

รหัสนักศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน
(Student ID) _____	(Identification ID No. / Passport No.) _____
ชื่อ - นามสกุล [ระบุคำนำหน้า] _____	
(Name - Surname) [Title] _____	
คณะ (School) _____	
ระดับ (Level)	<input type="checkbox"/> ปริญญาโท (Master) <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก (Ph.D.)
ประเภท	<input type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ    จังหวัด _____ <input type="checkbox"/> นานาชาติ / English Program
(Program)	(Regular)      (Special) (Province)      (International)
สถานที่ติดต่อ (Contact Address) _____	
โทรศัพท์ (Telephone) _____	มือถือ (Mobile) _____

มีความประสงค์ดังนี้ (Purpose / Reason For Request) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

มีความประสงค์ (Check  Where Appropriate)

- รับด้วยตนเอง       ส่งทางไปรษณีย์ (ผู้ยื่นคำร้องต้องจ่ายหน้าซองจดหมายถึงตนเองแนบมาด้วย)  
 (Self pick-up)      (By Mail)      (Self-addressed envelope with stamp enclosed)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำร้อง      วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Sign)      (Requester)      (Date / Month / Year)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ (Officer's Comment)	ความเห็นผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (Director's Comment)	คำสั่ง (Command)

สำหรับผู้ยื่นคำร้อง	ข้าพเจ้าได้รับเอกสารตามคำร้องเรียบร้อยแล้ว
(For Requester)	(I have already received all documents upon request)
ลงชื่อ _____	ผู้รับเอกสาร      วันที่ _____ / _____ / _____
(Sign)	(Recipient)      (Date / Month / Year)

หมายเหตุ: 1. โปรดนำไปเสร็จรับเงินแสดงต่อเจ้าหน้าที่เมื่อมาขอรับเอกสารตามคำร้อง พร้อมแสดงบัตรนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน (Remark): (Please bring the payment receipt along with the student identification card or national identification card.)

2. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับแทนต้องมีใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (If the student wishes to authorize a representative to collect the academic document(s) on his/her behalf, an authorization form as well as a copy of national identification card of both the student and the substitute must be produced.)