



เลขรับ	สสว.13
ผู้รับ	ลงวันที่
ลำดับเอกสาร	

แบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล
(Mr. / Mrs. / Miss) Surname

หมายเลขโทรศัพท์ปัจจุบัน Email Address

เลขประจำตัวนักศึกษา ระดับ ปริญญาตรี

สาขาวิชา คณะ.....

มีความประสงค์ยื่นความจำนงเพื่อขอสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2560 และหากสำนักส่งเสริมวิชาการพบปัญหา หรือ ต้องการเอกสารใด ๆ เพิ่มเติมโปรดแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามหมายเลขโทรศัพท์ปัจจุบัน หรือ ตามที่อยู่ปัจจุบัน ดังนี้

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย.....
ถนน แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ

การขอรับเอกสารผู้สำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์
 ประสงค์รับเอกสารทางไปรษณีย์ (EMS ชำระเพิ่ม 50 บาท) ประสงค์รับเอกสารด้วยตนเอง
(ที่อยู่จัดส่งเอกสารตามที่อยู่ข้างต้น)

เอกสารแนบประกอบการยื่นขอสำเร็จการศึกษา
 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
 2. สำเนาใบเสร็จค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 1 ฉบับ
 3. สำเนาการเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ
 4. อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ
ลายเซ็นผู้ยื่นคำร้อง.....
(.....) / /

1. ขั้นตอนการดำเนินการภายในคณะวิชาและหน่วยงานอื่น	2. ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักส่งเสริมวิชาการ
<p>1.1 ความเห็นจากสำนักกิจการนักศึกษา ตรวจสอบคะแนนความประพฤติแล้ว ลายเซ็น (.....) / /</p>	<p>2.1 งานประมวลผลการศึกษา ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามเกณฑ์ <input type="checkbox"/> เกียรตินิยมอันดับ 1 <input type="checkbox"/> เกียรตินิยมอันดับ 2 (.....) ลายเซ็น (.....) / /</p>
<p>1.2 ความเห็นจากสำนักบัญชีและการเงิน ตรวจสอบแล้วไม่มีหนี้สิน ลายเซ็น (.....) / /</p>	<p>ลายเซ็น (.....) / /</p>
<p>1.3 งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ ตรวจสอบแล้วไม่มีค่าปรับชำระ/ไม่มีทรัพยากรค้าง ลายเซ็น (.....) / /</p>	<p>2.2 ผจก./ผช.สสว ตรวจสอบแล้วสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ <input type="checkbox"/> เกียรตินิยมอันดับ 1 <input type="checkbox"/> เกียรตินิยมอันดับ 2 (.....) ลายเซ็น (.....) / /</p>

แบบฟอร์มคำร้องขอสำเร็จการศึกษา – ส่วนสำหรับนักศึกษา

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

เลขประจำตัวนักศึกษา ระดับ ปริญญาตรี

สาขาวิชา คณะ.....

ประสงค์รับเอกสารทางไปรษณีย์ ประสงค์รับเอกสารด้วยตนเอง

ขั้นตอนในการดำเนินการ

นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มคำร้อง ที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักส่งเสริมวิชาการ (สสว.)
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>



กรอกแบบฟอร์มคำร้องให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง



ยื่นแบบฟอร์มคำร้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

1. สำนักกิจการนักศึกษา (งานวินัย)
2. สำนักบัญชีและการเงิน (งานการเงิน)
3. งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ (ห้องสมุด)



ยื่นแบบฟอร์มคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการเพื่อตรวจสอบตามกระบวนการ



เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการเพื่อรับความเห็นชอบ/การอนุมัติ



สำเร็จ

หมายเหตุ กรณีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่านักศึกษายังอยู่ในระหว่างรอประกาศผลการศึกษา หรือ ยังเรียนไม่ครบทุกรายวิชาตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้นักศึกษายื่นเอกสารในภายหลัง เมื่อผลการศึกษาเข้าระบบครบถ้วน หรือ เรียนและสอบผ่านครบทุกรายวิชาตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร