มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)
เลขที่รับ.....วันที่รับ.....
ผู้รับ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 256.....

เรื่อง แจ้งความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้าพเจ้าชื่อ ภาษาไทย (นาย, นาง, น.ส.,ยศ)..... (ตัวบรรจง)

ภาษาอังกฤษ (Mr., Mrs., Ms., Rank) ..... (ตัวพิมพ์ใหญ่)

เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เป็นนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ (เสาร์-อาทิตย์)

คณะ ☐ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ☐ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ วิทยาการจัดการ ☐ ครุศาสตร์

รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....หมู่เรียน ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

วุฒิการศึกษาเดิม ก่อนเข้าศึกษา ☐ ม.6 ☐ ปวช.สาขา..... ☐ ปวส.สาขา.....

☐ อนุปริญญา สาขา..... ☐ปริญญาตรี สาขา.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา เมื่อสิ้นภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... ในระดับปริญญาตรี โดยข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วว่าลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรและสำเร็จการศึกษาได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

☐ นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรจริง

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (ภายหลังสำเร็จการศึกษา)

บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....LINE ID.....

ผ่านการตรวจสอบตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

☐ **1.ผ่านการตรวจสอบกิจกรรม(กองพัฒนานักศึกษา)** ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....	☐ **2.ผ่านการตรวจสอบการยืมคืนหนังสือ/ค่าปรับ(ห้องสมุด)** ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....
☐ **3.ผ่านการทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ(ศูนย์ภาษาฯ)** ประกาศเลขที่.....ลงวันที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....	☐ **4.ชำระค่าธรรมเนียมคำร้องฯ ณ งานการเงิน** ใบเสร็จเลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....) วันที่.....

หมายเหตุ : นักศึกษาภาคพิเศษ ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 300 บาท ใบรับรองคุณวุฒิและใบแสดงผลการเรียน 100 บาท รวม 400 บาท

นักศึกษาภาคปกติ ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 500 บาท ใบรับรองคุณวุฒิและใบแสดงผลการเรียน 40 บาท รวม 540 บาท

<u>คำชี้แจงการส่งเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา</u>

1. ให้เขียนชื่อ – สกุล วัน เดือน ปีเกิด ด้วยตัวบรรจง ให้ถูกต้องชัดเจน **(กรณีข้าราชการ ทหาร ตำรวจ ให้เขียนคำนำหน้าเต็มยศ ไม่ใช้อักษรย่อ)**

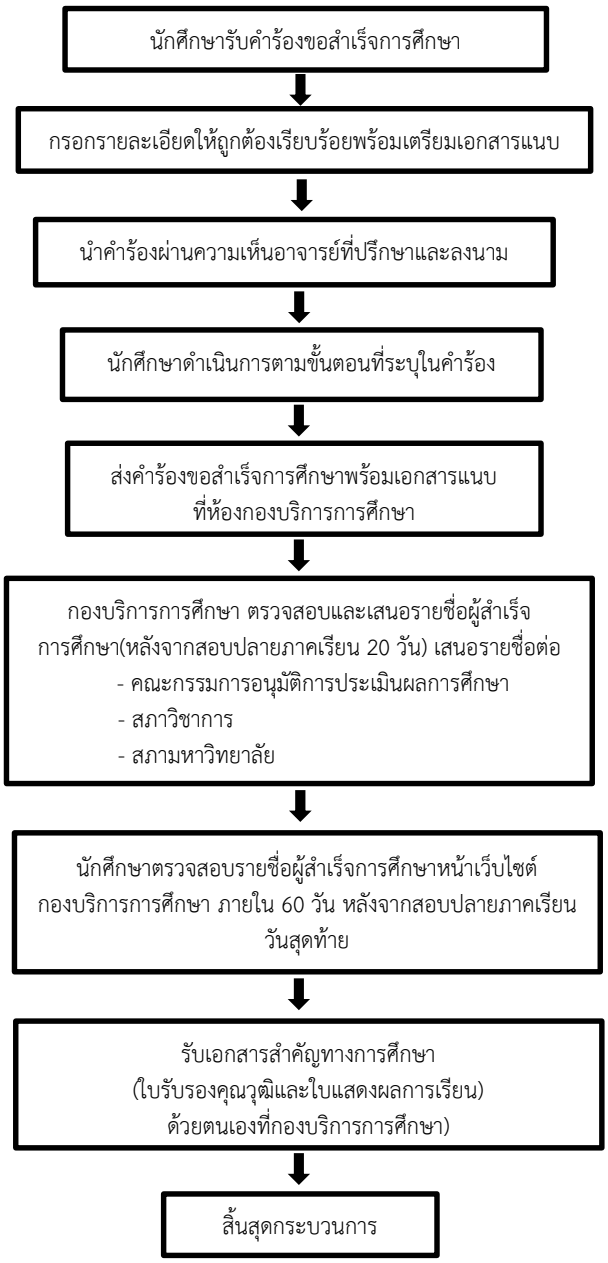
2.นักศึกษาที่ต้องการเปลี่ยน คำนำหน้า ยศ ชื่อ - สกุล จะต้องดำเนินการยื่นคำร้องเปลี่ยนทะเบียนประวัติที่กองบริการการศึกษา ก่อนวันสอบปลายภาคเรียน ของภาคเรียนที่จะสำเร็จการศึกษาเท่านั้น

3.ตรวจสอบชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ของตนเองให้ระบบนักศึกษาให้ตรงกับบัตรประชาชนหากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขโดยด่วน

4. เตรียมเอกสาร ยื่นพร้อมแบบคำร้องขอจบการศึกษา ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ (ถ่ายสำเนาให้เห็น ชื่อ -สกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วัน เดือน ปีเกิด ชัดเจน)
- รูปถ่ายชุดครุยตามระเบียบมหาวิทยาลัย ขนาด 1 นิ้ว (เท่านั้น) จำนวน 4 รูป

<u>ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา</u>



หากนักศึกษามีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อที่ กองบริการการศึกษา โทร.035-241196

Facebook กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา