

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิต (RSDC)



มสธ.บ 29

ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรอง/ใบรายงานผลการศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) (ภาษาไทย)

(Mr./ Mrs./ Miss) (ภาษาอังกฤษ)

เลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา

โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....

มีความประสงค์จะขอรับ		ค่าธรรมเนียม		
		ฉบับละ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	1.ใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) (420100134) <input type="checkbox"/> ภาษาไทย <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	200	.....	.....
<input type="checkbox"/>	2.หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... (420100071)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	3.หนังสือรับรองการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่..... (420100055)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	4.หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร (420100074)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	5.ใบแทนใบปริญญาบัตร (กรณีสูญหาย) (420100133)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	6.ใบแปลใบปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ (420100044)	100	.....	.....
รวมเป็นเงิน				.....

• รายการลำดับที่ 1-2 ให้แนบรูปถ่ายแต่งกายสุภาพไม่สวมครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปต่อรายการ

• รายการลำดับที่ 3-6 ไม่ต้องแนบรูปถ่าย

• **วิธีการชำระค่าธรรมเนียม** จำนวน บาท โดย

() Pay at Post (โปรแกรมดำเนินการ 492) เลขที่ลงวันที่.....ปณ.

() เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่เลขที่.....ลงวันที่

ออกให้โดย กองคลัง มสธ. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.

• **การรับเอกสาร**

() จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์

() ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง
สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี
11120

ลงชื่อนักศึกษา
วันที่/...../.....

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาโท (หลักสูตรนานาชาติ) (RSDC)



มสธ.บ 29

ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรอง/ใบรายงานผลการศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) (ภาษาไทย)

(Mr./ Mrs./ Miss) (ภาษาอังกฤษ)

เลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา

โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....

มีความประสงค์จะขอรับ

		ค่าธรรมเนียม		
		ฉบับละ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	1.ใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) (420100134) <input type="checkbox"/> ภาษาไทย <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	300	.....	.....
<input type="checkbox"/>	2.หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... (420100071)	200	.....	.....
<input type="checkbox"/>	3.หนังสือรับรองการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่..... (420100055)	200	.....	.....
<input type="checkbox"/>	4.หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร (420100074)	200	.....	.....
<input type="checkbox"/>	5.ใบแทนใบปริญญาบัตร (กรณีสูญหาย) (420100133)	200	.....	.....
<input type="checkbox"/>	6.ใบแปลใบปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ (420100044)	200	.....	.....
รวมเป็นเงิน				.....

- รายการลำดับที่ 1-2 ให้แนบรูปถ่ายแต่งกายสุภาพไม่สวมครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปต่อรายการ
- รายการลำดับที่ 3-6 ไม่ต้องแนบรูปถ่าย

• วิธีการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน บาท โดย

() Pay at Post (ไปรษณีย์ค่านำเงิน 492) เลขที่ ลงวันที่.....ปณ.

() เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่.....ลงวันที่

ออกให้โดย กองคลัง มสธ. ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.

• การรับเอกสาร

() จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลขโทรศัพท์

() ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง
สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี
11120

ลงชื่อ นักศึกษา
วันที่ / /

แบบฟอร์มนี้เฉพาะนักศึกษาระดับปริญญาเอก เท่านั้น (RSDC)



มสธ.บ 29

ใบคำร้องขอรับหนังสือรับรอง/ใบรายงานผลการศึกษา (กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) (ภาษาไทย)

(Mr./ Mrs./ Miss) (ภาษาอังกฤษ)

เลขประจำตัวนักศึกษา สาขาวิชา.....

โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....

มีความประสงค์จะขอรับ		ค่าธรรมเนียม		
		ฉบับละ	จำนวน	เป็นเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/>	1.ใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) (420100134) <input type="checkbox"/> ภาษาไทย <input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ	200	.....	.....
<input type="checkbox"/>	2.หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่..... (420100071)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	3.หนังสือรับรองการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่..... (420100055)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	4.หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร (420100074)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	5.ใบแทนใบปริญญาบัตร (กรณีสูญหาย) (420100133)	100	.....	.....
<input type="checkbox"/>	6.ใบแปลใบปริญญาบัตรเป็นภาษาอังกฤษ (420100044)	100	.....	.....
รวมเป็นเงิน				.....

- รายการลำดับที่ 1-2 ให้แนบรูปถ่ายแต่งกายสุภาพไม่สวมครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปต่อรายการ
- รายการลำดับที่ 3-6 ไม่ต้องแนบรูปถ่าย

หมายเหตุ นักศึกษาปริญญาเอก ขอรับเอกสารรายการที่ 1-4 เป็นฉบับแรกไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม
ยกเว้นขอเอกสารเพิ่มเติมในแต่ละรายการตั้งแต่ฉบับที่สองเป็นต้นไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด

- **วิธีการชำระค่าธรรมเนียม จำนวน** บาท โดย
 - () Pay at Post (ไปรษณีย์ดำเนินการ 492) เลขที่ลงวันที่.....ปณ.
 - () เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่เลขที่.....ลงวันที่

ออกให้โดย กองคลัง มสธ. ศูนย์วิทยพัฒนามสธ.
- **การรับเอกสาร**
 - () จะมารับด้วยตนเอง (เจ้าหน้าที่สำนักบัณฑิตศึกษาจะโทรแจ้งเมื่อเอกสารเสร็จ) หมายเลข โทรศัพท์
 - () ขอให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับมหาวิทยาลัย

ส่งคำร้องถึง
สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
9/9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลู
อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี
11120

ลงชื่อ นักศึกษา
วันที่ / /

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมชำระระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่าธรรมเนียม	โปรแกรมสำหรับโปรชนีย์
<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต บ.16 (ป.โท)	กรอกแบบฟอร์ม บ.16	1,000	476
<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนคุุณเฒาะบัณฑิต บ.16 (ป.เอก)	กรอกแบบฟอร์ม บ.16	3,000	476
<input type="checkbox"/> ชำระเงินเพิ่มค่าลงทะเบียน	กรณีชำระครั้งแรกไม่ครบ		477
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-ไทย)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	200	491
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-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)	กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (กรอกแบบฟอร์ม บ.29)	200	492
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-อังกฤษ)	กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (กรอกแบบฟอร์ม บ.29)	200	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	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"/> รักษาสถานภาพหลังสอบปkipองวทIS 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"/> เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนซุควิชา/โอนย้ายซุควิชา บ.11	กรอกแบบฟอร์ม บ.11	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนประเภทนักศึกษาทดลองเรียนเป็นสามัญ บ.33	กรอกแบบฟอร์ม บ.33	500	474
<input type="checkbox"/> โอนซุควิชาที่เคยศึกษาจาก มศธ. บ.19	กรอกแบบฟอร์ม บ.19 ครั้งละ	500	474
<input type="checkbox"/> ขอโอนซุควิชาจากโครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษาบ.19	กรอกแบบฟอร์ม บ.19 ซุควิชาละ	1,000	474
<input type="checkbox"/> ขอโอนซุควิชาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชา บ.18	กรอกแบบฟอร์ม บ.18 ซุควิชาละ	1,000	474
<input type="checkbox"/> ขอเทียบงานรายวิชา/ความรู้/ประสบการณ์ บ.32	กรอกแบบฟอร์ม บ.32 ครั้งละ	500	474

- ปีการศึกษา/ภาค...../.....
- ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....
- จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท