



คำร้องขอจบการศึกษา (ปริญญาโท)

เลขที่ คำร้องรวม ภาคเรียนที่/..... วันที่ ผู้รับ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอจบการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รูปถ่ายนักศึกษาขนาด 3 X 4 ซม. จำนวน 10 ใบ (เขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูปทุกใบ) 2. สำเนาใบแสดงผลการเรียนตามวุฒิการศึกษาเดิม (เฉพาะผู้ที่เรียนระดับปริญญาตรี 2 ปีหลังอนุปริญญา) 3. หลักฐานอื่น ๆ (เช่น คำร้องขอเทียบโอน-ยกเว้นหน่วยกิต หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

Name (Mr. / Ms. / Miss)

รหัสประจำตัวประชาชน

รหัสประจำตัว เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท ดณะ

หลักสูตร ชื่อย่อปริญญา

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. (ตรงตามทะเบียนบ้าน)

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

ที่ทำงาน โทรศัพท์

รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา

- 1. ข้าพเจ้าเริ่มเข้าศึกษาในระดับ ปริญญาโท ภาคเรียนที่/..... 2. คุณวุฒิเดิมของข้าพเจ้า ปริญญาตรี (ชื่อย่อปริญญา.....สาขาที่จบ.....) อื่น ๆ..... จากสถาบันการศึกษา เมื่อปีพ.ศ. อำเภอ จังหวัด 3. จำนวนหน่วยกิตที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนสุดท้าย หน่วยกิต 4. จำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมด หน่วยกิต 5. จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการโอน-ยกเว้น หน่วยกิต 6. ข้าพเจ้าเคยพักการเรียน ภาคการศึกษาที่/..... รวมทั้งสิ้น ภาคเรียน 7. ข้าพเจ้าคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่/..... วุฒิการศึกษาที่จะได้รับ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าจะยอมรับและปฏิบัติตามระเบียบของ

สถาบันทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง (.....)

ตรวจสอบแล้วว่าข้อความข้างต้นในการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาเป็นความจริง

ลงชื่อ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (.....)

หมายเหตุ 1. ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา เมื่อศึกษาครบตามหลักสูตร 2. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ยศ ให้แจ้งฝ่ายทะเบียนและวัดผล พร้อมทั้งนำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือ คำสั่งแต่งตั้งยศแบบมาด้วย

สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1 ⇨ 2 ⇨ 3 ⇨ 4 ⇨ 5 ⇨ สภาวิทยาลัยฯ

1. ด่วนดีบัณฑิตวิทยาลัย

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

2. ห้องสมุด ฝ่ายทำบัตร กรรมการเทียบโอน อื่น ๆ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

3. ฝ่ายการเงิน นักศึกษาผู้ได้ชำระเงินจำนวน บาท
ตามใบเสร็จเลขที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

4. งานตรวจสอบภายใน

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

5. งานทะเบียนและประมวลผล

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....