



สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน  
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

รหัส ท.11

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นักศึกษาหลักสูตร ( ) วท.บ. ( ) วศ.บ.

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว ( ) อื่น ๆ .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา     -     -     ระดับการศึกษา.....ชั้น/ปี..... ห้อง.....

หลักสูตร.....คณะ ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ. สาขาวิชา.....

ผลการเรียนเฉลี่ย(GPA)..... มีความประสงค์ขอยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในกรณี

..... 1. สำเร็จการศึกษาตามกำหนด (ตามแผนการเรียนของแผนก) ( ) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จ ...../.....

..... 2. สำเร็จการศึกษาเกินกำหนด (ลงทะเบียนวิชาเพิ่มจากแผนการเรียน) ( ) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จ ...../.....

..... 3. สำเร็จการศึกษาหลังกำหนด (ตกค้างรุ่น) ( ) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จ ...../.....

โดยทราบแล้วว่าหลักฐานการสำเร็จการศึกษาจะได้รับต่อเมื่อผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาสถาบันฯ (ประมาณ 1 - 2 สัปดาห์)

รายละเอียดข้างล่างนี้ผู้ยื่นคำร้องต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องและชัดเจน (เขียนตัวบรรจง)

1. ชื่อภาษาอังกฤษ

Mr./ Mrs. / Miss

(กรอกช่องละ 1 ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์อยู่ช่องเดียวกับตัวอักษร เว้นช่องระหว่างชื่อ-นามสกุล)

2. เลขบัตรประจำตัวประชาชน

 -      -     -    

3. วัน / เดือน / ปีเกิด

  -           -    

(ปี พ.ศ. -543)

4. สถานที่เกิด จังหวัด..... ประเทศ.....

5. เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....

6. ศาสนา.....

7. วุฒิก่อนเข้าศึกษาต่อ..... แผนก / สาขาวิชา.....

8. สถานศึกษาแห่งสุดท้ายก่อนเข้าศึกษา.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

หมายเหตุ 1. ต้องยื่นคำร้องนี้ภายในกำหนดและต้องกรอกข้อความให้สมบูรณ์และถูกต้อง

2. ส่งรูปถ่ายสวมครุยขนาด 1 นิ้วครึ่ง 5 รูป (เขียนชื่อ-สกุล รหัสประจำตัว ชั้น/ห้อง หลังรูปถ่าย)

3. ต้องผ่านขั้นตอนความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 งานทะเบียนฯ จึงจะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ท.11)

4. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกที่สุดหรือฝากข้อความได้ที่.....

● ความเห็นผู้ที่เกี่ยวข้อง

<p>(1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>(4) สำนักห้องสมุด ( ) ออกใบประมวลผลการศึกษาได้</p> <p>( ) ยังติดค้าง</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>
<p>(2) ประธานหลักสูตร ( ) ออกใบประมวลผลการศึกษาได้</p> <p>( ) ยังติดค้าง</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>(5) งานการเงิน ( ) ไม่มีหนี้สินติดค้างกับสถาบันฯ ( ) มีหนี้สินติดค้างกับสถาบันฯ</p> <p>( ) ชำระค่าใบประมวลผลการศึกษา จำนวน.....บาท</p> <p>( ) ชำระค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา จำนวน.....บาท ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>
<p>(3) ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา</p> <p>( ) กรอกข้อมูลการดำเนินงานมาแล้ว ( ) ยังไม่ได้กรอกข้อมูลฯ</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>	<p>(6) ฝ่ายทะเบียนฯ ( ) เรียนครบรายวิชาตามหลักสูตร จำนวน.....หน่วยกิต</p> <p>( ) ยังเรียนไม่ครบรายวิชาในหลักสูตร จำนวน.....หน่วยกิต</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....</p> <p>(.....)</p>

