



บท. 7
คำร้องขอจบการศึกษาระดับปริญญาตรี

งานวิชาการและประมวลผล
เลขที่รับ.....
วันที่...../...../.....
เวลา.....น.

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

นักศึกษา [] ภาคปกติ [] ภาค กศ.ปช.
ระดับการศึกษา [] ประกาศนียบัตร
[] ปริญญาตรี 4 ปี [] ปริญญาตรี 5 ปี

คำนำหน้า ชื่อ-สกุล ภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ

รหัสประจำตัวนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ หลักสูตร.....

สาขาวิชา..... วุฒิการศึกษาเดิม..... แผนการเรียน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจบการศึกษาและขอเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิตั้งนี้

- [] ใบรับรองคุณวุฒิ
[] ใบรายงานผลการศึกษาระดับภาษาไทย จำนวน ฉบับ
[] ใบรายงานผลการศึกษาระดับภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

1. ความเห็นของงานกองทุนกู้ยืม(กยศ./กรอ.)	2. ความเห็นของงานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ	3. ความเห็นของงานการเงิน
กู้ยืมเงินกองทุน [] กยศ. [] กรอ. [] อื่นๆ..... ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	[] ไม่ค้างชำระค่าสวัสดิการใดๆ [] ค้างชำระค่า..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวน บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่ ลงชื่อ..... (.....)/...../.....
4.ความเห็นของห้องสมุดสำนักวิทยบริการ	5.หัวหน้างานวิชาการและประมวลผล	5. อธิการบดี/ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
นักศึกษาผู้นี้ [] ไม่ค้างส่งหนังสือ [] ค้างส่งหนังสือ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)/...../.....	ตรวจสอบหลักฐานแล้วเห็นควร [] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ ลงชื่อ.....นายทะเบียน (นางวิชุดา ตั้งชูวงษ์)/...../.....	[] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรณรงค์ศักดิ์ สุธรรมดี) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ/...../.....

หมายเหตุ : การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - สกุล ต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนก่อนขอสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบเปลี่ยน
คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-ชื่อสกุล หรือคำสั่ง แต่งตั้งยศ
.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน
.....ตรวจ

{ เฉพาะนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต }

การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่...../.....ชื่อโรงเรียน.....
สังกัด สพป./สพม./อบจ.....
สอนระดับ.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ครั้งที่ 2 ภาคเรียนที่...../.....ชื่อโรงเรียน.....
สังกัด สพป./สพม./อบจ.....
สอนระดับ.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ครั้งที่ 3 ภาคเรียนที่...../.....ชื่อโรงเรียน.....
สังกัด สพป./สพม./อบจ.....
สอนระดับ.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ครั้งที่ 4 ภาคเรียนที่...../.....ชื่อโรงเรียน.....
สังกัด สพป./สพม./อบจ.....
สอนระดับ.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอจบการศึกษาระดับปริญญาตรี

1. คำร้อง (บกศ. 7) คำร้องขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและชัดเจน
2. ชำระค่าธรรมเนียม
 - 2.1 ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตนักศึกษา จำนวน 500 บาท
 - 2.2 ชำระค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ 100 บาท โดยชำระที่งานการเงิน หรือโอนเข้าบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาชัยภูมิ ชื่อบัญชี บ.กศ. ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ เลขที่บัญชี 307-6-06629-3
3. ส่งเอกสารมาที่ งานบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ เลขที่ 167 หมู่ที่ 2 ถนนชัยภูมิ-ตาดโตน ตำบลนาฝาย อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ 36000
4. เอกสารใช้ในการขอจบการศึกษาประกอบด้วย
 - 1) คำร้องที่กรอกข้อความครบถ้วนแล้ว
 - 2) รูปถ่ายชุดครุยขนาด 1 นิ้ว จำนวน 10 รูป
 - 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
 - 4) สำเนาวุฒิการศึกษา (เดิม)
 - 5) สำเนาสลิปการโอนเงิน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทร 0 4481 5120



ส่งสลิปการชำระเงิน
คำร้องต่างๆ