



แบบคำขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
Request for Graduation Registration

เรื่อง ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

ชื่อ.....นามสกุล.....ฉายา.....

ชื่อภาษาอังกฤษ/Name.....Surname.....Buddhistname.....

วัน/เดือน/ปีเกิด/Date of Birth.....เบอร์โทรศัพท์สามารถติดต่อได้.....วุฒิการศึกษาเดิม.....

ชื่อสถาบันศึกษาเดิม(ภาษาไทย).....ชื่อสถาบันศึกษาเดิม(ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวประชาชน/Identification No.

เลขทะเบียนนักศึกษา/Student Identification No.

สำเร็จการศึกษาประจำปี พ.ศ. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก **รับปริญญาบัตร** **ไม่รับปริญญาบัตร**

คณะ บัณฑิตวิทยาลัย คณะศาสนาและปรัชญา คณะมนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์

ระดับปริญญาตรี สาขาวิชา.....

หลักสูตรศาสนศาสตร์บัณฑิต (ศน.บ.) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (ศส.บ.) หลักสูตรสังคมสงเคราะห์ศาสตร์บัณฑิต (สส.บ.)

หลักสูตรรัฐศาสตร์บัณฑิต (ร.บ.) หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)

ระดับปริญญาโท สาขาวิชา.....

หลักสูตรศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ศน.ม.) หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม.)

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศส.ม.)

ระดับปริญญาเอก สาขาวิชา.....

หลักสูตรศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ศน.ด.) หลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ศษ.ด.) หลักสูตรศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ศส.ด.)

มีความประสงค์

1.ขอหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา (Qualification Certificate) ไทย (Thai) อังกฤษ (English)

2.ขอใบระเบียบผลการศึกษา (Transcript) ไทย (Thai) อังกฤษ (English)

3.ขอใบปริญญาบัตร (Diploma) ไทย (Thai)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่/Date...../...../.....

<p>① บันทึกงานทะเบียนและวัดผล The implementation of the Registration Officer <input type="checkbox"/> รับเรื่อง/ตรวจสอบ/บันทึกรายการ</p> <p>ลงชื่อ/Sign : (.....) เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล</p> <p>วันที่/Date :/...../.....</p>	<p>② บันทึกดำเนินการงานการเงิน For Financial and Accounting Department Use <input type="checkbox"/> ชำระค่าธรรมเนียม บาท เรียบร้อยแล้ว เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ/Sign : (.....) เจ้าหน้าที่งานการเงิน</p> <p>วันที่/Date :/...../.....</p>	
<p>③ บันทึกดำเนินการงานทะเบียนและวัดผล The implementation of the Registration Officer <input type="checkbox"/> ตรวจสอบ/ดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ/Sign : (.....) ผู้ดำเนินการ</p> <p>วันที่/Date :/...../.....</p>	<p>④ บันทึกดำเนินการตรวจทาน ความถูกต้อง</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้ตรวจทาน</p> <p>วันที่/Date :/...../.....</p>	<p>⑤ บันทึกการรับเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว <input type="checkbox"/> รับเอง <input type="checkbox"/> รับแทน <input type="checkbox"/> ส่งไปรษณีย์</p> <p>เบอร์โทร.....</p> <p>ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง) (.....)</p> <p>ผู้รับ/ส่ง เอกสารฉบับจริง</p> <p>วันที่/Date :/...../.....</p>