

วิทยาลัยดุสิตธานี

แบบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....(ภาษาไทยเขียนตัวบรรจง)

(Capital Letter) Frist Name Mr./Mrs./Ms.....Last Name.....

(ตรวจสอบชื่อ-สกุลภาษาไทยและภาษาอังกฤษในบัตรประจำตัวประชาชนว่าถูกต้อง เนื่องจากแผนกทะเบียนจะใช้ข้อมูลนี้ในการพิมพ์ใบปริญญาบัตร และออกหลักฐานสำเร็จการศึกษา กรณีบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้องให้ติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชนใหม่ก่อนส่งให้แผนกทะเบียน)

รหัสประจำตัวนักศึกษา [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] สาขาวิชา.....

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี (4 ปี) ปริญญาตรีที่ 2 ปริญญาตรี (เทียบโอน) จำนวนหน่วยกิตที่เทียบโอน.....หน่วยกิต

วุฒิเดิมก่อนเข้าศึกษา.....เข้าศึกษาในภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

มีความประสงค์ที่จะขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

หน่วยกิตทั้งหมดตลอดหลักสูตร.....หน่วยกิต สอบผ่าน.....หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....E-mail.....

<p>(1) ศูนย์วิทยบริการ ตรวจสอบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีหนังสือค้างส่ง</p> <p>ลงนาม.....บรรณารักษ์</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(4) แผนกบัญชีและการเงิน <input type="checkbox"/> ไม่มีรายการค้างชำระ</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมสมาชิกศิษย์เก่า (ตลอดชีพ) จำนวน 2,500 บาท (เงินส่วนนี้ นำสมทบเข้าสมาคมศิษย์เก่า)</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/ปัจฉิมนิเทศ จำนวน 3,000 บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าวุฒิบัตร/ปริญญาบัตร/หนังสืออนุสรณ์ จำนวน 900 บาท</p> <p>ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>และขอคืนเงินตามรายการต่อไปนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าประกันของเสียหาย จำนวน.....บาท</p> <p>ลงนาม.....แผนกบัญชีและการเงิน</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(2) แผนกพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกตัดคะแนน</p> <p><input type="checkbox"/> เคยถูกตัด.....คะแนน เนื่องจาก.....</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>หัวหน้าแผนกพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(5) แผนกทะเบียน</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่านักศึกษาได้ศึกษาครบตามหลักสูตรจริง</p> <p>ลงนาม.....หัวหน้าแผนกทะเบียน</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(3) แผนกสวัสดิการและบริการนักศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นนักศึกษากองทุนกู้ยืมรัฐบาล</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นนักศึกษากองทุนกู้ยืมรัฐบาล</p> <p>เลขที่สัญญา.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ลงนาม.....</p> <p>หัวหน้าแผนกสวัสดิการและบริการนักศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(6) คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา</p> <p>ลงนาม.....คณบดี</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคุณวุฒิเดิมและเอกสารต่าง ๆ ของข้าพเจ้าที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาในวิทยาลัยดุสิตธานีเป็นของจริง หากวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นตรวจสอบภายหลังพบว่าข้าพเจ้าใช้เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาปลอมหรือขาดคุณสมบัติการเข้าศึกษา ข้าพเจ้ารับทราบว่าวิทยาลัยดุสิตธานี มีสิทธิ์เพิกถอนปริญญาบัตร และเอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าได้รับไปทันที โดยที่ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และอาจถูกดำเนินคดีทางอาญาด้วย</p> <p>ลงนาม.....นักศึกษาผู้ยื่นคำร้อง</p> <p>...../...../.....</p>	

คำชี้แจงสำหรับนักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่ขอสำเร็จการศึกษาต้องดำเนินการและส่งเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

- 1. แผนกสวัสดิการและบริการนักศึกษา** ห้อง 301 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน 127, 128
 - 1.1 รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสนักศึกษา ปี ภาคที่สำเร็จที่ด้านหลังของรูปถ่าย
 - 1.2 **เฉพาะนักศึกษากองทุน** กรอกแบบฟอร์ม กยศ.108 พร้อมแนบเอกสารแจ้งจบนักศึกษากองทุน จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย
 - 1.2.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 1.2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
 - 1.2.3 สำเนา Transcript
 - 1.2.4 สำเนาหน้าสมุดบัญชีกองทุน (สำหรับนักศึกษากองทุน กยศ.)*สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย*
- 2. แผนกบัญชีและการเงิน** ห้อง 201 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน 119
 - 2.1 สำเนาบัตรประชาชนของนักศึกษา พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.2 สำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องนักศึกษาจะต้องไปตรวจสอบสภาพหนี้ที่แผนกบัญชีและการเงินให้เรียบร้อยก่อน หากยังมีสภาพหนี้สินอยู่ นักศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการขอแจ้งสำเร็จการศึกษาได้
- 3. แผนกทะเบียน** ห้อง 1501 อาคาร 1 ชั้น 5 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน 543, 535
 - 3.1 แบบขอแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
 - 3.2 รูปถ่ายสวมครุยวิทยฐานะ ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 5 รูป เขียนชื่อ นามสกุล และรหัสนักศึกษาที่ด้านหลังของรูปถ่าย

การแต่งกายสำหรับการถ่ายรูปบัณฑิต

1. การแต่งกายบัณฑิต

บัณฑิตหญิง

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษา สวมครุยวิทยฐานะของวิทยาลัย
- ผมทรงสุภาพ ผมสีดำไม่โกรกสีผมไม่ติดเครื่องประดับบนศีรษะ ผมไม่ปรกหน้า ไม่ปิดคิ้ว ไม่ประบ่า ผู้ที่ไว้ผมยาวต้องเกล้าผม มัดหรือรวบปิดไปด้านหลังให้เรียบร้อย
- ห้ามใส่ต่างหูโดยเด็ดขาด

บัณฑิตชาย

- แต่งเครื่องแบบนักศึกษา สวมครุยวิทยฐานะของวิทยาลัย
- ผมทรงสุภาพ (ผมรองทรง) ผมสีดำไม่โกรกสีผม ผมไม่ปรกหน้า ไม่ปิดคิ้ว ไม่ประบ่า ไม่ไว้หนวดเครา

2. การถ่ายรูปบัณฑิต รูปถ่ายสี่ธรรมดา ฉากหลังสีขาว ขนาด 1.5 นิ้ว ถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก

ร้านถ่ายรูปบัณฑิตวิทยาลัยดุสิตธานี ร้าน Hitech ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ห้างซีคอนสแควร์ หน้าห้างโลตัส ข้างศูนย์ DTAC กรณีถ่ายรูปที่ร้าน Hitech ทางร้านจะตัดต่อรูปให้นักศึกษาโดยไม่ต้องสวมชุดนักศึกษาและชุดครุย

หมายเหตุ วิทยาลัยจะออกไป Transcript และหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ให้อย่างละ 1 ฉบับ นักศึกษาสามารถมารับได้ด้วยตนเอง หรือกรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับแทน จะต้องเขียนใบมอบฉันทะพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ