



**บทศ. 7**  
**คำร้องขอจบการศึกษาระดับปริญญาตรี**

งานวิชาการและประมวลผล

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

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

คำนำหน้า ชื่อ-สกุล ภาษาไทย.....  
ภาษาอังกฤษ .....

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

รหัสประจำตัวนักศึกษา  หลักสูตร.....

สาขาวิชา..... วุฒิมหาบัณฑิต..... แผนการเรียน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจบการศึกษาและขอเอกสารหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิมอบติดดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

1. ความเห็นของงานกองทุนกู้ยืม(กยศ./กรอ.)	2. ความเห็นของงานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ	3. ความเห็นของงานการเงิน
<p>กู้ยืมเงินกองทุน [ ] กยศ. [ ] กรอ. [ ] อื่นๆ..... ..... ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>[ ] ไม่ค้างชำระค่าสวัสดิการใดๆ [ ] ค้างชำระค่า..... .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวน ..... บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่ .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>4. หัวหน้างานวิชาการและประมวลผล</b></p> <p>ตรวจสอบหลักฐานแล้วเห็นควร [ ] อนุมัติ [ ] ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....นายทะเบียน (นางวิชุดา ตั้งชูวงษ์) ...../...../.....</p>		<p><b>5. อธิการบดี/ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย</b></p> <p>[ ] อนุมัติ [ ] ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (อาจารย์สุภาพร ถีสุงเนิน) ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ...../...../.....</p>

**หมายเหตุ :** การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ - สกุล ต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนก่อนขอสำเร็จการศึกษา พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-ชื่อสกุล หรือคำสั่ง แต่งตั้งยศ

.....ร่าง  
.....พิมพ์  
.....ทาน  
.....ตรวจ

{ เฉพาะนักศึกษาหลักสูตรศาสตรบัณฑิต }

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