



วันที่รับ
ผู้รับ
วันที่ติดตามผล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... รหัสประจำตัว.....

[illegible]

รุ่นปีการศึกษา.....กลุ่มที่.....สาขาวิชา.....วิชาเอก.....

☐ คณะครุศาสตร์ ☐ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ☐ คณะวิทยาการจัดการ ☐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ เรียน ☒ วันธรรมดาศึกษา ☒ วันอาทิตย์	ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ☐ ปริญญาตรี (เทียบโอน)	หลักสูตร ☐ ครุศาสตรบัณฑิต ☐ ศิลปศาสตรบัณฑิต ☐ วิทยาศาสตร์บัณฑิต ☐ บริหารธุรกิจบัณฑิต ☐ ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต ☐ เทคโนโลยีบัณฑิต ☐ บัญชีบัณฑิต ☐ นิติศาสตรบัณฑิต ☐ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ☐ นิเทศศาสตรบัณฑิต ☐ รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ☐ พยาบาลศาสตรบัณฑิต		
--	---	---	--	--

1. ขอเอกสารใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

(ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเอกสารที่ต้องการ พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน)

☐ ภาษาไทย (ถ้ามียศให้ใส่ยศด้วยคำเต็ม)

☐ ภาษาอังกฤษ (กรอกข้อมูลด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ถ้ามียศให้ใส่คำย่อ และวัน 1 ช่อง ระหว่างชื่อ - นามสกุล)

Mr./Mrs./Miss

[illegible]

2. วันเกิด วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

3. หลักสูตร _____

4. สาขาวิชา/โปรแกรมวิชา.....

5. วิชเอก (ถ้ามี)

6. วุฒิเดิม ☐ ม.6 ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ อ.วท. ☐ อ.ศศ. ☐ อ.บธ. ☐ อื่นๆ _____

7. วัตถุประสงค์สำเร็จ ☐ อนุปริญา ☐ ปริญาตรี ☐ อื่นๆ _____

วัน - เดือน - ปี ที่สำเร็จการศึกษา _____

8. อื่นๆ

☐ ไม่สำเร็จการศึกษา ☐ ลาออก ☐ พันสภาพการเป็นนักศึกษา ☐ ภาคเรียนสุดท้าย/กำลังศึกษา

การรับเอกสาร (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเอกสารที่ต้องการ)

☐ ขอให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์แบบ EMS ได้ที่

บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

☐ มารับเอกสารด้วยตนเอง

บันทึกเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

☐ รับเงินค่าธรรมเนียมการจัดส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษภายในประเทศเหมาจ่าย จำนวน 100 บาท

☐ รับเงินค่าธรรมเนียมนการออกไปรายงานผลการเรียน จำนวน _____ ฉบับ เป็นเงิน _____ บาท

รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น บาท ตามใบเสร็จเลขที่

ผู้รับเงิน / /

ลงชื่อ _____ นักศึกษา

ขั้นตอนการขอใบรายงานผลการศึกษา

นักศึกษาที่ประสงค์จะยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา

จะต้องกรอกข้อมูลนักศึกษา และจัดเตรียมรูปถ่าย ขนาด 1 ½ นิ้ว จำนวน 2 รูป

(รูปถ่ายปัจจุบัน ไม่เกิน 6 เดือน) ต่อใบรายงานผลการศึกษา 1 ชุด

กรอกข้อมูลนักศึกษาในคำร้องในละเอียดและถูกต้อง (ชื่อ - สกุล เดิมที่จบการศึกษา) พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน ที่ชัดเจน
ชำระเงินที่ฝ่ายการเงิน ฉบับละ 100.-บาท
ส่งคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการ พร้อมรูปถ่าย 2 รูป และสำเนาบัตรประชาชน
- รูปถ่าย กรณีจบปริญญาตรีใส่ชุดครุยตามสาขาที่จบ (เขียนชื่อ - สกุลหลังรูป) - รูปถ่าย กรณีไม่จบการศึกษา (เขียนชื่อ - สกุลหลังรูป)
นักศึกษาชาย แต่งเครื่องแบบนักศึกษา สวมเสื้อขาวผูกเนคไท
นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวติดกระดุมที่คอเสื้อ ติดเข็มมหาวิทยาลัยที่อกหน้าซ้าย
ทรงผมสุภาพ ไม่เปิดหน้า ไม่ปรกคิ้ว ไม่ไว้หนวด/เครา/จอน ไม่ปะแป้ง ไม่มีเครื่องประดับ
ผู้ที่ไฉฉวยาวต้องรวบผมหรือปัดไปไว้ด้านหลังให้เรียบร้อย ห้ามใส่ต่างหูโดยเด็ดขาด
ฝ่ายทะเบียนค้นประวัติและจัดพิมพ์ Transcript
เสนอรองอธิการบดี / หัวหน้าฝ่ายทะเบียน ลงนาม
ประมาณ 5 วันทำการ นักศึกษาติดต่อยื่นใบรายงานผลการศึกษา
- รับผิดชอบเองพร้อมใบเสร็จรับเงิน - ให้ผู้อื่นรับแทนต้องใช้ออกสาร ดังนี้
ใบเสร็จรับเงิน + ใบมอบอำนาจ + สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบ และผู้รับ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการบริการจัดส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษาทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2564

เพื่อให้การดำเนินการด้านการบริการการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เหมาะสมตามสภาพการณ์ปัจจุบัน เกิดประโยชน์ต่อการบริการของมหาวิทยาลัย และเกิดความคล่องตัว สะดวกต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีจึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการบริการจัดส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษาทางไปรษณีย์ สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบข้อ 4 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยการรับจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการบริการจัดส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษาทางไปรษณีย์ พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 อัตราค่าธรรมเนียมในการจัดส่งเอกสารสำคัญทางการศึกษา (ยกเว้นปริญญาบัตรพร้อม ปริญญาบัตร) โดยมีอัตราค่าธรรมเนียมการจัดส่งไปรษณีย์ด้วยพิเศษ ภายในประเทศ แบบแฟ้มง่าย ครึ่งละ 100 บาท ทั้งนี้ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งเอกสาร

ข้อ 3 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

๙๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ยุทธพงษ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดี