



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

บท.1

แบบคำร้องทั่วไป

โทรศัพท์ กรุงเทพฯ 02-849-7502-3 โทรสาร 02-849-7503
นครปฐม 034-218-788 โทรสาร 034-243-435

www.graduate.su.ac.th , facebook.com/graduatesu



ชื่อนักศึกษา รหัสประจำตัว เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
สาขาวิชา.....ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่ หมู่ที่.....ซอย ถนน
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ..... E-mail

<p>เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ขอนหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา <input type="checkbox"/> ไทย <input type="checkbox"/> อังกฤษ</p> <p><input type="checkbox"/> 2. ขอ Transcript ฉบับ ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไทย <input type="checkbox"/> อังกฤษ</p> <p><input type="checkbox"/> 3. ขอ Transcript ฉบับสมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไทย <input type="checkbox"/> อังกฤษ (ฉบับละ 100 บาท)</p> <p><input type="checkbox"/> 4. ขอนหนังสือรับรองวุฒิ <input type="checkbox"/> ไทย <input type="checkbox"/> อังกฤษ (ฉบับละ 100 บาท)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. ขอนหนังสือรับรองวุฒิลบใบสภานุมัติ <input type="checkbox"/> ไทย <input type="checkbox"/> อังกฤษ (100 บาท)</p> <p><input type="checkbox"/> 6. ใบแปลปริญญาบัตร (ฉบับละ 100 บาท)</p> <p><input type="checkbox"/> 7. ขอขยายเวลาศึกษาต่อ (เรียน สังกัด.....)</p> <p><input type="checkbox"/> 8. ขอนหนังสือส่งตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน(เรียน สังกัด..... ระบุวันที่กลับ.....)</p> <p><input type="checkbox"/> 9. ขอนหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> 10. ขอนหนังสือทดลองเครื่องมือวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> 11. ขอนหนังสือขอเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> 12. ขอข้อมูล/ขอถ่ายภาพ/ขอสนทนากลุ่ม</p> <p><input type="checkbox"/> 13. ขอศึกษาดูงาน/ฝึกปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> 14. ขอขกเว้นภาษาต่างประเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> 15. อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>เหตุผล.....</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง (.....)/...../.....</p>		<p>การขอ Transcript ฉบับสมบูรณ์และหนังสือรับรองวุฒิ ไทย/อังกฤษ ให้ระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้</p> <p>Name <input type="text"/></p> <p>Surname <input type="text"/></p> <p>วันเดือนปีเกิด..... จังหวัดที่เกิด.....</p> <p>สถาบันเดิม</p> <p>วุฒีย่อปริญญาเดิม ไทย..... อังกฤษ</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระเงินที่ธนาคารพร้อมแนบหลักฐานการโอนและรูปถ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระเงินที่บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>สถานที่ติดต่อขอรับเอกสาร</p> <p><input type="radio"/> สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัยตั้งชั้น</p> <p><input type="radio"/> สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย นครปฐม</p> <p><input type="radio"/> สำนักงานเลขานุการคณะ.....</p> <p><input type="radio"/> สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี</p>	
		<p>สำหรับงานการเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระด้วยเงินสดแล้ว</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้รับเงิน/...../.....</p>	
<p>อ.ที่ปรึกษา/ อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>วันที่</p>	<p>เจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>วันที่</p>	<p>เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>วันที่</p>	<p>คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>วันที่</p>

หมายเหตุ

1. การขอเอกสารหมายเลข 3-6 ให้กรอกรายเอียดพร้อมชำระเงิน
2. การขอเอกสารหมายเลข 7-13 ต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการหรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (แล้วแต่กรณี) และให้แนบรายละเอียดประกอบการขอข้อมูลของหน่วยงานหรือบุคคลที่ส่งไปให้
3. เอกสารหมายเลข 1,2, 6-13 รับได้ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่คำร้องมาถึงบัณฑิตวิทยาลัย ยกเว้นเอกสาร 3-5 (กรณีสำเร็จการศึกษา)
4. เอกสารหมายเลข 1-6 สามารถยื่นคำร้องออนไลน์ได้ที่ reg.su.ac.th

