



บกศ.๗
คำร้องขอจบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญาตรี

เลขที่รับ.....
วันที่...../...../.....
เวลา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ด้วยข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ,ชื่อ - สกุล ภาษาไทย).....

ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ (ใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่).....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ.

รหัสประจำตัวนักศึกษา □□□□□□□□□□ ประเภทนักศึกษา [] ภาคปกติ [] ภาค กศ.ปช [] ภาคพิเศษ

ระดับ [] ประกาศนียบัตร [] ปริญญาตรี

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... วุฒิการศึกษาเดิม.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก..... E-mail :

เฉพาะนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่...../..... สอนระดับ..... ชื่อโรงเรียน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... สังกัด สพป./สพม./อบจ.....

ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่...../..... สอนระดับ..... ชื่อโรงเรียน.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์..... สังกัด สพป./สพม./อบจ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลบการศึกษาและขอเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

๑. งานการเงิน	๒. หัวหน้างานบริการการศึกษา	๓. อธิการบดี/ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
<p>[] ชำระค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตแล้ว จำนวน.....บาท</p> <p>[] ชำระค่าธรรมเนียมการออกหลักฐาน จำนวน.....บาท</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)/...../.....</p>	<p>ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว เห็นควร [] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายณัฐพล ดำรงเชื้อ.)/...../.....</p>	<p>[] อนุมัติ [] ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>

ได้รับหลักฐานแสดงผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้องร่าง
(.....)พิมพ์
...../...../.....ทาน
.....ตรวจ

หมายเหตุ ให้แนบเอกสารต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

๑. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๘ รูป
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๓. ซองจดหมายขนาด ๑๑ x ๒๓.๕ ซม. จ่าหน้าซองถึงตัวนักศึกษาเองพร้อมติดแสตมป์ราคา ๕ บาท
๔. สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม

แบบตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรและระดับปริญญาตรี

เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา	
<p>ระดับประกาศนียบัตร</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายวิชาทฤษฎีไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมรายวิชาปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>ระดับปริญญาตรี</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐</p>
<p>เจ้าหน้าที่ห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ (เฉพาะระดับปริญญาตรี)</p> <p>นักศึกษาผู้นี้ไม่ค้างส่งหนังสือห้องสมุด</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่ห้องสมุดนิเทศศาสตร์และพยาบาลศาสตร์ (เฉพาะนักศึกษาสาขาวิชานิเทศศาสตร์และพยาบาลศาสตร์)</p> <p>นักศึกษาผู้นี้ไม่ค้างส่งหนังสือ</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>
<p>เจ้าหน้าที่งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (เฉพาะระดับปริญญาตรี)</p> <p>นักศึกษาผู้นี้ไม่มีภาระผูกพันเกี่ยวกับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>งานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ (เฉพาะระดับปริญญาตรี)</p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านกิจกรรมนักศึกษาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> มีความประพฤติเหมาะสม</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>

* หมายเหตุ ผู้ยื่นคำร้องสามารถนำเอกสารไปตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องข้างต้นได้โดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับ