



ที่ ทม 0202.2/ ว. 7

วันที่	5/12
วัน	12/12/53
เวลา	10.50

ทบวงมหาวิทยาลัย  
328 ถนนศรีอยุธยา ราชเทวี  
กรุงเทพฯ 10400

เลขที่ 2540

กองกลางมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เลขที่ 2568

วันที่ 10 ส.ย. 2540

เวลา 10.00

เรื่อง การตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

กองการเจ้าหน้าที่

เลขที่ 2223

วันที่ 10 ส.ย. 2540

เวลา 15.00

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว.6 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2538

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ ฉบับภาษาอังกฤษ
  2. ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ ฉบับภาษาฝรั่งเศสพร้อมฉบับแปล
  3. ตัวอย่างหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ ฉบับภาษาเยอรมันพร้อมฉบับแปล
  4. ตัวอย่างหนังสือสอบถามผลการสำเร็จการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษพร้อมหนังสือตอบกลับ
  5. ตัวอย่างหนังสือสอบถามผลการสำเร็จการศึกษา ฉบับภาษาฝรั่งเศสพร้อมฉบับแปล
  6. ตัวอย่างหนังสือสอบถามผลการสำเร็จการศึกษา ฉบับภาษาเยอรมันพร้อมฉบับแปล

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ม.มอบอำนาจให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน ส่งเรื่องพิจารณาคุณวุฒิของผู้สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศเพื่อบรรจุเข้าเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างไปยังสำนักงาน ก.พ. (เลขานการ อ.ก.ม. วิสามัญเกี่ยวกับคุณวุฒิ) ได้โดยตรง ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.ม. ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ. ว่า มีหน่วยงานทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนได้ขอให้สำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบยืนยันการสำเร็จการศึกษาของผู้ได้รับคุณวุฒิจากต่างประเทศเพื่อบรรจุเข้ารับราชการหรือเพื่อทำงานเป็นจำนวนมากมาย ทำให้การตรวจสอบอาจล่าช้าและเกิดผลกระทบต่อทั้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะเข้ารับราชการหรือทำงานโดยตรง

ฉะนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำแบบหนังสือเกี่ยวกับการตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะตรวจสอบใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบไปยังสถานศึกษาโดยตรงเพื่อให้เกิดความรวดเร็วต่อไป ดังนี้

1. การตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของ

- 1.1 ผู้มีคุณวุฒิจากประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ให้เจ้าของคุณวุฒิกรอกแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1
- 1.2 ผู้มีคุณวุฒิจากประเทศฝรั่งเศส ให้เจ้าของคุณวุฒิกรอกแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2
- 1.3 ผู้มีคุณวุฒิจากประเทศเยอรมัน ให้เจ้าของคุณวุฒิกรอกแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3
- 1.4 ผู้มีคุณวุฒิจากประเทศที่ใช้ภาษาอื่นเป็นภาษาราชการนอกจากข้อ 1.1 1.2 และ 1.3 ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 1.1


2. ทำหนังสือสอบถามไปยังนายทะเบียนของสถานศึกษาโดยตรงตามที่อยู่ของสถานศึกษาที่ระบุไว้ใน Transcript ดังตัวอย่างตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 หรือ 5 หรือ 6 แล้วแต่กรณี เช่นเดียวกับข้อ 1 พร้อมกับถ่ายเอกสารหลักฐานการศึกษาและแบบฟอร์มที่เจ้าของคุณวุฒิกรอกเรียบร้อยแล้วตามข้อ 1 ไปด้วย

3. เมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบจากสถานศึกษาแล้ว ก็ใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปได้

อนึ่ง สถานศึกษาบางแห่งอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ ซึ่งสถานศึกษาจะแจ้งรายละเอียดมาให้ทราบต่อไป

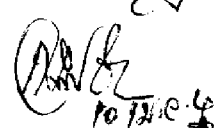
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหากมหาวิทยาลัย/สถาบันใดมีความประสงค์จะตรวจสอบหลักฐานการสำเร็จการศึกษาของคูัด สำนักงาน ก.พ. ขอความร่วมมือโปรดดำเนินการตรวจสอบยืนยันผลการสำเร็จการศึกษาไปยังสถานศึกษาโดยตรง สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการลาศึกษา และนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. นั้น สำนักงาน ก.พ. จะยังคงดำเนินการตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาให้ต่อไป

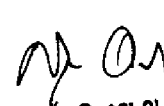
พร้อม อธิกันเกิด (ส่งมอบของอธิกันเกิดให้เขมตติงดา)  
ที่ 10/1/2540 กค: กองส่งเสริม  
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ขอแสดงความนับถือ  


(นายปราโมทย์ โชติมงคล)

ส่วนโครงการและการบริหารงานบุคคล  
สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร  
โทร. 2460025 ต่อ 508  
โทรสาร 2457919

  
ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย  
17 มิ.ย. 2540 กรมการและเลขานุการ ก.ม.

ทศ. ๑ ต่อ ๖๖๗  
  
18 มิ.ย. 2540

(ตัวอย่าง)

Letter of Authorization

(วันที่)

Office of the Registrar

(สถานศึกษา)

Dear Sir:

I, the undersigned, hereby authorize the release of my academic records and other related information to the (ชื่อหน่วยงานของท่าน) upon request. The following data is provided as a reference for your office.

Name: \_\_\_\_\_

Matriculation or Student ID Number: \_\_\_\_\_

Degree(s) or Certificate(s) or Diploma(s) \_\_\_\_\_

Field of Study \_\_\_\_\_

Date of Admission: \_\_\_\_\_

Date of Graduation: \_\_\_\_\_

Thank you very much for your kind cooperation.

Sincerely,

(ลายเซ็น)

(ชื่อ-นามสกุล ด้วยตัวพิมพ์)

..(ชื่อหน่วยงาน).....

.. Bangkok, Thailand.

AUTORISATION

Je, soussigné (e).....(ชื่อ-นามสกุล).....

autorise l' Université de .....(สถานศึกษา).....

a envoyer la copie du diplôme ou le relevé .....

.....

a l' adresse suivante : .....(ชื่อหน่วยงานและที่อยู่).....

.....  
.....  
.....

....Bangkok, le.....วันที่.....

.....(Signature).....

(ฉบับแปล)

หนังสือมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าผู้ลงนามข้างท้ายนี้.....

ขอมอบอำนาจให้.....(สถานศึกษา).....

- จัดส่งสำเนาบริดจ์บัตรหรือใบคะแนนของข้าพเจ้า
- .....

มาตามที่อยู่ต่อไปนี้ : .....ชื่อส่วนราชการและที่อยู่.....

.....  
.....  
.....

.....กรุงเทพฯ.....วันที่.....

.....ลงลายมือชื่อ.....

(ตัวอย่าง)

ชื่อหน่วยงานและสถานที่ตั้งของ ..  
.....หน่วยงานที่.....

Einverständniserklärung

Hiermit erkläre ich, .....  
mein : ..... Einverständnis, ..... daß

.....  
ermächtigt ist, den rechtmäßigen Erwerb meiner Urkunde / meines akademischen Grades zu überprüfen.

Ich bitte die zuständige Stelle um Bestätigung meiner Urkunde / meines akademischen Grades.

.....  
(Unterschrift)

....., den .....  
(Ort) (Datum)

ฉบับแปล

**Declaration of Consent**

.....(name).....  
herewith declare my consent that the .....(department, office...).....  
has the authority to verify the rightful obtainment of my diploma /academic degree.

I would like to ask the competent authority to certify that I rightfully obtained my  
academic degree / my diploma.

.....signature.....

.....place.....

.....date.....

(ตัวอย่าง)

เลขที่หนังสือ  
วันที่

Registrar  
(ชื่อสถานศึกษา)  
(สถานที่ตั้งของสถานศึกษา)

Ref: Verification of academic credentials for (ชื่อบุคคลที่จะตรวจสอบคุณสมบัติ)

Dear Sir:

We are an agency of the Royal Thai Government, currently recruiting individuals to fill vacancies in our organization. The above mentioned person has applied for employment with us.

Regulations require that the credentials of applicants must be examined and verified. Since this applicant was a student at your institution, we would like to request confirmation that (ชื่อบุคคลที่จะตรวจสอบคุณสมบัติ) has met all requirements for graduation. An authorization to disclose the information requested is provided.

We would very much appreciate your assistance in completing the enclosed form and returning it to us at the address given. A self-addressed envelope is enclosed for your convenience.

Thank you very much for your kind consideration and cooperation in this matter.

Sincerely,

(ชื่อผู้ลงนาม)  
(ตำแหน่งของผู้ลงนาม)

(หน่วยงานระดับที่รับผิดชอบเรื่อง)

enc: letter of authorization (หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณสมบัติ)  
confirmation form (หนังสือตอบยืนยันจากสถานศึกษา)  
self-addressed envelope (ซองจดหมายที่ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานท่าน)



(ตัวอย่าง)

Confirmation of Academic Credentials

Student's Name: .....  
Degree: .....  
Major: .....  
Date Degree Conferred: .....

(If degree has not been conferred)

Date all requirements were completed: .....  
Date degree will be conferred: .....

Signature of institution official.....  
Name (printed).....  
Position.....  
Name and Seal of institution.....

Please return this form to the address specified below:

(ชื่อหน่วยงานของท่าน)  
Attention: (หน่วยงานระดับที่รับผิดชอบเรื่อง)  
(สถานที่ตั้ง)

(fax number)  
(e-mail address)

(ตัวอย่าง)

๗

....., le.....

Monsieur le Secrétaire Général de l'Université .....

Afin de fournir des renseignements au gouvernement thaïlandais, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous confirmer avoir remis :

le.....

le Diplôme de.....

à Monsieur/Mademoiselle/Madame.....

En attendant votre réponse et en vous remerciant vivement d'avance, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Secrétaire Général, l'expression de notre considération distinguée.

(.....)

.....

P.J. Photocopie du Diplôme  
Photocopie de l'attestation

(ฉบับแปล)

เลขที่

(ชื่อเมือง), วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน เลขานุการมหาวิทยาลัย \_\_\_\_\_

เพื่อเป็นการให้ข้อมูลต่อรัฐบาลไทย ใคร่ขอความกรุณาให้ท่านรับรองว่าได้ออกปริญญาบัตร :  
เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

ปริญญา \_\_\_\_\_

แก่ นาย/นางสาว/นาง \_\_\_\_\_

ในระหว่างที่รอคำตอบจากท่าน ขอได้รับคำขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ ที่นี้ด้วย

(ลงชื่อ)

(\_\_\_\_\_)

(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาใบปริญญาบัตร

สำเนาใบรับรองปริญญาบัตร

(ตัวธำรง)

...ชื่อหน้างานและสถานที่ตั้ง...

...ลงหน้างานท่าน.....

\* An den Dekan des  
Fachbereichs / Fakultät.....  
Universität / TH / TU.....

D-.....

Sehr geehrter Herr Prof.....

Herr / Frau .....

der / die im .....

den akademischen Grad .....

vom Fachbereich / Fakultät .....

der Universität / Th / TU .....

erhalten hat, hat uns um Überprüfung seines / ihres Abschlusses gebeten.

Die Bescheinigung wird vom zuständigen Ministerium in Thailand benötigt.

Ich möchte Sie nun darum bitten, uns den rechtmäßigen Erwerb  
des akademischen Grades von Herrn / Frau .....

zu bestätigen, und uns gleichzeitig eine Kopie seines / ihres Diploms  
und seiner / ihrer Urkunde (mit dem Siegel des Fachbereichs und  
Unterschrift der Sprecher des Fachbereichs) zu schicken.

Für Ihre Mühe bedanken wir uns im voraus

Mit hochachtungsvoll

.....  
.....  
.....

(ฉบับแปล)

To the Dean of the

(city and date)

Department / Faculty of .....

University / TH / TU .....

....(address).....

D-.....(city / town).....

Dear Prof.....

Mr. / Mrs. ....

who was conferred the academic degree.....(Dr. - Ing....).....

by the department / faculty of .....(engineering.....).....

of the University / TH / TU .....

on .....(date).....

has asked our office / department to verify his documents.

I would like to ask you to certify that Mr. / Mrs. ....

rightfully obtained his / her academic degree and send us a copy of

his / her Diploma and of his / her conferment document with the stamp

of the faculty or university

Thanking you.....

.....signature.....

...department, office....

.....ministry.....