

# เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับ

## การขอหนังสือสำคัญต่างๆ ของนักศึกษา

### 1. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ หรือนักศึกษาที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาได้ทั้งภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ โดยไม่ต้องใช้รูปถ่าย

### 2. ใบระเบียนผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

นักศึกษาสามารถขอใบระเบียนผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษได้ โดยไม่ต้องใช้รูปถ่าย

- ใบระเบียนผลการศึกษา (Transcript) สำหรับนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่เท่านั้น
- ใบระเบียนผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

### 3. หนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

สำหรับนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต ณ กองบริการการศึกษาเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จาก [www.reg.su.ac.th](http://www.reg.su.ac.th) โดยในระบบจะขึ้นว่า “รอการอนุมัติ”

### 4. หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา (จบหลักสูตร) ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตหรือนักศึกษาที่ยื่นคำร้องสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว โดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จาก [www.reg.su.ac.th](http://www.reg.su.ac.th) โดยในระบบจะขึ้นว่า “อนุมัติ”

### 5. ใบแทนปริญญา ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตแล้ว หรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตเรียบร้อยแล้วเท่านั้น หรือนักศึกษาสามารถตรวจสอบได้จาก [www.reg.su.ac.th](http://www.reg.su.ac.th) โดยในระบบจะขึ้นว่า “ขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว”

### 6. ใบแปลปริญญา

สำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว หรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยนักศึกษาจะต้องนำสำเนาปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ แนบพร้อมคำร้องหนังสือสำคัญ

**\*\*\* หนังสือสำคัญต่างๆ มีอายุการใช้งาน 60 วัน นับตั้งแต่วันออกหนังสือรับรอง  
กรณีนักศึกษาต้องการเอกสารมากกว่า 1 ชุด สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับได้ \*\*\***