


บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
[คำร้องขอเอกสารการศึกษา]

(บว.15)

คณะ / สถาบัน :

วันที่ : เดือน : พ.ศ. :

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) : รหัสนักศึกษา :

ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ (Mr. / Mrs. / Miss) :

วัน / เดือน / ปีเกิด (ไทย) : (อังกฤษ) :

รหัสบัตรประชาชน (13 หลัก) จังหวัดที่เกิด :

ศาสนา : เบอร์โทรศัพท์ :

ชื่อ - สกุล (บิดา) : เบอร์โทรศัพท์ :

ชื่อ - สกุล (มารดา) : เบอร์โทรศัพท์ :

ชื่อ - สกุล (บิดา) ภาษาอังกฤษ (Mr.) :

ชื่อ - สกุล (มารดา) ภาษาอังกฤษ (Mrs. / Miss) :

นักศึกษาระดับ : ประกาศนียบัตรบัณฑิต (ป.บัณฑิต) ปีที่ : สาขา : ปริญญาโท ปีที่ : สาขา : ปริญญาเอก ปีที่ : สาขา :

มีความประสงค์ขอเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อ :

 ใบรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา ฉบับภาษาไทย ฉบับภาษาอังกฤษ (พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว 1 รูป) ใบรับรองตามหลักสูตร (ระหว่างรออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำคณะ) (พร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด 1 นิ้ว 1 รูป)

Transcript (ไทย) : ฉบับ (อังกฤษ) : ฉบับ (พร้อมรูปถ่าย 1 นิ้ว ฉบับ 1 รูป)

 ฉบับสมบูรณ์ ฉบับไม่สมบูรณ์ ใบแทนปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร ใบแปลปริญญาบัตร / ประกาศนียบัตร ใบรายงานผลการเรียน ทุกภาคเรียน เฉพาะภาคการศึกษา :

ลงลายมือชื่อนักศึกษา

(.....

..... / /

ลงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

(.....

..... / /

- สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

รับชำระเงินแล้ว เป็นเงิน

เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน :

ลงชื่อ

(.....

..... / /

- สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง

ได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

(.....

..... / /

- สำหรับนักศึกษา / ผู้ใช้บริการ (เมื่อติดต่อรับเอกสาร) ได้รับเอกสารตามที่ประสงค์ข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ

(.....

..... / /

[คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา]

(บว.15)

- ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา
 1. นักศึกษารับคำร้องขอเอกสารการศึกษา (บว.11) จากทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน
 2. นักศึกษานำคำร้องขอเอกสารการศึกษา (บว.11) ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ
 3. นักศึกษานำคำร้องขอเอกสารการศึกษา (บว.11) ชำระเงินที่การเงิน
 4. ทะเบียนกลางดำเนินการเอกสารดังกล่าว