



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น (สำหรับติดใบรับรองคุณวุฒิ ไม่ต้องตัดรูป)
ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 แผ่น (สำหรับติดใบรายงานผลการศึกษา ไม่ต้องตัดรูป)
2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ **โปรดอย่าถ่ายภาพตัวน**

(ชื่อนักศึกษาให้เขียน นาย, นาง, นางสาว, ถ้ามีศให้เขียนยศเต็ม)

ข้าพเจ้า.....รหัสประจำตัว.....

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

☐ ภาคปกติ รุ่นที่..... หมู่ที่..... ☐ ภาคคส.บป. รุ่นที่..... หมู่ที่.....

ระดับ ☐ ปริญญาตรี 4 ปี ☐ ศศ.บ. ☐ วท.บ. ☐ บธ.บ. ☐ รป.บ. ☐ ศป.บ.
☐ บข.บ. ☐ นศ.บ. ☐ น.บ. ☐ ศ.บ. ☐ ส.บ. ☐ พย.บ.
☐ ปริญญาตรี 5 ปี ☐ ค.บ.

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

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

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

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ โปรดอ่านคำแนะนำด้านหลัง

1. อาจารย์ที่ปรึกษา

ขอรับรองว่านักศึกษาผู้นี้ลงทะเบียนรายวิชาต่าง ๆ
ตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้วจริง

ลงชื่อ.....(...../...../.....)

2. กองคลังและทรัพย์สิน (งานการเงิน)

ได้รับเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้ว เป็นจำนวนเงิน 500 บาท
ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....(...../...../.....)

(โปรดกรอรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ ให้ชัดเจน และเขียนด้วยตัวอักษรตัวบรรจงทั้ง 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 ไม่สวมแว่นตาดำ

2.4 เขียนชื่อ - สกุล เลขที่ สาขาวิชาไว้ด้านหลัง ด้วยปากกาลูกกลิ้ง (1 แผ่น)

นักศึกษาชาย ผมสั้น ไม่ไว้หนวด เครา ผมไม่ปิดคิ้ว เนคไทต้องเป็นสีประจำมหาวิทยาลัยฯ (สีม่วง)

นักศึกษาหญิง ไม่สวมเครื่องประดับ ผมไม่ปิดคิ้ว ไม่ทำผมเป็นลอนเห็นหนังศีรษะ ผมไม่แดง

3. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามปีการศึกษาที่เข้าศึกษา หรือพร้อมรุ่น ให้ยื่นคำร้องฯ รวมกันทั้งหมดเรียน

ไม่รับเป็นรายบุคคล ยกเว้นกรณีนักศึกษาตกค้าง แล้วแนบรูปถ่ายส่งตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ผู้ที่ไม่ยื่นคำร้องฯ สำนักงานทะเบียนฯ จะไม่เสนออนุมัติสำเร็จการศึกษาจนกว่าจะมีการยื่นคำร้องขอสำเร็จ

4. ในกรณีที่นักศึกษาขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ - นามสกุล, คำนำหน้าและยศ ให้นักศึกษา

ดำเนินการ ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหลักฐาน (ข้อมูลส่วนตัว) ทบ. 13 มรภ.บร. พร้อมแนบสำเนาหลักฐาน

(ในกรณีเปลี่ยนแปลงยศ ต้องมีสำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศจากต้นสังกัดแนบมาพร้อมด้วย) และนักศึกษาต้อง

ยื่นคำร้องให้เรียบร้อยก่อนส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. ผู้ที่ได้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาไว้แล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ต้องยื่นคำร้อง

ขอสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาต่อไป

คำแนะนำเกี่ยวกับการส่งเอกสารคืน สำนักทะเบียนและประมวลผล

1. ตรวจสอบรายชื่อ นามสกุล คำนำหน้า วัน เดือน ปี วุฒิการศึกษา ถูกต้องหรือไม่

2. รูปถ่ายกับคำร้องขอสำเร็จ ใช้ลวดเสียบกระดาษไม่เย็บติดกับคำร้องขอสำเร็จ

3. รวบรวมจัดส่งเป็นห้อง สาขาวิชาของนักศึกษาเอง เรียงตามรหัสประจำตัวนักศึกษา

4. ใบปลดหนี้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน และรวบรวมแยกส่งเป็นห้อง

หมายเหตุ

- ให้นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มใบปลดหนี้ ที่ฝ่ายกองคลังและทรัพย์สิน (งานการเงิน) และ

ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อขอรับคืนเงินค่าประกันของเสียหาย

(นักศึกษาจะได้รับเงินคืนในวันที่มารับใบรับรองคุณวุฒิและใบรายงานผลการศึกษา)