



各类证明申请表  
แบบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา

|        |                 |
|--------|-----------------|
| เลขรับ | สสว.บว. 04/2559 |
| ผู้รับ | ลงวันที่        |

วัน 日.....เดือน 月.....ปี 年.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ (致 学术部部长)

ข้าพเจ้า 本人(Mr./ Mrs./ Ms./Title) ชื่อ 名.....นามสกุล 姓.....กลุ่ม 组.....

เบอร์โทรศัพท์ 手机号..... Email Address 邮箱地址.....

เลขประจำตัวนักศึกษา 学号 □□□□□□□□□□

ระดับ 学位 ☐ ปริญญาโท 硕士学位 ☐ ปริญญาเอก 博士学位 ☐ อื่นๆ 其他.....

สาขาวิชา 专业..... คณะ 院系 .....

มีความประสงค์ ขอเอกสารทางการศึกษา เพื่อ 申请证明书用途

☐ สมัครเรียนต่อ 学校 ☐ สมัครงาน 工作 ☐ อื่นๆ 其他.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้ 申请以下文件:

กรณีนักศึกษาปัจจุบัน (แนบรูปถ่ายสีหน้าตรง พื้นสีฟ้า แต่งกายชุดสุภาพ ตามสากลนิยม ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป/ฉบับ) 在校学生(1 寸蓝色底证件照片)

☐ 1. ใบรับรองเรียนครบตามหลักสูตร 结业证书 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 2. ใบแสดงผลการศึกษา 成绩单 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 3. ใบรับรองการเป็นนักศึกษา 在读证明 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 4. ใบรับรองหลักสูตรประกอบการเทียบโอน 转学分证明 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 5. บัตรแทนเข้าห้องสอบ ( ต่อรายวิชา ) 临时准考证 (按考试科目数量收费).....(Subjects)门

กรณีผู้สำเร็จการศึกษา (แนบรูปถ่ายสีชุดครุยสีตามคณะ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป/ฉบับ) 毕业生(1 寸蓝色底学位服照片)

☐ 1. ใบแสดงผลการศึกษา 成绩单 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 2. ใบแปลปริญญาบัตร 文凭翻译 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 3. ใบรับรองคุณวุฒิ 学位证明 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 4. ใบแทนปริญญาบัตร 学历证明 ☐ 泰 Thai version.....copy 份 ☐ 英 English version.....copy 份

☐ 5. อื่นๆ 其他 ..... ลงนามผู้ยื่นคำร้อง.....

学生签名 (.....)

วันที่ 日期..... / ..... / .....

หมายเหตุ 备注:

- ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารทางการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถาบัน 按照学校规定收费
- โปรดแสดงใบเสร็จรับเงินเมื่อยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา 请出示收据。
- สามารถขอรับเอกสารทางการศึกษาได้ หลังยื่นคำร้องไปแล้ว 3 วันทำการ 提交申请表 3 天后可以领取文件。
- หากไม่มารับเอกสารทางการศึกษาภายใน 30 วัน เอกสารจะถูกทำลายทิ้ง 如 30 天后没有来领取文件，学校将把文件作废。

วันนัดรับเอกสาร .....  
(领取日期)

ลงชื่อนักศึกษา .....  
(学生签名) (.....)

วันที่ 日期..... / ..... / .....

แบบฟอร์มคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา - ส่วนสำหรับนักศึกษา 各类证明申请表-学生部分

ข้าพเจ้า 本人(Mr./ Mrs./ Ms./Title) ชื่อ 名.....นามสกุล 姓.....กลุ่ม 组.....

เบอร์โทรศัพท์ 手机号..... Email Address 邮件地址 .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา 学号 □□□□□□□□□□

ระดับ 学位 ☐ ปริญญาโท 硕士学位 ☐ ปริญญาเอก 博士学位 ☐ อื่นๆ 其他.....

สาขาวิชา 专业..... คณะ 院系 .....

เอกสารทางการศึกษา : ☐ ใบรับรอง 在读证明 ☐ ใบแสดงผลการศึกษา 成绩单

文件种类 ☐ ใบรับรองคุณวุฒิ 学位证明 ☐ ใบแปลปริญญาบัตร 文凭翻译

☐ ใบแทนปริญญาบัตร 学位证明书 ☐ อื่นๆ 其他 .....

วันนัดรับเอกสาร 领取日期 .....

ลงนามเจ้าหน้าที่.....

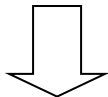
工作人员签名 (.....)

วันที่ 日期..... / ..... / .....

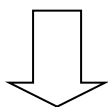
## ขั้นตอนในการดำเนินการ

### 申请流程

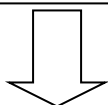
นักศึกษาขอรับแบบคำร้อง ที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการ (สสว.)  
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>  
学生到学术部领取申请表  
或者进入 <http://reg.pim.ac.th> 网页下载申请表



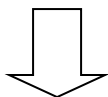
กรอกแบบคำร้องให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง  
根据实际情况填写申请表



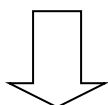
ชำระเงินค่าเอกสารที่สำนักบัญชีและการเงิน  
( ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารทางการศึกษาเป็นไปตามประกาศของสถาบัน )  
到财务部缴手续费  
(按照学校规定收费)



ยื่นแบบคำร้องพร้อมรูปถ่ายสีที่สำนักส่งเสริมวิชาการ  
(รูปถ่ายสีหน้าตรง พื้นสีฟ้า แต่งกายชุดสุภาพ ตามสากลนิยม ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป/ฉบับ)  
\*ระดับบัณฑิตศึกษา หญิง/ชาย สวมชุดสูท หรือ ชุดครุย\*\*  
把申请表和照片交至学术部  
(附上 1 张 1 寸蓝色底证件照)  
\* 学士 穿校服或学位服\*  
\*硕士 穿西装或学位服\*



ยื่นแบบคำร้องพร้อมรูปถ่ายสีที่สำนักส่งเสริมวิชาการ  
(รูปถ่ายสีหน้าตรง พื้นสีฟ้า แต่งกายชุดสุภาพ ตามสากลนิยม ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป/ฉบับ)  
\*ระดับบัณฑิตศึกษา หญิง/ชาย สวมชุดสูท หรือ ชุดครุย\*\*  
学生核对并签名领取文件



สำเร็จ  
完成