



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา ขอใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

กรุณาเขียนตัวบรรจงให้ชัดเจน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้าพเจ้า นาย , นาง , นางสาว , ยศเต็ม(ถ้ามี) _____

(เขียนตัวพิมพ์ใหญ่) MR., MRS., MISS _____

เกิดเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ รหัสประจำตัวนักศึกษา _____

วุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าศึกษา _____ เป็นนักศึกษาชั้นเรียน _____ สาขาวิชา _____

สาเหตุที่ส่งใบขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า _____

บัดนี้ได้ลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

ลำดับการตรวจสอบเพื่อขอสำเร็จการศึกษา

ส่งเอกสารวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p>(1) ติดต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อตรวจสอบกิจกรรมและเงินกู้</p> <p>(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่</p>	<p>(2) ติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตรวจสอบการคืนหนังสือ</p> <p>(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่</p>
<p>(3) ติดต่อสมาคมศิษย์เก่า (อาคารวิทยากริมย์ อาคาร 14 ชั้น 7) เพื่อชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนสมาคมศิษย์เก่า</p> <p>เลขที่ใบเสร็จ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่</p>	<p>(4) ติดต่องานบริหารคลังและทรัพย์สิน เพื่อชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบแล้ว</p> <p>เลขที่ใบเสร็จ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่</p>

- คำเตือน**
- สำหรับนักศึกษา ภาคปกติ ให้ดำเนินการหัวข้อที่ (1)-(4) และนักศึกษา ภาคนอกเวลาปกติ ให้ดำเนินการหัวข้อที่ (2)-(4) เท่านั้น
 - การชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ได้ที่งานบริหารคลังและทรัพย์สิน
 - สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา **ก่อน** ปีการศึกษา 2560 ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 600 บาท
 - สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษา **ตั้งแต่** ปีการศึกษา 2560 ให้ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน 1,000 บาท
 - การขอรับใบรับรองคุณวุฒิ และใบรายงานผลการศึกษา **หากไม่มารับเอกสารเกิน 6 เดือน** ต้องเสียค่าปรับ ฉบับละ 100 บาท
 - กรุณาให้นักศึกษากรอกข้อมูลส่วนตัว เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ของนักศึกษาในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย **ให้เป็นปัจจุบัน**
 - นักศึกษาต้องกรอก Email เพื่อแจ้งกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร**

โปรกระบุที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (ภายหลังสำเร็จการศึกษา)

ชื่อ _____ นามสกุล _____

บ้านเลขที่ _____ หมู่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล _____ อำเภอ _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ (บ้าน) _____ (มือถือ) _____

Email : _____ Facebook : _____ ID Line: _____

เอกสารที่ใช้ขอรับเงิน “ค่าประกันของเสียหาย” ณ วันที่รับเอกสาร

รายละเอียดด้านหลัง

เอกสารที่ใช้ในการขอรับเงิน

"ค่าประกันของเสียหาย"

จำนวน 500 บาท

1. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
(พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
2. สำเนาหน้าเล่มบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
(ทั้งนี้ต้องเป็นชื่อ-สกุลเดียวกับผู้ขอรับเงิน)
3. กรณีที่สำเร็จการศึกษา ต้องสำเนาใบรายงาน
ผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
(พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4. ติดต่อเขียนคำร้องได้ที่เคาน์เตอร์ฝ่ายการเงิน
เวลา 8.30 - 15.30 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

หมายเหตุ มีค่าธรรมเนียมการโอนเงินธนาคาร จำนวน 12 บาท

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แจกเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2563