** แบบฟอร์มคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา**

**สมวท.13**

 **Request Form for Recommendation Letter / Transcript**

 **มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ : North Eastern University**

ชื่อ – สกุล (ไทย)......................................................................................รหัสนักศึกษา.....................................................

ชื่อ – สกุล (อังกฤษ).................................................................................เบอร์โทรศัพท์....................................................

คณะ..........................................................................................สาขาวิชา...........................................................................

เหตุผลในการขอเอกสาร....................................................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เลือก ประเภทเอกสาร** | **ราคา** | **จำนวน** | **รวมเงิน** |
| **1.กรณี กำลังศึกษาอยู่ \*\* ใช้รูปชุดนักศึกษา (รูปสี ขนาด 1 นิ้ว / 1 ฉบับ)** |
| * ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาไทย)
 | 100 |  |  |
| * ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (ภาษาอังกฤษ)
 | 100 |  |  |
| * ใบรับรองผลการเรียน (ภาษาไทย)
 | 100 |  |  |
| * ใบรับรองผลการเรียน (ภาษาอังกฤษ)
 | 100 |  |  |
| **2.กรณี สำเร็จการศึกษาแล้ว แต่รอการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย**  **\*\* ใช้รูปชุดนักศึกษา (รูปสี ขนาด 1 นิ้ว / 1 ฉบับ)** |
| * ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร (ภาษาไทย)
 | 100 |  |  |
| * ใบรับรองผลการเรียน ฉบับเรียนครบตามหลักสูตร (ภาษาไทย)
 | 100 |  |  |
| * ใบรับรองผลการเรียน ฉบับเรียนครบตามหลักสูตร (ภาษาอังกฤษ)
 | 100 |  |  |
| **3.กรณี สำเร็จการศึกษาแล้ว**  |
| * ใบรับรองคุณวุฒิ (ภาษาไทย)
 | 100 |  |  |
| * ใบรับรองคุณวุฒิ (ภาษาอังกฤษ)
 | 100 |  |  |
| * ใบรายงานผลการเรียน ฉบับสมบูรณ์ (Transcript) (ภาษาไทย)
 | 100 |  |  |
| * ใบรายงานผลการเรียน ฉบับสมบูรณ์ (Transcript) (ภาษาอังกฤษ)
 | 100 |  |  |
| * ใบแทนปริญญาบัตร
 | 500 |  |  |
| **4.กรณี อื่นๆ** |
| * ค่าซองเอกสารและจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ (แบบลงทะเบียน)
 | 35 |  |  |
| * อื่นๆ...................................................................................................................................
 |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |

**หมายเหตุ**

1.ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่องเอกสารที่ต้องการ พร้อมระบุจำนวนที่ขอ

2.กรณีเอกสารสำคัญทางการศึกษาสูญหายต้องแนบใบแจ้งความด้วย **………………………………...**

3.ฝากส่งเอกสารทางไปรษณีย์ กรุณากรอกที่อยู่ให้ชัดเจน  **(........................................................)**

 **วันที่ ............/....................../……….**

 นักศึกษา