

# แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาเอก (RSDC)

มสธ.บ10



## คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษาและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....

(ขอให้เขียนภาษาไทยด้วยตัวบรรจง นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร / ตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

MR. / MRS. / MISS .....

(ขอให้เขียนภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร / ตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

เลขประจำตัวนักศึกษา ..... สาขาวิชา .....

แขนงวิชา ..... วิชาเอก .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

มีความประสงค์จะขอ (ให้กา  หน้าข้อความที่ต้องการ)

1) ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15) (420100134) (ฉบับละ 200 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

2) หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14) (420100073) (ฉบับละ 100 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

3) หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13) (420100072) (ฉบับละ 100 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

หมายเหตุ ขอเป็นฉบับแรกแต่ละรายการ ไม่เสียค่าธรรมเนียม ขอฉบับที่สองเป็นต้นไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่ระบุ

โดยได้แนบหลักฐานประกอบคำร้องมาดังนี้

1) รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว (ฉบับละ 2 รูป) จำนวน ..... รูป

2) ชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท โดย

Pay at post (โปรแกรมดำเนินการ 491) เลขที่ ..... ปณ. .... วันที่ .....

เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ / เลขที่ ..... วันที่ .....

### • การรับเอกสาร

( ) จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์ .....

( ) ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง

สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู

อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

11120

.....

(.....)

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

# แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิต (RSDC)

มสธ.บ10



## คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษาและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....

(ขอให้เขียนภาษาไทยด้วยตัวบรรจง นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร / ตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

MR. / MRS. / MISS .....

(ขอให้เขียนภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร / ตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

เลขประจำตัวนักศึกษา ..... สาขาวิชา .....

แขนงวิชา ..... วิชาเอก .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

มีความประสงค์จะขอ (ให้กา  หน้าข้อความที่ต้องการ)

1) ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15) (420100134) (ฉบับละ 200 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

2) หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14) (420100073) (ฉบับละ 100 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

3) หนังสือรับรองการศึกษาระดับหลักสูตร (มสธ.บ13) (420100072) (ฉบับละ 100 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

โดยได้แนบหลักฐานประกอบคำร้องมาดังนี้

1) รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว (ฉบับละ 2 รูป) จำนวน ..... รูป

(หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ใ้รูปไม่สวมครุย)

2) ชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท โดย

Pay at post (โปรแกรมดำเนินการ 491) เลขที่ ..... ปณ. .... วันที่ .....

เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ / เลขที่ ..... วันที่ .....

### • การรับเอกสาร

( ) จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์ .....

( ) ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง

สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู

อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

11120

.....  
(.....)  
...../...../.....

# แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท (หลักสูตรนานาชาติ) (RSDC)

มสธ.บ10



## คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษาและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรื่อง ขอหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....

(ขอให้เขียนภาษาไทยด้วยตัวบรรจง นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร / ตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

MR. / MRS. / MISS .....

(ขอให้เขียนภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ นักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร / ตำรวจ ขอให้ระบุชื่อยศเต็ม)

เลขประจำตัวนักศึกษา ..... สาขาวิชา .....

แขนงวิชา ..... วิชาเอก .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

มีความประสงค์จะขอ (ให้กา  หน้าข้อความที่ต้องการ)

1) ใบรายงานผลการศึกษา (มสธ.บ15) (420100134) (ฉบับละ 300 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

2) หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ14) (420100073) (ฉบับละ 200 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

3) หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13) (420100072) (ฉบับละ 200 บาท)

ภาษาไทย จำนวน ..... ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ฉบับ รวม ..... ฉบับ เป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

โดยได้แนบหลักฐานประกอบคำร้องมาดังนี้

1) รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว (ฉบับละ 2 รูป) จำนวน ..... รูป

(หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ใช้รูปไม่สวมครุย)

2) ชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท โดย

Pay at post (โปรแกรมดำเนินการ 491) เลขที่ ..... ปณ. .... วันที่ .....

เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ / เลขที่ ..... วันที่ .....

### • การรับเอกสาร

( ) จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์ .....

( ) ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง

สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู

อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

11120

.....  
(.....)  
...../...../.....

## แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียม Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก □□□□□□□□□□

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่า ธรรมเนียม	โปรแกรม สำหรับ ไปรษณีย์
<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนมหบัณฑิต บ.16 (ป.โท)	กรอกแบบฟอร์ม บ.16	1,000	476
<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนคุณวุฒิปบัณฑิต บ.16 (ป.เอก)	กรอกแบบฟอร์ม บ.16	3,000	476
<input type="checkbox"/> ชำระเงินเพิ่มค่าลงทะเบียน	กรณีชำระครั้งแรกไม่ครบ		477
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-ไทย, อังกฤษ)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	200	491
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มศธ.บ14)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	100	491
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองครบหลักสูตร (มศธ.บ13)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	100	491
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-ไทย, อังกฤษ)	กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (แบบฟอร์ม บ.29)	200	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการลงทะเบียน	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อกับมหาวิทยาลัย บ.7	กรอกแบบฟอร์ม บ.7	100	474
<input type="checkbox"/> ต่ออายุสถานภาพ บ.25	กรอกแบบฟอร์ม บ.25	500	474
<input type="checkbox"/> ขอคืนสถานภาพนักศึกษา บ.30	กรอกแบบฟอร์ม บ.30	2,000	474
<input type="checkbox"/> รักษาสถานภาพหลังสอบปkip้องว/IS บ.31	กรอกแบบฟอร์ม บ.31	500	474
<input type="checkbox"/> ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา บ.26	กรอกแบบฟอร์ม บ.26	100	474
<input type="checkbox"/> คำร้องขอเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ-สกุล บ.8	กรอกแบบฟอร์ม บ.8	100	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแผนการศึกษา บ.38	กรอกแบบฟอร์ม บ.38	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนหลักสูตร/วิชาเอก บ.9	กรอกแบบฟอร์ม บ.9	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนซูดวิชา/โอนย้ายซูดวิชา บ.11	กรอกแบบฟอร์ม บ.11	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนประเภทนักศึกษาทดลองเรียนเป็นสามัญ บ.33	กรอกแบบฟอร์ม บ.33	500	474
<input type="checkbox"/> โอนซูดวิชาที่เลขศึกษาจาก มศธ. บ.19	กรอกแบบฟอร์ม บ.19	500	474
<input type="checkbox"/> ขอโอนซูดวิชาจากโครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษา บ.19	กรอกแบบฟอร์ม บ.19	1,000	474
<input type="checkbox"/> ขอโอนซูดวิชาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชา บ.18	กรอกแบบฟอร์ม บ.18	1,000	474
<input type="checkbox"/> ขอเทียบงานรายวิชา/ความรู้/ประสบการณ์ บ.32	กรอกแบบฟอร์ม บ.32	500	474

3. ปีการศึกษา/ภาค...../.....

4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....

5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท