รหัส ท.11

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
คำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

นักศึกษาหลักสูตร ( ) วท.บ. ( ) วศ.บ.

ข้าพเจ้า ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว ( ) อื่น ๆ .....

รหัสประจำตัวนักศึกษา | | | | | - | | | - | | | | | ระดับการศึกษา.....ชั้น/ปี..... ห้อง.....

หลักสูตร.....คณะ ( ) วศ.บ. ( ) วท.บ. สาขาวิชา.....

ผลการเรียนเฉลี่ย(GPA.)..... มีความประสงค์ขอยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในกรณี

..... 1. สำเร็จการศึกษาตามกำหนด (ตามแผนการเรียนของแผนก) ( ) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จ ...../.....

..... 2. สำเร็จการศึกษาก่อนกำหนด (ลงทะเบียนวิชาเพิ่มจากแผนการเรียน) ( ) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จ ...../.....

..... 3. สำเร็จการศึกษาหลังกำหนด (ตกค้างรุ่น) ( ) ภาคการศึกษาที่ขอสำเร็จ ...../.....

โดยทราบแล้วว่าหลักฐานการสำเร็จการศึกษาจะได้รับต่อเมื่อผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการสภาสถาบันฯ (ประมาณ 1 – 2 สัปดาห์)

รายละเอียดข้างล่างนี้ผู้ยื่นคำร้องต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องและชัดเจน (เขียนตัวบรรจง)

1. ชื่อภาษาอังกฤษ

Mr./ Mrs. / Miss | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(กรอกช่องละ 1 ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์อยู่ช่องเดียวกับตัวอักษร เว้นช่องระหว่างชื่อ-นามสกุล)

2. เลขบัตรประจำตัวประชาชน | | - | | | | | - | | | | | | - | | | - | |

3. วัน / เดือน / ปีเกิด | | | - | | | | | | | | | | | | - | | | | | (ปี พ.ศ. -543)

4. สถานที่เกิด จังหวัด..... ประเทศ.....

5. เชื้อชาติ .....สัญชาติ.....

6. ศาสนา .....

7. วุฒิก่อนเข้าศึกษาต่อ ..... แผนก / สาขาวิชา.....

8. สถานศึกษาแห่งสุดท้ายก่อนเข้าศึกษา.....

ลงชื่อ .....นักศึกษา

(.....)

หมายเหตุ 1. ต้องยื่นคำร้องนี้ภายในกำหนดและต้องกรอกข้อความให้สมบูรณ์และถูกต้อง

2. ส่งรูปถ่ายสวมครุยขนาด 1 นิ้วครึ่ง 5 รูป (เขียนชื่อ-สกุล รหัสประจำตัว ชั้น/ห้อง หลังรูปถ่าย)

3. ต้องผ่านขั้นตอนความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 งานทะเบียนฯ จึงจะรับคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (ท.11)

4. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกที่สุดหรือฝากข้อความได้ที่.....

● **ความเห็นผู้ที่เกี่ยวข้อง**

(1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... (.....)	**(4) สำนักห้องสมุด** ( ) ออกใบประมวลผลการศึกษาได้ ( ) ยังติดค้าง ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... (.....)
(2) ประธานหลักสูตร ( ) ออกใบประมวลผลการศึกษาได้ ( ) ยังติดค้าง ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... (.....)	**(5) งานการเงิน** ( ) ไม่มีหนี้สินติดค้างกับสถาบันฯ ( ) มีหนี้สินติดค้างกับสถาบันฯ ( ) ชำระค่าใบประมวลผลการศึกษา จำนวน.....บาท ( ) ชำระค่าใบรับรองสำเร็จการศึกษา จำนวน.....บาท ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... (.....)
(3) ฝ่ายแนะแนวและสหกิจศึกษา ( ) กรอกข้อมูลภาวการณ์มีงานทำแล้ว ( ) ยังไม่ได้กรอกข้อมูลฯ ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... (.....)	**(6) ฝ่ายทะเบียนฯ** ( ) เรียนครบรายวิชาตามหลักสูตร จำนวน.....หน่วยกิต ( ) ยังเรียนไม่ครบรายวิชาในหลักสูตร จำนวน.....หน่วยกิต ลงชื่อ..... วันที่...../...../..... (.....)

รหัส ท.11 ก

ประกาศฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

เรื่อง การตรวจสอบใบรายงานผลการเรียน (Transcript)

(รออนุมัติผลการเรียนการจบหลักสูตร)

.....

1. ชื่อภาษาอังกฤษ

Mr./ Mrs. / Miss

(กรอกช่องละ 1 ตัวอักษร สระ วรรณยุกต์อยู่ช่องเดียวกับตัวอักษร เว้นช่องระหว่าง ชื่อ - นามสกุล)

2. REGISTRATION NO.

เลขประจำตัวนักศึกษา - -

3. ชั้น / ห้อง.....ได้ตรวจสอบผลการเรียนทางเว็ปไซด์เรียบร้อยแล้วปรากฏว่า

( ) ถูกต้อง

( ) ไม่ถูกต้อง รายละเอียดที่ต้องแก้ไขคือ.....วันที่...../...../.....

สำเร็จการศึกษาตามกำหนด ( ) หลักสูตร 4 ปีปกติ

( ) หลักสูตร 4 ปีเทียบโอน

( ) หลักสูตร 4 ปีเทียบโอน เสาร์-อาทิตย์

( ) นักศึกษาค้างรุ่น (นักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษาตามกำหนด)

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้ส่งรูปถ่ายขนาด 1 นิ้วครึ่ง จำนวน 5 รูป มาพร้อมกับคำร้องฉบับนี้

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

ตัวอย่างรูปถ่าย

ด้านหน้า

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก

- ไม่สวมแว่นตาสีดำหรือสีชา
- ต้องสวมชุดครุยของสถาบันฯ
- ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

ด้านหลัง

ชื่อ นายรักเรียน
สกุล เพียรงาน
รหัส 5601021101
ห้อง 1/2

- เขียนชื่อ – สกุล
- รหัสประจำตัว
- ชั้น - ห้อง