



IMPORTANT DOCUMENT  
REQUEST FORM

คำร้องขอหนังสือสำคัญ

รับที่

ผู้รับ

เขียนที่.....วิทยาลัยนานาชาติ ม.ศิลปากร.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

DD: MM: YY:

Ref: Request for important document

เรื่อง ขอเอกสารรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

..... J (Mr. / Mrs. / Miss) ..... student ID  
ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)..... รหัสประจำตัว .....วิชาเอก ( ) Hotel Management ..... ( ) Digital Comm. Design ..... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก..... Telephone  
( ) Event & Leisure Marketing

I have checked my personal information at www.reg.su.ac.th and confirmed that my personal data is correct; would like to request:

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

- ใบระเบียบผลการศึกษา (TRANSCRIPT) THAI ENG  
ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด
- ใบระเบียบผลการศึกษา (TRANSCRIPT สำเร็จการศึกษา) ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด
- หนังสือรับรองว่าเป็นนักศึกษา ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด Certificate of Student Status
- หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด Certificate of Expected to Graduate
- หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา (จบหลักสูตร) ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด Certificate of Graduation
- ใบแทนปริญญาบัตร ไทย.....ชุด อังกฤษ.....ชุด Certificate of Degree's Substitution
- ใบแปลปริญญาบัตร อังกฤษ.....ชุด (สำเนาใบปริญญา) Certificate of Diploma's Translation
- เอกสารรับรองอื่นๆ (ระบุ).....Others, please specify.....จำนวน.....ชุด
- .....จำนวน.....ชุด
- .....จำนวน.....ชุด

Submitting for your kind consideration

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

Student must check the personal information and sign.

Respectfully yours,

ขอแสดงความนับถือ

นักศึกษาตรวจสอบประวัติผ่าน **reg.su.ac.th**

Yes, the information is correct

- ตรวจสอบระเบียบประวัติเรียบร้อยแล้ว ถูกต้อง
- มีข้อมูลต้องการแก้ไขดังนี้.....

No, the information must be modified as follows:

(ลงชื่อ).....

(.....)

Student's Name  
(ลงชื่อ).....นักศึกษา

ผู้ยื่นคำร้อง

Student's Name

(ระเบียบประวัติแก้ไขให้เฉพาะนักศึกษาปัจจุบันเท่านั้น  
ถ้าสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ไม่แก้ไขข้อมูลให้)

Only the information of a CURRENT student can be modified.

Fee: THB 50.00 per document

ค่าธรรมเนียมชุดละ ๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียม.....บาท ใบเสร็จเลขที่.....เจ้าหน้าที่รับเงิน.....

Fee

Baht. Receipt No.

Cashier's Name

เจ้าหน้าที่ทะเบียน.....

หัวหน้างานทะเบียนและสถิติ.....