



บศ. 3.1
GS 3.1

แบบคำร้องขอใบรับรอง

Request for Studentship and Status Confirmation Letter/ Certificate of Academic Degree Completion/Degree Qualification/Certificate of Prospective Graduation Date/Pending Approval/Transcript

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง แบบคำร้องขอใบรับรอง **Request for Statement**

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา/คณบดี Dear Director of Academic Service Division/Dean,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ☐ ประกาศนียบัตร ☐ ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ☐ ปริญญาเอก แบบ 1 / แบบ 2
Degree and plan Diploma Master plan A/Plan B Doctorate Plan 1/Plan 2

สาขาวิชา **Field of study**

คณะ **Faculty of**would like to request:

- ☐ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา และสถานภาพนักศึกษา ฉบับภาษาไทย (Thai) จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
Studentship and Status Confirmation Letter ฉบับภาษาอังกฤษ (English) จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
- ☐ หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา หรือใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
Certificate of Academic Degree Completion/Degree Qualification
- ☐ หนังสือรับรองการเรียนครบหลักสูตรและกำลังรออนุมัติปริญญา -ฉบับภาษาไทย(Thai) จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
Certificate of Prospective Graduation Date/Pending Approval
-ฉบับภาษาอังกฤษ(English) จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
- ☐ ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) -ฉบับภาษาไทย(Thai) จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
-ฉบับภาษาอังกฤษ(English) จำนวน Totalฉบับ Copy(ies)
- ☐ อื่น ๆ Others (เช่น หนังสือรับรองค่าธรรมเนียมการศึกษา e.g. study fee confirmation
จุดประสงค์เพื่อ (Reason).....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา Please consider this request.

ลงชื่อ..... นักศึกษา (Student's signature)
(.....)
...../...../..... (Date)

หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท หากขอเอกสารที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา /กองบริการการศึกษา ให้ชำระเงินที่กองคลังหรือ
กองบริการการศึกษา หากขอเอกสารที่คณะให้ชำระเงินที่การเงินของคณะนั้น

Note: Fee of 20 baht per letter must be paid at the place of service.

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว This is verified to

- ☐ เห็นควรอนุมัติ Approve
☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ Not approve due to

.....
ลงชื่อ..... Signature

(.....)

...../...../.....