

แบบรับรองการตรวจสอบหนังสือเรียนจากหน่วยงานต่าง ๆ  
กรณีนักศึกษาขอลาออก และขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาชื่อ นามสกุล ..... รหัสนักศึกษา .....

นักศึกษาต้องตรวจสอบหนังสือติดค้างและสิ่งของที่ยืม  
โดยติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนส่งเอกสาร ดังนี้

- ๑) หลักสูตร  รายวิชาผ่านครบและส่งเอกสารตามเงื่อนไขครบ  
 รายวิชา/เงื่อนไข ไม่ครบ

ผู้ตรวจลงชื่อ ..... วันที่ .....

- ๒) ห้องสมุด  ไม่มีค้าง  ค้าง

ผู้ตรวจลงชื่อ ..... วันที่ .....

- ๓) สำนักงาน  ไม่มีค้าง  ค้าง

ผู้ตรวจลงชื่อ ..... วันที่ .....

- ๔) การเงิน  ไม่มีค้างแนบเอกสาร  ค้าง

ผู้ตรวจลงชื่อ ..... วันที่ .....

- นักศึกษารับหนังสือรับรองและใบแสดงผลการเรียนที่สถาบันฯ  
 นักศึกษารับหนังสือรับรองและใบแสดงผลการเรียนทางไปรษณีย์  
ตรวจสอบหนังสือติดค้างสิ่งของที่ยืมและกรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว

.....  
นักศึกษาลงชื่อก่อนส่งเอกสาร ..... วันที่ .....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

รับรองว่านักศึกษาได้ศึกษาครบรายวิชาตามหลักสูตรและได้ผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่  
ต่ำกว่าเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด และแนบเอกสารตามเงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษา  
มาพร้อมเอกสารฉบับนี้แล้ว

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ผู้อำนวยการหลักสูตร

รับรองการสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ .....  
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการหลักสูตร/สาขาวิชา  
ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

ประธานสาขาวิชา

เห็นชอบให้เสนอตามขั้นตอนการสำเร็จการศึกษาของสถาบันฯ

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

นายทะเบียน

ข้อมูลถูกต้อง GPAX. .... รวมหน่วยกิตที่ผ่าน .....

ลงชื่อ ..... วันที่ .....

บันทึก

มติคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่..... วันที่ .....

มติสภาสถาบันฯอนุมัติ ครั้งที่..... วันที่ .....

ข้าราชการธรรมเนียมการสำเร็จการศึกษา ทางบัญชีธนาคาร กรุงเทพ

สาขา ถนนประชาอุทิศราษฎร์บูรณะ ซื่อบัญชี สถาบันอาคารศิลป์  
สาขาวิชาทางศิลปศาสตร์ เลขที่ 235-0-78205-4  
สาขาวิชาทางสถาปัตยกรรมศาสตร์ เลขที่ 235-0-78572-7  
สาขาวิชาทางศึกษาศาสตร์ เลขที่ 235-0-78571-9

เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วโปรดส่งไฟล์คืนสาขาวิชาฯ ของนักศึกษาดังนี้  
สาขาวิชาทางสถาปัตยกรรมศาสตร์ : admin\_arch@arsomsilp.ac.th  
สาขาวิชาทางศึกษาศาสตร์ : admin\_holistic@arsomsilp.ac.th  
สาขาวิชาทางศิลปศาสตร์ : admin\_se@arsomsilp.ac.th