



# คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รูปถ่ายขนาด 3×4 ซม. จำนวน 4 รูป
  2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....รหัส.....  
 .สาขาวิชา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 วุฒิเดิม ชื่อคำย่อ.....ชื่อเต็ม.....โปรแกรม/สาขาวิชา.....  
 ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 ข้าพเจ้าลงทะเบียนเรียนครบตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตร มีสิทธิ์ที่จะสำเร็จการศึกษา ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

### ขั้นตอนดำเนินการ

<p><b>๑. อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ลงทะเบียนเรียนครบตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องเรียนเพิ่ม</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>๒. บันทึกกองพัฒนานักศึกษา (นักศึกษาภาคปกติ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> ผ่านโครงสร้างกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่านโครงสร้างกิจกรรม</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
--	---

หมายเหตุ : 1. เขียนชื่อ - สกุล และ ข้อมูลต่างๆด้วยตัวบรรจง ชัดเจน เพื่อความถูกต้องในการตรวจสอบและออกหลักฐานสำคัญทางการศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่เป็นข้าราชการทหาร ตำรวจให้เขียนชื่อยศให้ชัดเจนห้ามใช้คำย่อ )

2.รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. จำนวน 4 รูป เขียนชื่อ-สกุล / รหัสนักศึกษา หลังรูปถ่ายและใส่ถุงพลาสติก แบนคำร้อง (นักศึกษาที่ไม่ยื่นคำร้องขอสำเร็จกลุ่มงานทะเบียนฯจะไม่ดำเนินการขออนุมัติผลการสำเร็จให้)

การรับหลักฐาน : -ใบรับรองคุณวุฒิ -ใบรายงานผลการศึกษา ติดต่อขอรับได้หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษาไปแล้วประมาณ 7 วัน

ใบปริญญาบัตร จะมีกำหนดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ท่านทราบตามที่อยู่แจ้งมาในคำร้อง สำหรับท่านที่ไม่ได้เข้ารับพระราชทานปริญญา ให้รับใบปริญญาบัตรได้ที่งานทะเบียนฯ

★★★ติดต่อขอรับให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วันหลังจากวันกำหนดพระราชทานปริญญาบัตร ถ้าติดต่อขอรับช้ากว่าที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับ ฉบับละ 500 บาท