

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (บัณฑิตศึกษา) Graduation Request Form (Graduate Studies)

กองบริการการศึกษา Educational Services Division
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี Rambhai Barni Rajabhat University
อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 Muang, Chanthaburi 22000

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา

Subject: Graduation in semester

เรียน นายทะเบียน

To: Registrar

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปถ่ายชุดครุยขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

Enclosure(s) A 2-inch-recent photo

ภาคการศึกษาที่ Semester/.....

☐ ภาคปกติ Full-time (Week days)

☐ ภาคพิเศษ Part-time (Weekend)

☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิต Teaching Certificate

☐ บริญญาโท Graduate

☐ บริญญาเอก Doctorate

สาขาวิชา Major.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
I, (Mr./Mrs./Miss/Ms./Rank.) Student ID Number

เลขประจำตัวประชาชน.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Identification Number Date of birth Month Year

ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....
Address Postal Code Phone Number

อีเมล.....มีความประสงค์จะยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....
E-mail Would like to request graduation in semester Academic Year

ตรวจสอบการค้ำหน้ Verification

ตรวจสอบแล้ว () อนุญาต () ไม่อนุญาต ลงชื่อ.....หลักสูตร/โปรแกรม/ภาควิชา
Verified () Approved () Not Approved Signature Department Head

ตรวจสอบแล้ว () อนุญาต () ไม่อนุญาต ลงชื่อ.....ฝ่ายปกครอง (กองพัฒนานักศึกษา)
Verified () Approved () Not Approved Signature Student Development Division

ตรวจสอบแล้ว () อนุญาต () ไม่อนุญาต ลงชื่อ.....สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
Verified () Approved () Not Approved Signature Office of Academic Resources and Information Technology

ตรวจสอบแล้ว () อนุญาต () ไม่อนุญาต ลงชื่อ.....กลุ่มงานการเงิน
Verified () Approved () Not Approved Signature Finance Unit

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา This request is submitted for your consideration,

ลงชื่อ นักศึกษา
Signature (.....) Student

ข้าพเจ้า.....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของ.....
I, an advisor of

ขอรับรองว่านักศึกษาผู้นี้ได้เรียนครบตามหลักสูตร.....เป็นจำนวน.....หน่วยกิต
Affirm that he/she has passed all the curriculum with credits,

ได้ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์และมีผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการ
passed the academic committee proceedings, has published his/her enclosed thesis,

ประชุม (Proceeding) ดังเอกสารที่แนบ และมีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอสำเร็จการศึกษา and is qualified to graduate.

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา
Signature Advisor

ลงชื่อ.....คณบดี
Signature Dean of the Faculty of.....

(ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ซึ่งไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์) (Except: Teaching Certificate)

หมายเหตุ Remark

1. ตรวจสอบตนเองว่าเรียนครบหลักสูตรหรือไม่ ก่อนยื่นคำร้องขอจบการศึกษา และให้นักศึกษาเขียนคำร้องด้วยตนเองให้ชัดเจนถูกต้อง (ตัวบรรจง)
Before applying to graduate, students must make sure they have completed all courses required for their major.
Students request to graduate must be written clearly and legibly.
2. รูปถ่ายนักศึกษาระดับป.บัณฑิตให้ถ่ายตามแบบฟอร์มของนักศึกษา คือ
Graduation Photograph Requirements: Teaching Certificate students:
นักศึกษาชายใส่เสื้อเชิ้ตสีขาวผ้าเนื้อเกลี้ยง ผูกเนคไท สีเขียวของมหาวิทยาลัย สวมสูทสีเข้ม (สีกรมท่า) ทับเสื้อนักศึกษา
Male: Clean pressed white shirt, green university tie and a dark navy blue jacket.
นักศึกษาหญิงสวมเสื้อเชิ้ตสีขาวผ้าเนื้อเกลี้ยง ติดกระดุมเครื่องหมายและติดเข็มของมหาวิทยาลัยที่อกด้านซ้าย สวมสูทสีเข้ม (สีกรมท่า) ทับเสื้อ
Female: Clean pressed white blouse and a dark navy blue jacket.
นักศึกษา ส่วน ป.โท ให้ถ่ายในแบบฟอร์มของครุยมหาบัณฑิตตามสาขาที่จบการศึกษา
Graduate students must wear a gown with appropriate colored academic regalia for the faculty from which they are graduating
3. ทรงผมไว้สุภาพ ไม่สวมแว่นตาดำ และไม่ใส่เครื่องประดับ ไม่ไว้หนวดเครา
Hair should be properly cut or styled. No glasses. No jewelry. No beards.
4. ส่งคำร้องที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลตามวัน เวลา ที่กำหนด
Submit a Graduation Request Form to the Registration and Assessment Unit by the due date.
5. หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว นักศึกษาจะได้รับใบรับรองคุณวุฒิ
After the Request is approved, students will receive a qualification certificate.
6. ถ้าต้องการใบรายงานผลการศึกษา ต้องยื่นคำร้องขอ พร้อมกับชำระเงินค่าธรรมเนียม (ให้มารับหลังวันอนุมัติ จบ 10 วัน)
It is necessary to apply separately, and pay a fee, for a copy of the transcript which can be processed 10 days after application is received.