

学习成绩申请书/Transcript

编号: _____

TORBOR.4

受案日期: _____

泰国曼松德昭帕亚皇家师范大学

日期: _____年_____月_____日

本人 _____ (先生/女士/小姐) 学号: _____

英文姓名 (MR./MRS./MISS): _____

科系: _____ 主修: _____

学习程度: 学士 硕士 博士 其他 _____学生类型: 一般课程 特别课程

紧急情况联系地址: _____ 电话: _____

请求申请学习成绩单

 泰文 数量为 _____ 份 英文 数量为 _____ 份

签名: _____ 申请人

学生必须做的事项 (Request Instruction)

1. 在递送前填写资料以及检查姓名、称谓和其他详细资料。
2. 已完成学业课程者, 若需要重新申请, 请拍下完成学业证明附件并附上。
3. 学习成绩单在向教务组申请后 3 日收到。
(除了 1997 年前完成学业者)
4. 申请者必须在申请后 60 天内前来领取, 不然将视为取消该申请请求, 若有需要可以重新申请并重新支付手续费。
5. 学生可以在 <http://mis.bsru.ac.th> 标题为“线上申请”查询申请结果。
6. 手续费
 - 学士每份 100 泰铢
 - 硕士每份 150 泰铢
 - 博士每份 200 泰铢
7. 领取文件时请仔细检查资料, 若有错误必须重新申请并支付手续费。

检查审核

财务部门审核

学生已支付手续费

签名: _____

受理日期: _____