

คำร้องขอหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว)

ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr Mrs Miss)

รหัส.....กลุ่มพื้นฐานที่..... โปรแกรมวิชา.....

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เข้าศึกษาปี พ.ศ.....วุฒิเดิม.....

เป็นนักศึกษา [] ปกติ [] กศ.บป. [] กศ.พท. อื่นๆ

ระดับ [] อนุปริญญา [] ปริญญาตรี 4 ปี [] ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา)

[] ป. วิชาชีพครู [] ป. บัณฑิต [] ปริญญาโท อื่นๆ.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอหลักฐานสำคัญทางการศึกษาดังนี้

กรณีนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

1. [] ใบรับรองการเป็นนักศึกษา () ไทย () อังกฤษ	5. [] ใบรับรองกำลังรออนุมัติ () ไทย () อังกฤษ
2. [] ใบรับรองความประพฤติ () ไทย () อังกฤษ	6. [] ใบรายงานผลการศึกษา () ไทย () อังกฤษ
3. [] ใบรับรองภาคเรียนสุดท้าย () ไทย () อังกฤษ	7. [] อื่นๆ.....
4. [] ใบรายงานตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร	** ลำดับที่ 5,6 ส่งพร้อมรูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม. 1 รูป

กรณีนักศึกษาที่สำเร็จศึกษาแล้ว

เข้าศึกษาปี พ.ศ.....สำเร็จการศึกษาระดับ.....เมื่อปี พ.ศ.....

1. [] ใบรายงานผลการศึกษา () ไทย () อังกฤษ	4. [] ใบแทน..... () ไทย () อังกฤษ
2. [] ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ () ไทย () อังกฤษ	** ระดับปริญญารูปถ่ายชุดครู หรือชุดข้าราชการ
3. [] ใบแทนปริญญาบัตร () ไทย () อังกฤษ	หรือ ชุดสุภาพ รูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม. 1 รูป **

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ).....

(.....)

ขั้นตอนดำเนินการ

1. กลุ่มงานทะเบียนฯ ตรวจสอบ (ลงชื่อ)..... (.....)...../...../.....	3. การดำเนินการของกลุ่มงานทะเบียนฯ [] ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ดำเนินการ (.....)...../...../.....
2. บันทึกรายการการเงิน ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้วเป็นเงิน.....บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... (ลงชื่อ)..... (.....)...../...../.....	4. นักศึกษารับใบรับรอง รับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ลงชื่อ).....ผู้รับ (ลงชื่อ).....ผู้รับแทน (.....)...../...../.....

