



คำร้องขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Request Form for Late Graduation Semester.....Academic year.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
To Vice President of Khon Kaen Campus

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....
Faculty Field of study Class Level

มีความประสงค์ : ขอสำเร็จการศึกษาล่าช้า ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

I would like to : Request Form for Late Graduation SemesterAcademic year.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student

โทร. / Tel:

E-mail :

(ลงชื่อ) นักศึกษา
Signature Student

...../...../.....

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ❶ - ❸ : Follow steps ❶ - ❸

<p>❶ ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❷ ผลการพิจารณาของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น : Vice President of Khon Kaen Campus' Consideration</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก</p> <p>Disapproved because</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❷ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา : Head of Department's Comments</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❸ ความเห็นหัวหน้าแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Head of Academic Promotion and Registration Section</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❸ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี : Head of Educational Services Dean's Office</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❹ เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว Request processed</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request not processed because</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p> <p>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :</p> <p>Running Time Duration of Processing</p>
<p>❹ ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย : Deputy Dean for Academic and Research</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>กรณีคำร้องได้รับอนุมัติ ให้นักศึกษาปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการยื่นขอสำเร็จการศึกษาในระบบ ภายในระยะเวลา 5 วัน นับจากได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ พิมพ์ใบรายงานผลการศึกษสำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา เสนออาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา ลงนามให้เรียบร้อย พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (กรณีที่ยังไม่เคยชำระ) นำไปชำระเงินให้เรียบร้อย นำส่งเอกสารที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ใบรายงานผลการศึกษสำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบขับขี่ ปวช./ปวส. รูปถ่ายสวมชุดนักศึกษา, ป.ตรี/บัณฑิตศึกษา รูปถ่ายสวมชุดครุยขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 แผ่น (เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปให้เรียบร้อย)
<p>❺ ความเห็นของคณบดี : Dean's Consideration</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	
<p>❻ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น : Head of Educational Services Khon Kaen Campus Office</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	