



# ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

## E-TECH

ติดรูปถ่าย<sup>1</sup>  
สามชุดครุช  
1 นิ้ว 1 รูป

- การจัดการอุตสาหกรรม ชั้นปีที่ ...../  
 ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ ชั้นปีที่ ...../.....
- การบัญชี ชั้นปีที่ ...../  
 การตลาด ชั้นปีที่ ...../.....

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบ หากกรอกข้อมูลไม่ครบจะไม่รับพิจารณา)

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

(กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า ชื่อ – สกุล ..... รหัสนักศึกษา.....

ชื่อ สกุล (ภาษาอังกฤษ) ..... (ตัวพิมพ์ใหญ่)

วัน/เดือน/ปี เกิด ..... Date of Birth .....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้หลังสำเร็จการศึกษา.....

รหัสไปรษณีย์.....

Email ..... โทรศัพท์บ้าน ..... โทรศัพท์มือถือ .....

เลขที่บัตรประชาชน .....

ชุดก่อนเข้าศึกษาต่อ

- ม.6 (High School)       ปวช. (Vocational Certificate)  
 ปวส. (High Vocational Certificate)       อนุปริญญา (Diploma)

เริ่มเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ เมื่อภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... คณะ .....

สาขาวิชา ..... วิชาเอก .....

ขณะทำการศึกษาระดับปริญญาครึ่งหน่วยกิตสะสมที่ศึกษาแล้วทั้งหมด จนถึงภาคการศึกษาปัจจุบันจำนวน ..... หน่วยกิต

ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาสุดท้ายที่ขอแจ้งสำเร็จการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา จำนวน ..... หน่วยกิต จึงจะครบ

ตามหลักสูตร (สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ไม่ต้องเรียนจำนวน ..... หน่วยกิต ให้แนบทหลักฐานการยกเว้นรายวิชา)

ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  ไม่เคยแจ้งสำเร็จการศึกษา  เคยแจ้งขอสำเร็จการศึกษาไว้เมื่อ ภาคเรียนที่ ...../.....

ข้าพเจ้าแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

\*\*\* นักศึกษาที่ได้รับคะแนน ม.ส. หรือ I ในภาคการศึกษาสุดท้ายจะไม่สำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานี้ และนักศึกษาจะต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาใหม่อีก

ครั้งในภาคการศึกษาถัดไป \*\*\*

ผู้ขอสำเร็จการศึกษาโปรดนำใบคำร้องนี้ผ่านขั้นตอนตามลำดับให้เรียบร้อย

1. อาจารย์ที่ปรึกษา (โปรดตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตและผลการเรียนว่าเทื่องควรขอสำเร็จการศึกษาหรือไม่)	2. หัวหน้าสาขาวิชา (โปรดตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์อีกครั้ง)	3. ความเห็นฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะฯ
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>เห็นชอบ</u> ขอสำเร็จการศึกษา	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>ไม่เห็นชอบ</u> ขอสำเร็จการศึกษา	..... ..... *** นักศึกษาไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้ (เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดำเนินการให้แทน) ***
ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	..... .....

สรุปจำนวนหน่วยกิตของผู้ขอสำเนาร์จการศึกษา	
ข้อ	รายการ
1.	จำนวนหน่วยกิตตามโครงการสร้างหลักสูตรสาขาวิชา ทั้งหมด ..... หน่วยกิต
2.	จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้น/เทิญโอน (ถ้ามี) ..... หน่วยกิต
3.	จำนวนหน่วยกิตที่สอบได้และได้รับรวมทุกภาคเรียน ..... หน่วยกิต
4.	จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ขอสำเนาร์จการศึกษา ..... หน่วยกิต
รวมจำนวนหน่วยกิตที่จะขอสำเนาร์จการศึกษา (ข้อ 2+3+4 ต้องไม่น้อยกว่า ข้อ 1)	

ข้อ	รายการ (ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องระบุข้อความด้วยตนเองและตรวจสอบให้ถูกต้อง)				
5	โปรดระบุจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้และได้รับ (Earned Credits) แต่ละภาคเรียน ก่อนถึงภาคเรียนที่จะขอสำเร็จการศึกษา				
	1) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....	6) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....			
	2) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....	7) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....			
	3) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....	8) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....			
	4) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....	9) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....			
	5) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....	10) ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....หน่วยกิตที่สอบได้.....			
	รวมหน่วยกิตที่สอบได้ (Total Earned Credits).....หน่วยกิต				
	โปรดระบุรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ขอสำเร็จการศึกษา				
	ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	อาจารย์ผู้สอน
จำนวนวิชาที่ลงทะเบียนเรียน.....วิชา รวมหน่วยกิต.....					

นักศึกษาโปรดตรวจสอบข้อมูลตามใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นักศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูลด้วยตัวเอง ถ้าข้อมูลไม่ถูกต้อง โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยด่วน และถ้าต้องการเปลี่ยนคำนำหน้านามหรือชื่อ – สกุล นักศึกษาต้องแจ้งแก้ไขภายในวันที่ยื่นเอกสาร พร้อมแนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อ – สกุล และคำนำหน้านาม หากภายหลังข้อมูลนักศึกษาไม่ถูกต้องและไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่แก้ไขในวันยื่นเอกสาร นักศึกษาจะแก้ไขข้อมูลภายหลังไม่ได้

รายการที่ต้องตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ในการถีที่ไม่ถูกต้อง โปรดระบุข้อความให้ถูกต้อง	นักศึกษาลงนาม
1. คำนำหน้านาม	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง		
2. ชื่อ – สกุล ภาษาไทย	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง		
3. ชื่อ – สกุล ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง		
4. วันเดือนปีที่เข้าศึกษา	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง		
5. วันเดือนปีที่.....	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง		
6. อื่น โปรดระบุ.....	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง		

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วและลงนามด้วยของตัวข้าพเจ้าเอง

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....

#### ผู้สำเร็จการศึกษาโปรดนำไปคำร้องนี้ผ่านขั้นตอนตามลำดับให้เรียบร้อย

1. แผนกทะเบียนและสหคิดนักศึกษา ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	2. แผนกรายเงิน (ตรวจสอบค่าการศึกษาและรับชำระค่าที่น้ำที่ดินบ้านที่ดิน) ได้รับจำนวนเงิน..... บาท ตามใบเสร็จเดิมที่..... เลขที่..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
3. คณบดี ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	4. เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนผู้จัดเก็บเอกสาร ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

คณะกรรมการพิจารณา	
<b>1. กรรมการคนที่ 1</b> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>ไม่เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา  บันทึก..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	<b>3. กรรมการคนที่ 3</b> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>ไม่เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา  บันทึก..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
<b>2. กรรมการคนที่ 2</b> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>ไม่เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา  บันทึก..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	<b>4. กรรมการคนที่ 4</b> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <u>ไม่เห็นควร</u> ขอสำเร็จการศึกษา  บันทึก..... ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

<u>นักศึกษาโปรดตรวจสอบเอกสารดังนี้</u>	
.....1. ใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย 1 ฉบับ	.....2. ใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ
.....3. การชำระเงินค่าที่นิทบันทึก	.....4. รูปถ่ายสามชุดครุย 1 นิ้ว 4 รูป (ถูกต้องตามระเบียบ)
.....5. ความเรียบร้อยของเอกสาร ใบคำร้อง	.....6. อื่น ระบุ.....
หมายเหตุ : .....	
ลงนามเข้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสาร / ผู้รับเรื่อง..... วันที่.....	

หลักฐานที่ต้องเตรียม	คุณสมบัติผู้สำเร็จ	ที่อยู่ผู้แทนกฎหมายและสอดคล้องนักศึกษา
1. ใบแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ 1 ใน 2. ใบแสดงผลการเรียนภาษาไทย 1 ใน 3. เงินที่ใบอนุมัติสำเร็จการศึกษา 4. เงินค่าใบ TRANSCRIPT 5. รูปถ่ายบัณฑิต 1 นิ้ว 4 รูป (เขียนชื่อหลังรูปใส่ช่องมาด้วย) 6. เงินที่นิทบันทึก 1,000 บาท 7. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ 8. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ยศ (ถ้ามี)	1. ต้องไม่ติดค้างค่าการศึกษา ค่ากิจกรรมฯ หนังสือห้องสมุด หรือ ค่าอื่น ๆ ต่อมหาวิทยาลัย 2. ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPA) ในเกณฑ์ที่จะขอสำเร็จได้ 3. รายวิชาที่ติด I หรือ F จะต้องแก้ไขและได้เกรดผ่านแล้ว 4. จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับจนถึงภาคเรียนที่ขอสำเร็จต้องครบตาม หลักสูตร 5. ผ่านการอบรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ	122/41 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 02-6922360-4 ต่อ 828-830 โทรสาร 02-6922360-4 ต่อ 830 <b>(อ่านให้ละเอียด)</b>

### รูปถ่ายที่ถูกต้องจะมีลักษณะดังนี้

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว
2. นักศึกษาต้องติดเครื่องหมายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ให้ถูกต้อง
3. ทรงผม จะต้องรวมและเก็บให้เรียบร้อย เปิดให้เห็นใบหน้า และไม่ปล่อยลงมาปกคุมใบหน้า
4. ไม่สวมใส่เครื่องประดับใด ๆ ทึ้งลึ้น เช่น สร้อยคอ, ต่างหู
5. สีและแบบของชุดครุยต้องถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

## ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาอ่านแบบฟอร์มขอแจ้งสำเร็จการศึกษาที่แนบทะเบียนและสติ๊กเกอร์ และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนช่อง
2. นักศึกษาตรวจสอบใบแสดงผลการเรียนฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ว่าข้อมูล ชื่อ – นามสกุล วันเดือนปีเกิด และข้อมูลที่ปรากฏในใบแสดงผลการเรียนทั้ง 2 ใบ สูกต้องหรือไม่ หากไม่สูกต้อง นักศึกษาต้องแจ้งแผนกทะเบียนและสติ๊กเกอร์ทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข เพราะจะมีปัญหาในการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร หากสูกต้องให้เขียนบันทึกว่า “**ตรวจสอบแล้วสูกต้อง**” พร้อมลงชื่อกำกับ ส่วนใบแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ ต้องลงชื่อภาษาอังกฤษกำกับด้วย ตัวบรรจงพิมพ์ใหญ่ นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบในการรับรองความถูกต้อง ในเอกสารใบแสดงผลการเรียนของนักศึกษา แผนกทะเบียนและสติ๊กเกอร์จะยึดข้อความในใบแสดงผลการเรียนที่นักศึกษารับรองเป็นหลักฐาน และแนบรูปถ่ายสามชุดครุย 4 รูป เบียนชื่อหลังรูปให้เรียบร้อย พร้อมทั้งติดรูปที่ใบคำร้อง 1 รูป พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ตาก ยศ (ถ้ามี) ส่งพร้อมกับแบบฟอร์มขอสำเร็จการศึกษา
3. นำใบคำร้องพร้อมหลักฐานไปผ่านขั้นตอนดังต่อไปนี้ ถ้าตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาใด ๆ ให้นำใบคำร้องไปติดต่อที่แผนกทะเบียน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลงรับคำร้อง แต่ถ้าขั้นตอนใดมีปัญหา ให้ดำเนินการในขั้นตอนนั้น ๆ ให้เรียบร้อยก่อนที่จะชำระเงิน **มิฉะนั้นจะถือว่าการขอสำเร็จการศึกษาไม่สมบูรณ์**
4. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำใบคำร้องมาส่งที่แผนกทะเบียนฯ พร้อมทั้งลงชื่อส่งใบคำร้อง (หากเจ้าหน้าที่ไม่ได้ให้ลงชื่อ ให้นักศึกษาแจ้ง กับเจ้าหน้าที่เพื่อของลงชื่อส่งใบคำร้องเพื่อเป็นหลักฐานการส่งใบคำร้อง และให้นักศึกษาเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน)
5. แผนกทะเบียนและสติ๊กเกอร์จะแจ้งประกาศรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา โดยดูที่บอร์ดหน้าห้องทะเบียนและสติ๊กเกอร์ หรือ [www.cpc.ac.th](http://www.cpc.ac.th) หากพบปัญหาผิดพลาดประการใดหรือรายชื่อตกหล่นหรือรับแจ้งแผนกทะเบียนและสติ๊กเกอร์โดยค่าวัน

**หมายเหตุ :** นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษาจะต้องแจ้งขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่ตนเองคาดว่าจะสำเร็จ การศึกษา และได้ลงทะเบียนในภาคเรียนสุดท้ายที่ขอสำเร็จการศึกษาแล้ว จนหน่วยกิตครบตามหลักสูตรของสาขาวิชานั้น ๆ พร้อมทั้งไม่มีหนี้ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย **หากไม่แจ้งขอสำเร็จจะถือว่าไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนนั้น**

### ที่อยู่นักศึกษาที่สามารถติดต่อสะดวกหลังสำเร็จการศึกษา

ชื่อ.....	.....สกุล.....	ติดตามบัญชี คงเหลือ 6 บาท  (ลงทะเบียนจะแจ้งในกรณีที่มีปัญหา)
เลขที่.....	หมู่ที่.....ซอย.....	
ถนน.....	แขวง.....เขต.....	
จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....	
สาขาวิชา.....	ห้อง.....รหัสนักศึกษา.....	

### ที่อยู่นักศึกษาที่สามารถติดต่อได้สะดวกหลังสำเร็จการศึกษา

ชื่อ.....	.....สกุล.....	ติดตามบัญชี คงเหลือ 6 บาท  (ลงทะเบียนจะแจ้งเมื่อการรับปริญญาบัตรไปตามที่อยู่นั้น)
เลขที่.....	หมู่ที่.....ซอย.....	
ถนน.....	แขวง.....เขต.....	
จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....	
สาขาวิชา.....	ห้อง.....รหัสนักศึกษา.....	