

# ระบบเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์

เปิดให้ขอเอกสารตั้งแต่วันที่ 22 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป

กรุณาอ่านขั้นตอน ข้อกำหนด และเงื่อนไขในการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์  
อย่างระมัดระวังก่อนใช้บริการ

## ขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์

1. กรรณศึกษาข้อมูล เงื่อนไข และขั้นตอน ก่อนดำเนินการขอ และชำระเงิน
2. กรอกรายละเอียด รหัสนิติศิต ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรติดต่อให้ครบถ้วน
3. กรรณเลือกประเภทเอกสารที่ต้องการขอตามสถานะทางการศึกษา
  - \* หากมีเทียบโอนแจ้งรายละเอียดในช่องหมายเหตุ
  - \* ใบแปลปริญญาบัตรแนบไฟล์สำเนาปริญญาบัตรด้วย
4. ค่าธรรมเนียม 20 บาทต่อประเภทเอกสาร (อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับวิกฤติ COVID-19)
5. อัฟโหลดรูปภาพ 1) รูปตัวผู้ขอคู่บัตรประชาชน 2) รูปบัตรประชาชน 3) สลิปการโอนเงิน 4) ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
6. ขั้นตอนการรับเอกสาร : รับเอกสารทุกประเภททางอีเมลที่ผู้ขอกรอกเข้ามา
7. เอกสารออนไลน์มีอายุการใช้งาน 4 เดือนนับจากวันที่ชำระเงิน

ติดต่อสอบถาม: งานบริการการศึกษา วิทยาลัยการชลประทาน โทร. 025840378 ต่อ 311

## ขอเอกสารทางการศึกษาตามสถานะทางการศึกษาดังนี้

1. นิสิตกำลังศึกษาอยู่
  - ใบรับรองฐานะทางการศึกษา
  - ใบรายงานคะแนนภาษาอังกฤษ
2. นิสิตชั้นปีสุดท้าย ที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตร พร้อมยื่นใบขอจบการศึกษาแล้ว (หรืออยู่ระหว่างรอผลคะแนนสอบไล่)
  - ใบรับรองฐานะทางการศึกษา (ขอได้ถึงวันสุดท้ายของการสอบไล่ปลายภาค)
  - ใบรับรองการเรียนครบหลักสูตร
  - ใบรายงานคะแนนภาษาอังกฤษ
3. นิสิตที่ยื่นจบการศึกษา คะแนนสอบไล่ออกครบทุกวิชาตามหลักสูตร และขึ้นวันจบการศึกษา
  - ใบรออนุมัติปริญญา
  - ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษาภาษาอังกฤษ
  - ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษาภาษาไทย

4. นิสิตที่จบการศึกษาและได้รับอนุมัติปริญญาแล้ว

- ใบอนุมัติปริญญา
- ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษาภาษาอังกฤษ
- ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษาภาษาไทย

5. ผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรแล้ว

- ใบอนุมัติปริญญา
- ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษาภาษาอังกฤษ
- ใบรายงานคะแนนฉบับจบการศึกษาภาษาไทย
- ใบแปลปริญญาบัตร (แปลไทยเป็นอังกฤษ, พร้อมแนบสำเนาใบปริญญาบัตรที่รับรองสำเนาถูกต้อง)