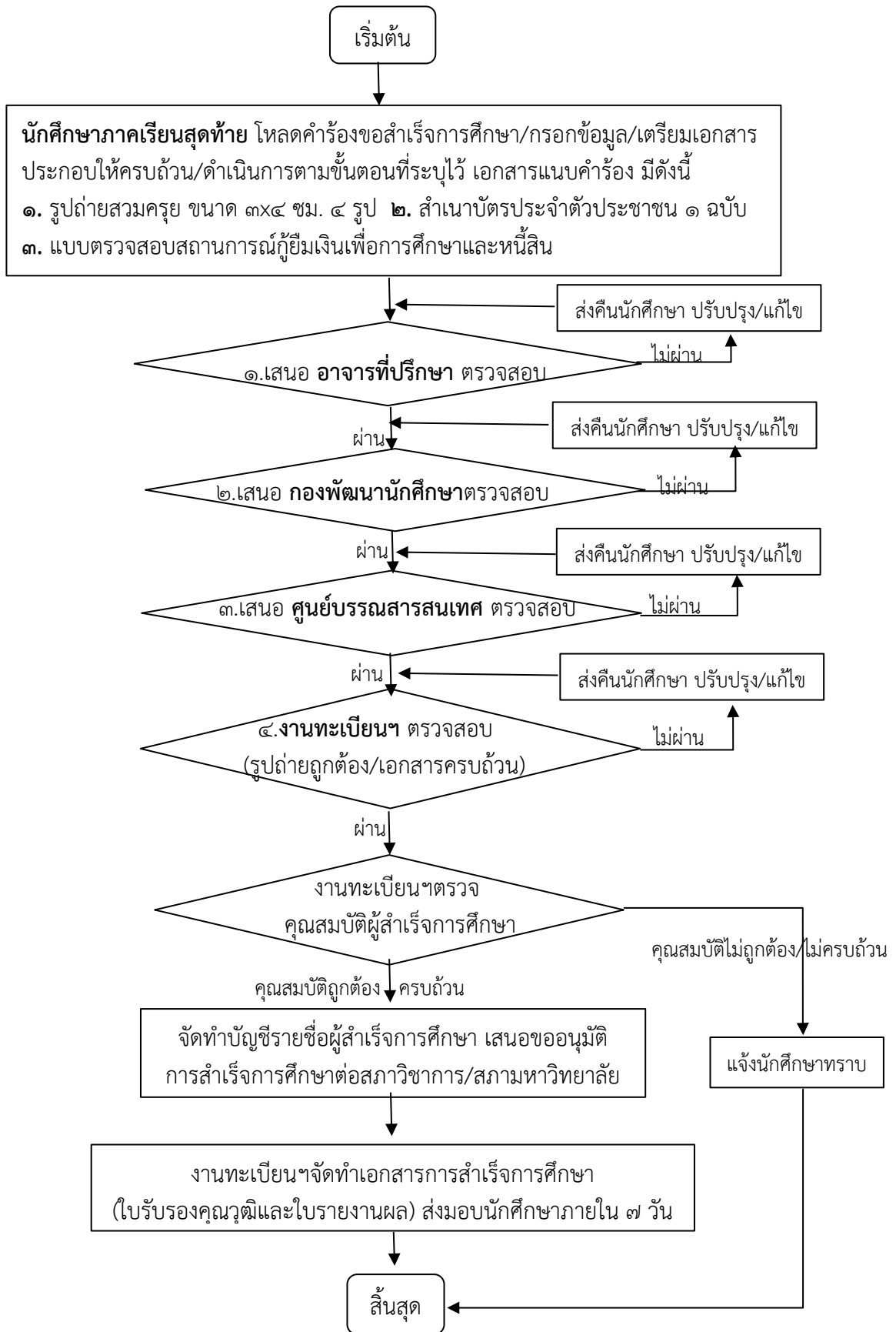


ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา





คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รูปถ่ายสวมครุยตามหลักสูตร ขนาด 3×4 ซม. จำนวน 4 รูป
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
 3. แบบฟอร์มการตรวจสอบสถานะการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและหนี้สิน

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....รหัส.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ).....สาขาวิชา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วุฒิเดิมก่อนเข้าศึกษา.....

ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ในภาคเรียนที่...../.....เป็นภาคเรียนสุดท้าย และข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตร มีสิทธิ์ที่จะสำเร็จการศึกษาทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ขั้นตอนดำเนินการ

<p>❶ อาจารย์ที่ปรึกษา ขอรับรองว่านักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>	<p>❸ ศูนย์บรรณสารสนเทศ ขอรับรองว่านักศึกษาไม่มีพันธะติดค้างใดๆกับศูนย์บรรณสารสนเทศ (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>
<p>❷ กองพัฒนานักศึกษา ขอรับรองว่านักศึกษาทำกิจกรรมครบถ้วนตามโครงสร้างกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและไม่อยู่ในระหว่างการรับโทษทางวินัย (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>	<p>❹ งานทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบแล้วคำร้องขอสำเร็จการศึกษาได้ดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอนและรูปถ่ายถูกต้องตามหลักสูตร (ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>

หมายเหตุ : งานทะเบียนฯจะดำเนินการ ขออนุมัติผลการสำเร็จให้นักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น

1. รูปถ่าย เขียนชื่อ-สกุล / รหัสนักศึกษา หลังรูปถ่ายและใส่ถุงพลาสติกแนบคำร้อง
 2. การรับหลักฐาน : ใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผลการศึกษา ติดต่อขอรับได้หลังจากสภามหาวิทยาลัยการอนุมัติผลการศึกษาไปแล้วประมาณ 7 วัน หรือ ตามประกาศงานทะเบียนและประมวลผล
- ★★★ ใบปริญญาบัตร จะมีกำหนดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ท่านทราบตามที่อยู่แจ้งมาในคำร้อง สำหรับท่านที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญา ให้รับใบปริญญาบัตรได้ที่งานทะเบียน★การติดต่อขอรับใบปริญญาบัตรต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วันหลังจากวันกำหนดพระราชทานปริญญาบัตร กรณีขอรับปริญญาบัตรล่าช้ากว่าที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับ ฉบับละ 500 บาท

การตรวจสอบสถานะการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและหนี้สิน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

สาขาวิชา.....เลขบัตรประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

สิ่งที่ต้องแนบส่ง เอกสารแสดงรายการเบิกเงินกู้ยืมทุกภาคเรียน จากระบบ DSL (เฉพาะนักศึกษากู้ยืม กยศ.)

1. การตรวจสอบสถานะการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (งานแนะแนว)

สำหรับนักศึกษากรอกข้อมูล

1.1 ประวัติการกู้ยืมเงิน กยศ.

ไม่กู้ยืมค่าธรรมเนียมการศึกษา

กู้ยืมค่าธรรมเนียมการศึกษา

ในภาคเรียนต่อไป.....

1.2 ยอดค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบบริการการศึกษา (MIS)

ไม่มีหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

มีหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ในภาคเรียนต่อไป.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล

1.3 การตรวจสอบหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ขอรับรองว่านักศึกษา

ไม่มีหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ค้างชำระ นักศึกษาไม่ได้กู้ยืม กยศ.

ในภาคเรียนต่อไป.....รวมเป็นเงิน.....บาท

ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ค้างชำระ กยศ.จะดำเนินการชำระเงินให้กับมหาวิทยาลัย

ในภาคเรียนต่อไป.....รวมเป็นเงิน.....บาท

มีเงินส่วนต่างที่ต้องชำระ เนื่องจากกู้ยืมไม่เต็มจำนวน

ในภาคเรียนต่อไป.....รวมเป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

...../...../.....

2. งานการคลังตรวจสอบ (ช่องหมายเลข 4)

ขอรับรองว่านักศึกษาไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างชำระกับมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

...../...../.....