



# วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

## แบบขอสำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

รูป  
1 นิ้ว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระดับ  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

รหัสนักศึกษา 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ขอความทั้งหมดนี้ให้กรอกตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อนำไปใช้ลงในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

เพื่อแสดงผลการศึกษานักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาคงตามหลักสูตร

ปัจจุบันนักศึกษากำลังศึกษาอยู่หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ชื่อ - นามสกุล (เขียนตัวบรรจง) ภาษาไทย นาย/นาง/นางสาว .....

ชื่อ - นามสกุล (เขียนตัวบรรจง) ภาษาอังกฤษ Mr./Mrs./Miss.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

E-MAIL :.....Line :.....

(เพื่อส่งข้อมูลข่าวสารของทางวิทยาลัย)

### เงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษา

โปรดใส่เครื่องหมาย  ลงใน  เงื่อนไขที่กำหนดไว้ให้ถูกต้องชัดเจน

ระดับการศึกษา		เงื่อนไขการขอสำเร็จการศึกษา (พร้อมแนบหลักฐาน)
ป.โท	แผน ก	<input type="checkbox"/> ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ฉบับสมบูรณ์ จำนวน.....เล่ม และแผ่นบันทึกข้อมูล (Fide Word : PDF) จำนวน.....แผ่น <input type="checkbox"/> เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายโดยกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ <input type="checkbox"/> เอกสารยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการหรือ <input type="checkbox"/> ได้รับการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ หรือ <input type="checkbox"/> ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร หรือ <input type="checkbox"/> ได้รับการตีพิมพ์ทางวิชาการ หรือ <input type="checkbox"/> ได้เสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)
	แผน ข	<input type="checkbox"/> ผ่านการสอบประมวลความรู้ <input type="checkbox"/> ผ่านการสอบการค้นคว้าอิสระ

**หมายเหตุ** นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาครบตามหน่วยกิตที่ระบุไว้ในหลักสูตรและต้องได้ คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00

ข้าพเจ้าขอแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กรอกไว้เป็นความจริงทุกประการ และเอกสารต่างๆที่แนบมาพร้อมนี้เป็นเอกสารที่ถูกต้อง

**5) ความเห็นฝ่ายบัณฑิตศึกษา**

เห็นควรอนุญาตให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา

อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

<p><b>1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> เรียนครบตามหลักสูตรเห็นควรให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p><b>2) ความเห็นของประธานคณะกรรมการประเมินหลักสูตร</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตให้แจ้งขอสำเร็จการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p><b>3) สำหรับเจ้าหน้าที่หอพักนักศึกษา</b></p> <p><input type="checkbox"/> ชำระแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ต่างชำระ จำนวน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p><b>4) สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด</b></p> <p><input type="checkbox"/> ชำระแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ต่างชำระ จำนวน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....</p>
<p><b>6) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน</b></p> <p>ได้รับเงินแล้วจำนวน..... บาท</p> <p>ตัวอักษร (.....)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p> <p>ลงชื่อ.....(การเงิน) (.....) วันที่...../...../.....</p>	<p><b>7) สำหรับเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล</b></p> <p>เรียน นายทะเบียนวิทยาลัยนอร์ทเทิร์น ลงความเห็น</p> <p><input type="checkbox"/> การลงทะเบียนเรียน ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....(นายทะเบียน) (.....) วันที่...../...../.....</p>

- หมายเหตุ**
1. นักศึกษาต้องตรวจสอบค่านำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ยศ หรือตัวสะกดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง หากประกาศสำเร็จการศึกษา เสนอสภาวิทยาลัยแล้ว ดำเนินการแก้ไขอีกไม่ได้
  2. หากนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ได้ยื่นคำร้องแบบขอสำเร็จการศึกษาไว้ ให้นักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาถัดไป

**เอกสารที่นักศึกษาต้องส่ง (ถ้าไม่ส่งแสดงว่านักศึกษายังไม่ขอจบในภาคเรียนนี้)**

- |                                                                                                |       |    |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|------|
| 1. สำเนาวุฒิการศึกษา (จากสถานศึกษาเดิม)                                                        | จำนวน | 1  | ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้าน                                                                            | จำนวน | 1  | ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                                    | จำนวน | 1  | ฉบับ |
| 4. แบบรายงานและประเมินผลการสอบภาคนิพนธ์                                                        | จำนวน | 1  | ฉบับ |
| 5. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (สวมชุดครุยวิทยฐานะตามสัณณะ 2 แถบ ไม่เกิน 6 เดือน เขียนชื่อติดที่ช่อง) | จำนวน | 10 | ใบ   |
| 6. ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล)                                      | จำนวน | 1  | ฉบับ |
| 7. เอกสารแสดง ยศ หรือ ตำแหน่ง (กรณีมี ยศ)                                                      | จำนวน | 1  | ฉบับ |
| 8. แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต                                                            | จำนวน | 1  | ฉบับ |

**เอกสารที่นักศึกษาจะได้รับ (ต้องยื่นคำร้องขอ และเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด)**

1. ใบรับรองจบการศึกษา
2. ใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงผลการเรียนครบตามหลักสูตร
3. ใบปริญญาบัตร โดยอนุมัติของสภาวิทยาลัย