึกษา (For student) ข้าพเจ้าได้รับใบรายงานผลการศึกษาและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว I recived the document and verify correct. ลงชื่อ(Signature)	7	สำหรับเจ้าหน้าที่ (For Staff) ลงชื่อ(Signature).....ผู้พิมพ์เอกสาร (.....)
(.....)			