

สำหรับกองพัฒนานักศึกษา



รหัสนักศึกษา.....

กรอกข้อมูลใช้สำหรับติดต่อนักศึกษาเพื่อแจ้งการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา

ที่ อว.0639/

เรียน คุณ.....
บ้านเลขที่.....ถนน.....ซอย.....
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

แนวปฏิบัติในการรับปริญญา

1. บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาใด จะต้องเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในปีการศึกษาถัดไป
2. บัณฑิตที่มีเหตุจำเป็นอันเลี่ยงไม่ได้ ทำให้ไม่สามารถเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรได้ตามข้อ 1 ให้ขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทาน โดยต้องยื่นคำร้องขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ได้ที่ กองกิจการนักศึกษา
3. การขอเลื่อนการรับปริญญาสามารถทำได้ 1 ครั้งเท่านั้น



มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
แบบฟอร์มขอสำเร็จการศึกษา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2. รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....

(ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ).....วัน/เดือน/ปีเกิด.....

นักศึกษา () ภาคปกติ () ภาค กศ.บป

ระดับการศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาตรี (เทียบโอน,ต่อเนื่อง) () ประกาศนียบัตรบัณฑิต

รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....คณะ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน(ติดต่อสะดวก).....

เบอร์โทรศัพท์..... E-MAIL หรืออื่นๆ.....

วุฒิการศึกษาเดิม.....จากสถาบัน.....

สำเร็จการศึกษาเนื่องจากได้ศึกษารายวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร.....

สาขาวิชา.....จำนวน หน่วยกิต

ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงและข้าพเจ้าขอยอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ จะไม่ดำเนินการจัดทำนักศึกษาสำเร็จการศึกษาในกรณีต่อไปนี้

1. นักศึกษามียอดค้างชำระกับมหาวิทยาลัย เช่น การไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา การไม่ชำระเงินลงทะเบียน
2. มีการค้างส่งหนังสือของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ไม่ผ่านกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

1. ให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อ/วัน/เดือน/ปีเกิด/วุฒิเดิม จากเอกสารที่ตัวแทนห้องรับไป
2. การเขียนคำร้อง ต้องเขียนให้ชัดเจน ตัวบรรจง สะกดการันต์ให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อตัวท่านเอง
3. การเขียนคำนำหน้าชื่อ/ยศ/ตำแหน่ง ต้องเขียนคำเต็มเช่น นาย, นาง ,นางสาว หรือยศตำแหน่ง เช่น
สิบตำรวจโท, จำสิบเอก, พันจ่าอากาศเอก, ร้อยเอก ห้ามเขียนคำย่อ เช่น น.ส, จ.ส.ต, ร.ต.ต
4. การเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนชื่อสกุล ต้องเปลี่ยนก่อนยื่นคำร้องขอจบการศึกษา พร้อมทั้งนำหลักฐานมาแสดงด้วย
5. ให้นักศึกษาแนบรูปถ่ายชุดครุย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป แล้วเขียนชื่อ -
ชื่อสกุล รหัสประจำตัว หลังรูปถ่ายทุกรูปให้เรียบร้อย ให้นักศึกษาดูตัวอย่างการถ่ายรูปที่สำนักส่งเสริมวิชาการและ
งานทะเบียน
6. นักศึกษาแยกเอกสารสำเร็จการศึกษาเป็น 2 ชุด พร้อมรูปถ่ายอย่างละ 1 ชุด
7. ให้นักศึกษา ตัด รูปถ่ายตามกรอบรูปมาให้เรียบร้อย และเขียน ชื่อ รหัสนักศึกษาด้านหลังรูปถ่าย(ให้รูปถ่าย
ด้านหลังประกบด้านหลังเพื่อไม่ให้หน้าหมึกเป็นรูปถ่าย)
8. กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว แต่จะไม่ขอสำเร็จการศึกษา ให้ทำบันทึกข้อความแจ้ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนหลังวันส่งผลการศึกษา 7 วัน
9. หากนักศึกษาไม่ดำเนินการตรวจสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น มหาวิทยาลัยจะไม่
รับผิดชอบ