



คำร้องขอแจ้งจบการศึกษา
(ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต)
วิทยาลัยนครราชสีมา

ทบ.16

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานทะเบียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รูปถ่ายชุดครุย ขนาด 1 ½ นิ้ว จำนวน 6 ใบ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ (ไม่รับบัตรข้าราชการ)
4. ใบรายงานผลการเรียน

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....(ตัวบรรจง)

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษตามบัตรประชาชน) MR. MRS. MISS.

รหัสนักศึกษา.....คณะ.....สาขาวิชา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ส่วนสูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม

เชื้อชาติ.....ศาสนา.....จังหวัดที่เกิด.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (จริง) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

Email Address

บัดนี้ ข้าพเจ้าสอบได้ครบทุกลักษณะวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว และอยู่ระหว่างรอสภาวิทยาลัยนครราชสีมาอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามระดับการศึกษา ดังนี้ ระดับ บัณฑิตศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอใบแสดงผลการศึกษา (Transcripts)

- 1. หนังสือรับรองคุณวุฒิ...1.....ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท)
- 2. Transcripts ภาษาไทย.....ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท)
- 3. Transcripts ภาษาอังกฤษ..... ฉบับ (ฉบับละ 50 บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)นักศึกษา

<p>(1) สำนักวิทยบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ค้างส่งหนังสือ</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างส่งหนังสือ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(2) งานการเงินและทรัพย์สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ชำระครบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ค้างค่าใช้จ่าย.....บาท</p> <p>ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต..... บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระครบ <input type="checkbox"/> คงค้างชำระ.....บาท</p> <p>ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่าธรรมเนียม.....บาท</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่</p> <p>เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อผู้รับเงิน.....</p>		<p>(3) ศูนย์ภาษาต่างประเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านการสอบ CEFR</p> <p>ผลการสอบ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการสอบ CEFR</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(4) อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(5) ผู้อำนวยการหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(6) คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(7) งานทะเบียนตรวจสอบเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> หนังสือรับรองคุณวุฒิ</p> <p><input type="checkbox"/> Transcript ภาษาไทย</p> <p><input type="checkbox"/> Transcript ภาษาอังกฤษ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>



คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

เรียน หัวหน้างานทะเบียน

ด้วยข้าพเจ้ารหัสนักศึกษา.....

ปัจจุบันเป็นนักศึกษาระดับปีการศึกษา.....คณะวิชา.....

สาขาวิชา.....หลักสูตร..... ได้ทำการสอบในรายวิชาต่าง ๆ ผ่านครบทุกลักษณะรายวิชาตาม
โครงสร้างหลักสูตรและสำเร็จการศึกษาตามประกาศการอนุมัติปริญญาจากสภาวิทยาลัยเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา จึงมีความประสงค์ที่จะขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามข้อบังคับของวิทยาลัย
ที่อยู่ปัจจุบัน..........โทรศัพท์
สถานที่ทำงานปัจจุบัน (ถ้ามี).....

.....โทรศัพท์.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีพันธะใด ๆ ที่เป็นปัญหากับวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา.....(เขียนตัวบรรจง)

เจ้าหน้าที่งานงบประมาณและทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน
นักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่เลขที่	ได้ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อตามประกาศรายชื่อ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับสภาวิทยาลัยอนุมัติ ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....
ลงชื่อผู้รับเงิน.....	ลงชื่อเจ้าหน้าที่.....