

นักศึกษาตกค้างหรือนักศึกษาจบก่อนรุ่น กรุณาทำเครื่องหมาย ☒ นักศึกษาจบก่อนรุ่น ☐ นักศึกษาตกค้าง



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น (สำหรับติดใบรับรองคุณวุฒิ)
ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น (สำหรับติดใบรายงานผลการศึกษา)

2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ โปรดอย่าถ่ายภาพด่วน

(ชื่อนักศึกษาให้เขียน นาย , นาง , นางสาว , ถ้ามียศให้เขียนยศเต็ม)

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. สาขาวิชา.....

☐ ภาคปกติ (หมู่ที่)..... ☐ กศ.บป. รุ่นที่..... (หมู่ที่).....

ระดับ ☐ ปริญญาตรี 4 ปี ☐ ศศ.บ. ☐ วท.บ. ☐ บธ.บ. ☐ รป.บ. ☐ ศป.บ.

☐ ปริญญาตรี 5 ปี ☐ ค.บ. ☐ บข.บ. ☐ นศ.บ. ☐ น.บ. ☐ ศ.บ.

ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่ได้.....

สถานที่ทำงาน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่ได้.....

มีความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจากได้ลงทะเบียนรายวิชาครบจำนวน
หน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และกำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ โปรดอ่านคำแนะนำด้านหลัง

1. อาจารย์ที่ปรึกษา

ขอรับรองว่านักศึกษาผู้นี้ลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ
ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วจริง

ลงชื่อ.....(...../...../.....)

2. กองคลังและทรัพย์สิน (งานการเงิน)

ได้รับเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้ว เป็นเงินจำนวน 500 บาท
ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....(...../...../.....)

(โปรดกรอรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ให้ชัดเจน และเขียนด้วยอักษรตัวบรรจงทั้ง 2 ส่วน)

ชื่อ.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

1. กรอกข้อความด้วยการเขียนตัวบรรจงหรือพิมพ์ให้ครบถ้วนและตรวจทานให้ถูกต้อง
2. รูปถ่าย ให้ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 อัดด้วยกระดาษมันอย่างบาง ไม่ประทับตราของทางร้าน
 - 2.2 สวมชุดครุยวิทยฐานะตามสาขาวิชา
 - 2.3 รูปถ่ายต้องตัวตรง หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา
 - 2.4 เขียนชื่อ – สกุล เลขที่ สาขาวิชาไว้ด้านหลัง ด้วยปากกาถูลื่น (1 แผ่น)
- ⇒ **นักศึกษาชาย** ผมนั้น ไหว้หนวด เครา ผมไม่ปิดคิ้ว เนคไทต้องเป็นสีประจำมหาวิทยาลัยฯ (สีม่วง)
- ⇒ **นักศึกษาหญิง** ไม่สวมเครื่องประดับ ผมไม่ปิดคิ้ว ไม่ทำผมเป็นลอนเห็นหนังศีรษะ ผมไม่แต่ง
3. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามปีการศึกษาที่เข้าศึกษา หรือพร้อมรุ่น ให้ยื่นคำร้องฯ รวมกันทั้งหมดเรียน ไม่รับเป็นรายบุคคล ยกเว้นกรณีนักศึกษาตกค้าง แล้วแนบรูปถ่ายส่งตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ผู้ที่ไม่ยื่นคำร้องฯ สำนักงานทะเบียนฯ จะไม่เสนออนุมัติสำเร็จการศึกษาจนกว่าจะมีการยื่นคำร้องขอสำเร็จ
4. ในกรณีที่นักศึกษาขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ – นามสกุล , คำนำหน้าและยศ ให้นักศึกษาดำเนินการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหลักฐาน (ข้อมูลส่วนตัว) ทบ. 13 มรภ.บร. พร้อมแนบสำเนาหลักฐาน (ในกรณีเปลี่ยนแปลงยศ ต้องมีสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศจากต้นสังกัดแนบมาพร้อมด้วย) และนักศึกษาต้องยื่นคำร้องให้เรียบร้อยก่อนส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. ผู้ที่ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้แล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาต่อไป

คำแนะนำเกี่ยวกับการส่งเอกสารคืน สำนักทะเบียนและประมวลผล

1. ตรวจสอบรายชื่อ นามสกุล คำนำหน้า วัน เดือน ปี วุฒิการศึกษา ถูกต้องหรือไม่
2. รูปถ่ายกับคำร้องขอสำเร็จ ใช้ลวดเสียบกระดาษไม่เย็บติดกับคำร้องขอสำเร็จ
3. รวบรวมจัดส่งเป็นห้อง สาขาวิชาของนักศึกษาเอง เรียงตามรหัสประจำตัวนักศึกษา
4. ใบปลودหนี้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน และรวบรวมแยกส่งเป็นห้อง

หมายเหตุ

- ให้นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มใบปลودหนี้ ที่ฝ่ายกองคลังและทรัพย์สิน (งานการเงิน) และดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อขอรับคืนเงินค่าประกันของเสียหาย (นักศึกษาจะได้รับเงินคืนในวันที่มารับใบรับรองคุณวุฒิและใบรายงานผลการศึกษา)

☐ ภาคปกติ

☐ ภาค กศ.บป.

โปรแกรมวิชา.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....ได้รับเงินจาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ดังรายการ ต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
รับคืนเงินค่าประกันของเสียหาย	500	-
รวม	500	-

จำนวนเงิน (ห้าร้อยบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)