



คำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต  
กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เลขที่รับ กบ.๑๕.....  
วันที่รับ.....

คณะ/สถาบัน.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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

ชื่อภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss).....วัน/เดือน/ปี เกิด.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้สอบครบทุกรายวิชาตามหลักสูตร และสภามหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ได้อนุมัติให้ปริญญา  
ในภาคการศึกษา  ต้น  ปลาย  ภาคฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา ..... แล้ว จึงขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต และ  
มีความประสงค์

เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

ไม่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร โดย

ให้จัดส่งใบปริญญาบัตรตามที่อยู่ที่ระบุ

มารับด้วยตนเอง

ลงชื่อ.....นักศึกษา

เบอร์โทรศัพท์.....

<p>๑. สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินคณะ/สำนักงาน ได้รับเงิน <input type="checkbox"/> ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต จำนวน ๘๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... <input type="checkbox"/> ค่าจัดส่งใบปริญญาบัตร จำนวน ๒๐๐ บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๓. สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนกลาง ได้ตรวจสอบแล้วนักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาจริง และได้ผ่านการอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยฯแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>๒. สำหรับเจ้าหน้าที่งานศิษย์เก่า <input type="checkbox"/> ชำระเงินแล้ว เป็นเงิน ๑๐๐ บาท เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>๔. สำหรับนักศึกษาที่ออกที่อยู่ส่งเอกสารพิธีพระราชทานปริญญาบัตร/ ส่งใบปริญญาบัตร เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....</p> <p>รหัสประจำตัวนักศึกษา..... ชื่อ-สกุล..... บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....</p>

## ➤ ขั้นตอนคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

๑. นักศึกษารับคำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) จากงานทะเบียนกลางและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน
๒. นักศึกษานำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต ที่เจ้าหน้าที่การเงินคณะ
๓. นักศึกษานำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) ชำระเงินค่าสมัครศิษย์เก่า ที่เจ้าหน้าที่งานศิษย์เก่า
๔. นักศึกษานำร้องขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต (กบ.๑๕) มาส่งที่งานทะเบียนกลางนาม