



คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน (TRANSCRIPT)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนิสิต.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (MR./MRS./MISS)ตัวพิมพ์ใหญ่

สำหรับปริญญาตรี	สำหรับปริญญาโท-เอก
<input type="checkbox"/> ภาคปกติ ปี <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ ปี <input type="checkbox"/> สาธารณสุขต่อเนื่อง 2 ปี <input type="checkbox"/> ปริญญาตรีจังหวัดพะเยา <input type="checkbox"/> ปริญญาตรีพยาบาล วพ. **เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ.....ศาสนา..... จังหวัดที่เกิด.....	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโทโครงการครู อาจารย์ประจำการ <input type="checkbox"/> ปริญญาโทนอกจังหวัด ระบุศูนย์วิทยบริการ..... ปริญญาโทในจังหวัดพิษณุโลก <input type="checkbox"/> ภาคปกติ <input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ **เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ.....ศาสนา..... จังหวัดที่เกิด..... ข้อมูลการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีของท่าน (กรุณากรอกด้านล่างนี้) **วุฒิการศึกษาสูงสุด(ด้วยภาษาอังกฤษ)..... **สถาบันที่สำเร็จการศึกษา..... (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของตัวท่านเอง)
(กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ของตัวท่านเอง)	

มีความประสงค์จะขอ

- ใบ TRANSCRIPT ก่อนสำเร็จการศึกษา จำนวน.....ฉบับ (ใช้รูปถ่ายแต่งกายนิสิต/ชุดสุภาพเท่านั้น)
- ใบ TRANSCRIPT หลังสำเร็จการศึกษา จำนวน.....ฉบับ (ใช้รูปถ่ายสวมชุดครุย/ชุดนิสิต/ชุดสุภาพ)

กรณีที่ขอ TRANSCRIPT ก่อนและหลังสำเร็จพร้อมกัน กรุณาแยกคำร้องขอคนละใบ ก่อนสำเร็จ 1 ใบ, หลังสำเร็จ 1 ใบ

- ข้าพเจ้าจะมาขอรับด้วยตนเอง หรือให้ผู้อื่นรับแทน (นำใบเสร็จรับเงินมาขอรับเอกสารด้วยทุกครั้ง)
 - กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เบอร์โทร.....
- ฝากส่งทางไปรษณีย์ กรุณากรอกที่อยู่ให้ชัดเจนบนซองจดหมาย (โดยเรียกจากเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ทะเบียน)

หมายเหตุ ใช้รูปถ่าย 1 นิ้วเท่านั้น
Transcript 1 ฉบับ ใช้รูป 2 รูป
พร้อมเขียนชื่อ - สกุล รหัสประจำตัวนิสิต
และสาขาวิชา หลังรูปทุกใบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

สำหรับกองคลัง	ขั้นตอนการขอใบ TRANSCRIPT
ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการขอใบ TRANSCRIPT ดังกล่าวแล้ว เป็นเงิน.....บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	1. กรอกคำร้องขอ TRANSCRIPT ให้สมบูรณ์ 2. นำคำร้องขอไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง 3. นำคำร้องขอพร้อมใบเสร็จรับเงิน กลับมายื่นให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ