



# คำร้องขอหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เรื่อง ขอหลักฐานสำคัญทางการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

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

ชื่อภาษาอังกฤษ(Mr, Mrs, Miss) ..... สาขาวิชา.....

เป็นนักศึกษา [ ] ปกติ [ ] กศ.บป. [ ] .....

ระดับ [ ] ปริญญาตรี 4 ปี [ ] ปริญญาตรี 5 ปี [ ] ป.บัณฑิต [ ] ปริญญาโท /เอก

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

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....

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

มีความประสงค์จะขอหลักฐานสำคัญทางการศึกษาดังนี้

### กรณีนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่

1.[ ] ใบรับรองการเป็นนักศึกษา ( )ไทย ( ) อังกฤษ	5.[ ] ใบรับรองกำลังรออนุมัติ ( )ไทย ( ) อังกฤษ
2.[ ] ใบรับรองภาคเรียนสุดท้าย ( )ไทย ( ) อังกฤษ	6.[ ] ใบรายงานผลการศึกษา ( )ไทย ( ) อังกฤษ
3.[ ] ใบรายงานผลการเรียนตลอดหลักสูตร	7.[ ] อื่นๆ.....
4.[ ] ใบแจ้งเกรด ภาคเรียนที่...../.....	ลำดับที่ 5,6 ส่งพร้อมรูปถ่ายขนาด3x4 ซม.1รูป

### กรณีนักศึกษาที่สำเร็จศึกษาแล้ว

เข้าศึกษาปี พ.ศ.....สำเร็จการศึกษา ระดับ.....เมื่อปี พ.ศ. ....

1.[ ] ใบรายงานผลการศึกษา ( )ไทย ( ) อังกฤษ	4. [ ] อื่นๆ.....
2.[ ] ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ( )ไทย ( ) อังกฤษ	ลำดับที่ 2,3 จะต้องแนบสำเนาใบแจ้งความการสูญหาย
3.[ ] ใบแทนปริญญาบัตร ( )ไทย ( ) อังกฤษ	รูปถ่ายชุดครุย/ชุดข้าราชการ/ชุดสุภาพ ขนาด 3x4 ซม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

( ลงชื่อ).....

(.....)

### ขั้นตอนดำเนินการ

<b>1. งานทะเบียนฯ ตรวจสอบ (ช่องหมายเลข 2)</b> ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....	<b>3. การดำเนินการของงานทะเบียนฯ(ช่องหมายเลข 2)</b> [ ] ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ดำเนินการ (.....)...../...../.....
<b>2. บันทึกงานการคลัง (ช่องหมายเลข 4)</b> ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมแล้วเป็นเงิน.....บาท ตามใบเสร็จเลขที่.....เลขที่..... (ลงชื่อ)..... (.....) ...../...../.....	<b>4. นักศึกษารับใบรับรอง (ช่องหมายเลข 2)</b> รับวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... (ลงชื่อ).....ผู้รับ (ลงชื่อ).....ผู้รับแทน