



คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 256.....

เรื่อง แจ้งความประสงค์ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย,นาง,นางสาว)(เขียนภาษาไทยตัวบรรจง)

(Mr)(Ms)(Mrs).....(เขียนภาษาอังกฤษตัวบรรจง)

รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....เป็นนักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ

คณะ ☐ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ☐ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ วิทยาการจัดการ ☐ ครุศาสตร์

วุฒิการศึกษาเดิมก่อนเข้าเป็นนักศึกษา ระบุ(ม.6/ปวช./ปวส./ปริญญาตรี).....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา 25..... ในระดับปริญญาตรีโดยข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วว่าลงทะเบียนเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรและสำเร็จการศึกษาได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

☒ อาจารย์ที่ปรึกษารับรองว่านักศึกษาได้ลงทะเบียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรจริงและสำเร็จการศึกษาได้

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

นักศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนในคำร้องให้ครบถ้วน (ศึกษารายละเอียดขั้นตอนในหน้าที่ 2)

1.ผ่านการตรวจสอบกิจกรรม(กองพัฒนานักศึกษา) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)	2.ผ่านการตรวจสอบการยืมคืนหนังสือ(สำนักวิทยบริการฯ) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)
3.ผ่านการทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ(ศูนย์ภาษาฯ) ประกาศเลขที่.....ลงวันที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)	4.ผ่านการชำระค่าธรรมเนียม(งานการเงิน) ใบเสร็จเลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)
5.ผ่านการตรวจสอบเอกสารแนบ (กองบริการการศึกษา) เลขที่รับเอกสาร.....วันที่รับ.....ผู้รับ.....	



ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

1.อาจารย์ที่ปรึกษา

นักศึกษาได้รับเอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบคำร้องและให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรและลงนามในใบคำร้อง

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อกองบริการการศึกษา โทร.035-241196
เวลาทำการกองบริการการศึกษา
จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.
วันเสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.30 - 16.00 น.

5.งานการเงิน

ยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน

จำนวน 1,340 บาท สอบถามโทร. 035-245164

(รายละเอียดการเก็บเงินเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
เลขที่ 541 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2566)

2.กองพัฒนานักศึกษา

ยื่นคำร้องที่กองพัฒนานักศึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูลการผ่านกิจกรรมและยืนยันการรับข้อมูลข่าวสารสำหรับบัณฑิต

เอกสารประกอบ

- 1.ซองจดหมายที่ติดแสตมป์ 10 บาท จำนวน 2 ซอง (เขียนหน้าซองจดหมายเป็นที่อยู่ปัจจุบันของตนเอง)
 - 2.รูปถ่ายชุดครุยขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- สอบถาม โทร.035-322080

6.กองบริการการศึกษา

เอกสารประกอบ

- 1.ใบคำร้องที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว
- 2.สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
- 3.รูปถ่ายชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 4 รูป
- 4.ใบคำร้องเปลี่ยนชื่อ-สกุล คำนำนานหรือคำสั่งแต่งตั้งยศ (เฉพาะกรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล หรือนำนาน)

3.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 1 เพื่อตรวจสอบการยืม - คืน หนังสือ
สอบถามโทร. 035-276555 ต่อ 2552

4.โครงการจัดตั้งศูนย์ภาษาและการศึกษานานาชาติ

ยื่นคำร้องที่งานโครงการจัดตั้งศูนย์ภาษาและการศึกษานานาชาติ พร้อมเอกสารแนบ ได้แก่ หน้าประกาศและหน้าเอกสารแนบท้าย ประกาศเฉพาะหน้าที่มีชื่อตนเอง

ดาวน์โหลดเอกสารหน้าเว็บไซต์ <https://www.aru.ac.th/isc>

สอบถามโทร. 035-276555 ต่อ 3010, 3015

