



รับที่ ผู้รับ.....
วันที่.....เวลา.....
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

คำร้องขอหนังสือสำคัญ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสารรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....รหัสประจำตัว

วิชาเอก.....วิชาโท.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

รูปถ่าย: ใช้รูปแต่งเครื่องแบบถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย สีหรือขาวดำขนาด 1.5 X 2" **ห้ามใช้รูปโพลาไรด์**
กรุณาเตรียมหลักฐานต่างๆ ให้พร้อมก่อนยื่นคำร้อง

ซึ่งข้าพเจ้าได้ตรวจสอบประวัติผ่าน www.reg.su.ac.th เรียบร้อยแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง จึงมีความประสงค์ขอเอกสารดังนี้ :

- ใบระเบียบผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด (ไม่ต้องใช้รูปถ่าย)
- ใบระเบียบผลการศึกษา (TRANSCRIPT ฉบับสมบูรณ์) ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด (ไม่ต้องใช้รูปถ่าย)
- หนังสือรับรองว่าเป็นนักศึกษา ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด (รูปแต่งเครื่องแบบนักศึกษา 1.5 x 2" 1 รูป : 1 ชุด)
- หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด (รูปแต่งเครื่องแบบนักศึกษา 1.5 x 2" 1 รูป : 1 ชุด)
- หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา(จบหลักสูตร) ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด (รูปแต่งเครื่องแบบนักศึกษา 1.5 x 2" 1 รูป : 1 ชุด)
- ใบแทนปริญญาบัตร ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด (รูปสวมครุยฯ 1.5 x 2" 1 รูป : 1 ชุด)
- ใบแปลปริญญาบัตร อังกฤษ.....ชุด (สำเนาใบปริญญา)
- เอกสารรับรองอื่นๆ (ระบุ).....จำนวน.....ชุด
.....จำนวน.....ชุด
.....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

นักศึกษากรณมาตรวจสอบประวัติผ่าน www.reg.su.ac.th

- ตรวจสอบระเบียบประวัติเรียบร้อยแล้ว ถูกต้อง
- มีข้อมูลต้องแก้ไขดังนี้.....

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

(ระเบียบประวัติแก้ไขให้เฉพาะนักศึกษาปัจจุบันเท่านั้น)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ค่าธรรมเนียมชุดละ 50 บาท

รอลหลักฐาน.....

ดำเนินการแล้ว.....

หัวหน้างานทะเบียนและสถิติ.....

ค่าธรรมเนียม.....บาท เจ้าหน้าที่ทะเบียน.....

ใบเสร็จเลขที่.....เจ้าหน้าที่รับเงิน.....

ผู้ยื่นคำร้องลงนามรับเอกสาร.....