



ภาคปกติ  
 ภาคสมทบ

รูปถ่าย  
 ขนาด ๑.๕ นิ้ว

**แบบคำร้องขอจบการศึกษา  
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น**

กราบนมัสการ/กราบเรียนรองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ข้าพเจ้าชื่อ..... ฉายา..... สกุล.....

สาขาวิชา..... เอก..... รหัสนิสิต.....

เลขบัตรประชาชน..... วัน/เดือน/ปีเกิด.....

ที่เป็นนิสิตของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ตั้งแต่ภาคเรียนที่.....ถึงภาคการศึกษาที่.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ในขณะที่ขอจบ บ้านเลขที่..... หมู่..... วัด.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ที่อยู่ถาวรสำหรับพิมพ์ในเอกสารรับรองผลการศึกษาบ้านเลขที่..... หมู่..... วัด.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ถ้าข้าพเจ้าไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าวด้วยเหตุใดก็ตาม คำร้องนี้ถือเป็นโมฆะไม่มีสิทธิ์ออกปฏิบัติ  
 ศาสนกิจ/งานบริการสังคม และต้องยื่นใหม่อีกครั้งหนึ่งเมื่อมีผลการศึกษาที่สมบูรณ์

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

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

<p>๑.ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒.ตรวจสอบการค้างชำระ</p> <p>( ) ค้างชำระ ( ) ไม่ค้างชำระ</p> <p>(ลงชื่อ.....)</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๓.นิสิตชำระค่าซ่อมรับปริญญาบัตร จำนวน ๘๐๐ บาท เพื่อเข้าร่วมในพิธีประสาทปริญญาในปีการศึกษาที่ขออนุมัติจบ กรณีที่นิสิตไม่เข้ารับปริญญา ให้ระบุในเอกสารฉบับนี้ และต้องชำระเงิน ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>-พิธีซ่อมรับปริญญาบัตร <input type="checkbox"/> เข้าร่วม <input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม</p> <p>-พิธีประสาทปริญญาบัตร <input type="checkbox"/> เข้าร่วม <input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ถ้านิสิตไม่เข้ารับการซ่อมปริญญาบัตรตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด จะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับปริญญาบัตรในพิธีประสาทปริญญาในปีการศึกษานั้นๆ</p>	
<p>๔. ตรวจสอบการปฏิบัติศาสนกิจ (นิสิตบรรพชิต)</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๕.ตรวจสอบการปฏิบัติธรรม</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๖. ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานิสิต</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๗.ตรวจสอบการบริการสังคม ๒๐๐ ชั่วโมง (นิสิตคฤหัสถ์)</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๘. ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม Homeroom</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๙.ตรวจสอบการผ่านธรรมศึกษาชั้นตรี-เอก (คฤหัสถ์)</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>
<p>๑๐.ตรวจสอบคะแนนวินัยนิสิต</p> <p>( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริการการศึกษา</p> <p>...../...../.....</p>	

<p>๑๑. ตรวจสอบการยืม-คืนหนังสือ  <input type="checkbox"/> ค้างยืมหนังสือ <input type="checkbox"/> ไม่ค้างยืมหนังสือ</p> <p>ลงชื่อ.....  (.....)  เจ้าหน้าที่ห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ  ...../...../.....</p>	<p>๑๒. ตรวจสอบการผ่านการทดสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ  <input type="checkbox"/> ผ่านสอบ <input type="checkbox"/> ผ่านอบรม  <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านอบรม.....</p> <p>ลงชื่อ.....  (.....)  ผู้อำนวยการสถาบันภาษา วิทยาเขตขอนแก่น  ...../...../.....</p>
<p>๑๓. ตรวจสอบมาตรฐานทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ  <input type="checkbox"/> ผ่านสอบ <input type="checkbox"/> ผ่านอบรม  <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านอบรม.....</p> <p>ลงชื่อ.....  (.....)  ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ สำนักวิชาการ  วิทยาเขตขอนแก่น  ...../...../.....</p>	<p>๑๔. ตรวจสอบผลการศึกษา  <input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร <input type="checkbox"/> ไม่สำเร็จ  การศึกษาเนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....  (.....)  เจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและวัดผล  ...../...../.....</p>
<p>๑๕. ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์  <input type="checkbox"/> ควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ  เนื่องจาก  .....  .....</p> <p>ลงชื่อ.....  (.....)  ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น  ...../...../.....</p>	<p>๑๖. พิจารณาเพื่อขออนุมัติ  <input type="checkbox"/> ควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่ควรอนุมัติ  เนื่องจาก  .....  .....</p> <p>ลงชื่อ.....  (.....)  ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ  ...../...../.....</p>
<p>๑๗. พิจารณาอนุมัติ  <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ  เนื่องจาก  .....  .....</p> <p>(ลงชื่อ).....  (พระราชพัฒนวัชรบัณฑิต,รศ.ดร.)  รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น  ...../...../.....</p>	

หมายเหตุ: เมื่อนิสิตดำเนินการข้อ ๑-๑๔ สมบูรณ์แล้ว ให้ส่งเอกสารพร้อมรูปถ่าย (หมวกคลุม)ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒แผ่น ต่อกลุ่มงานทะเบียนและวัดผลเพื่อดำเนินการข้อ ๑๕-๑๗ ต่อไป (หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อกลุ่มงานทะเบียนและวัดผล และกลุ่มงานบริการการศึกษา,งานกิจการนิสิต)