



มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
แบบฟอร์มขอสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอสำเร็จการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ภาพถ่ายสีสวมชุดครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว (ตัดขอบรูปให้เรียบร้อย) จำนวน 6 แผ่น
  2. ไปรษณียบัตรและซองส่งเอกสาร (พร้อมชื่อที่อยู่ สำหรับติดต่อในกรณีที่มีปัญหา) จำนวน 1 ชุด
  3. ใบแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ใบ
  4. ใบเสร็จค่าปัจจัยนิเทศ, ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต, ค่าเข็มวิทยฐานะ จำนวน 1 ใบ
  5. สำเนาวุฒิการศึกษาเดิม จำนวน 2 ฉบับ
  6. แบบฟอร์มสำหรับจัดทำหนังสืออนุสรณ์ของมหาวิทยาลัยฯ (พร้อมติดรูปถ่ายชุดครุยฯ) จำนวน 1 ใบ

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

First Name (Mr./Mrs./Miss).....Last Name.....

รหัสนักศึกษา..... คณะ.....

สาขา..... เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

Birthday..... Origin..... Nationality..... Religion.....

ชื่อเต็มวุฒิการศึกษาเดิม (ภาษาไทย)..... สาขาเดิม(ภาษาไทย).....

ชื่อเต็มวุฒิการศึกษาเดิม(ภาษาอังกฤษ)..... สาขาเดิม(ภาษาอังกฤษ).....

อักษรย่อวุฒิการศึกษาและสาขาเดิม(ภาษาไทย)..... (ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อสถาบันเดิม(ภาษาไทย).....

ชื่อสถาบันเดิม(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อสถาบันกรณีเทียบโอนต่างสถาบัน(ภาษาไทย).....

ชื่อสถาบันกรณีเทียบโอนต่างสถาบัน(ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ (บ้าน) ..... โทรศัพท์ (มือถือ) .....

คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... รายวิชาที่ลงทะเบียนในภาคเรียนนี้มี.....วิชา

รวม.....หน่วยกิต ดังนี้

| ที่ | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต |
|-----|----------|----------|----------|
| 1   |          |          |          |
| 2   |          |          |          |
| 3   |          |          |          |
| 4   |          |          |          |
| 5   |          |          |          |
| 6   |          |          |          |
| 7   |          |          |          |

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

นักศึกษา

โปรดดูขั้นตอนการเสนอคำร้อง ด้านหลัง

| ที่ | ผู้ตรวจสอบ                    | บันทึกการตรวจสอบ  | ชื่อ - สกุลผู้ตรวจสอบ | ลายเซ็น | วันที่ตรวจสอบ |
|-----|-------------------------------|---|-----------------------|---------|---------------|
| 1   | อาจารย์ที่ปรึกษา              | ตรวจสอบแล้วเรียนครบตามหลักสูตรจริง                                |                       |         |               |
| 2   | หัวหน้าสาขาวิชา               | ตรวจสอบแล้วเรียนครบตามหลักสูตรจริงและไม่ค้างส่งอุปกรณ์ใดๆทั้งสิ้น |                       |         |               |
| 3   | คณบดี                         | ตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา                   |                       |         |               |
| 4   | สำนักวิทยบริการ               |   |                       |         |               |
| 5   | ฝ่ายกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา |   |                       |         |               |
| 6   | ฝ่ายการเงิน                   |   |                       |         |               |
| 7   | ฝ่ายบัญชี                     |   |                       |         |               |
| 8   | สำนักทะเบียนฯ                 |   |                       |         |               |

**ขั้นตอนต่าง ๆ ในการเสนอผู้สำเร็จการศึกษา**

**ขั้นตอนที่ 1.** นักศึกษาเตรียมเอกสารประกอบการแจ้งขอสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

- 1.1 ภาพถ่ายสีสวมชุดครุยวิทยฐานะ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 แผ่น
- 1.2 ไปรษณียบัตร (พร้อมที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็วในกรณีที่มีปัญหา) จำนวน 1 แผ่น
- 1.3 ใบแสดงผลการเรียน (ออกโดยสำนักทะเบียน ฯ) จำนวน 1 แผ่น
- 1.4 ซองสำหรับจัดส่งเอกสารการศึกษา ขนาด 9 \*10 นิ้ว จำนวน 1 ซอง

**ขั้นตอนที่ 2.** นักศึกษาขอแบบฟอร์มขอสำเร็จการศึกษา ( สหป.08 ) ที่สำนักทะเบียน ฯ

**ขั้นตอนที่ 3.** นักศึกษายื่นแบบฟอร์ม (กรอกข้อความให้สมบูรณ์) พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา , หัวหน้าสาขาวิชาและคณบดีลงนามตามลำดับ

**ขั้นตอนที่ 4.** นักศึกษานำแบบฟอร์มใน ข้อ 3 ไปให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและฝ่ายกองทุนกู้ยืมเพื่อตรวจสอบการกู้ยืมเงิน

**ขั้นตอนที่ 5.** นักศึกษานำเอกสารจากข้อ 4 ไปให้ฝ่ายการเงินจะออกใบเสร็จรวมเป็นจำนวนเงิน 5,400 บ.ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 5.1 ค่าปัจฉิมนิเทศ 500 บาท
- 5.2 ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต 4,000 บาท  
(หักจากค่าประกันของเสียหาย 400 บาทและจ่ายเพิ่ม 3,600 บาท)
- 5.3 ค่าเอกสารการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 200 บาท
- 5.4 ค่าใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 200 บาท
- 5.5 ค่าเข็มวิทยฐานะ 150 บาท
- 5.6 ค่าใบปริญญาบัตร 500 บาท
- 5.7 ค่าหนังสืออนุสรณ์บัณฑิต 250 บาท

**ขั้นตอนที่ 6.** ฝ่ายการเงินส่งเอกสารไปที่ฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและลงบัญชี

**ขั้นตอนที่ 7.** ฝ่ายบัญชีส่งเอกสารทุกอย่างไปที่สำนักทะเบียน ฯ เพื่อตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

**ขั้นตอนที่ 8.** สำนักทะเบียน ฯ จัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาส่งให้สาขาวิชาในแต่ละคณะตรวจสอบความถูกต้อง

**ขั้นตอนที่ 9.** สาขาวิชาแต่ละคณะส่งรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาคืนสำนักทะเบียน ฯ

**ขั้นตอนที่ 10.** สำนักทะเบียน ฯ ตรวจสอบและจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอที่ประชุมกรรมการวิชาการ

**ขั้นตอนที่ 11.** สำนักทะเบียน ฯ จัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเห็นชอบจากกรรมการวิชาการเสนอสภามหาวิทยาลัยฯ