



แบบขอจบการศึกษา

รูป

ภาคการศึกษาที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

รหัสนักศึกษา

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

ขอความทั้งหมดนี้ให้กรอกตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อนำไปใช้ลงในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

เพื่อแสดงผลการศึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาคงตามหลักสูตร

ปัจจุบันนักศึกษากำลังศึกษาอยู่คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

หลักสูตร.....☐ ปกติ 4 ปี ☐ เสาร์-อาทิติย์ 4 ปี

เข้าศึกษาเมื่อวันที่.....สำเร็จเมื่อวันที่.....

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

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

รหัสบัตรประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สถานที่เกิดจังหวัด.....

วุฒิการศึกษาและชื่อสถาบันที่จบมาก่อนจะเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี

☐ ม.6 ☐ ปวท. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จากสถาบัน ชื่อ (ภาษาไทย)

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

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

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

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

อีเมล.....Line.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

หัวหน้าสาขา.....ลงชื่อ.....รับทราบ

คณบดีคณะ.....ลงชื่อ.....รับทราบ

แผนกหอพักนักศึกษา ☐ ดำชำระ ☐ ไม่ชำระ

ลงชื่อ.....รับทราบ

สำนักหอสมุด

☐ ต่างชำระ

☐ ไม่ต่างชำระ

ลงชื่อ.....รับทราบ

แผนกกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

☐ กู้เรียน

☐ ไม่กู้เรียน

☐ ต่างชำระ

☐ ไม่ต่างชำระ

ลงชื่อ.....รับทราบ

ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....รับทราบ

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....รับทราบ

แผนกการเงิน

☐ ต่างชำระค่าเทอม

☐ ไม่ต่างชำระค่าเทอม

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ใบเสร็จเล่มที่/เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนกทะเบียน/วัดและประเมินผล

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

เอกสารที่นักศึกษาต้องส่ง (ถ้าไม่ส่งแสดงว่านักศึกษายังไม่ขอจบในภาคเรียนนี้)

- | | | | |
|---|---------|---|------|
| 1. แบบสำรวจข้อมูลฉบับนี้ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 2. สำเนาวุฒิการศึกษา (จากสถานศึกษาเดิม) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักศึกษา | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บิดา-มารดา | อย่างละ | 1 | ฉบับ |

6. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว (สวมชุดครุยวิทยฐานะตามสัณณะ 1 แลบ ไม่เกิน 6 เดือน เขียนชื่อติดที่ซอง)	จำนวน 10 ใบ
7. ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล)	จำนวน 1 ฉบับ
8. เอกสารแสดง ยศ หรือ ตำแหน่ง (กรณีมี ยศ)	จำนวน 1 ฉบับ
9. แบบสอบถามภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประจำปีการศึกษา	จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารที่นักศึกษาจะได้รับ (ต้องยื่นคำร้องขอ และเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดหลังจากเข้าสภาแล้ว 15 – 20 วันทำการ)

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