

ใบคำร้องขอรักษาสถานภาพหลังการสอบปกป้อง วพ./IS/ดพ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) เลขประจำตัวนักศึกษา

โทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก หมายเลข.....

มีความประสงค์จะขอรักษาสถานภาพหลังการสอบปกป้อง วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ดุษฎีนิพนธ์ ระหว่างรอสำเร็จการศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... เนื่องจากข้าพเจ้ายังไม่ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การขอสำเร็จการศึกษาในเรื่องต่อไปนี

ลำดับที่	รายการ	สำหรับเจ้าหน้าที่
1	ยังไม่ส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์	
2	ยังไม่ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานจากวิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์	
3	อื่นๆ ระบุ.....	

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ ดังนี้

 ปรินญาโท จำนวนเงิน 500 บาท ปรินญาเอก จำนวนเงิน 5,000 บาท

โดยชำระผ่านช่องทาง ดังนี้

 Pay at post (โปรแกรมดำเนินการ 474)

เลขที่.....ปณ. วันที่

 เงินสด ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ เล่มที่

วันที่

ออกโดย กองคลัง มสธ. ศูนย์วิทยพัฒนา มสธ.

ลงชื่อ นักศึกษา

วันที่ / /

ลงชื่อ.....ผอ.สบท.อนุมติ

แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post

1. เลขประจำตัวนักศึกษา 10 หลัก

2. แบบฟอร์ม

รายการ	เงื่อนไข	ค่าธรรมเนียม	โปรแกรมสำหรับไปรษณีย์
<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนมหบัณฑิต บ.16 (ป.โท)	กรอกแบบฟอร์ม บ.16	1,000	476
<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนคุณวุฒิปบัณฑิต บ.16 (ป.เอก)	กรอกแบบฟอร์ม บ.16	3,000	476
<input type="checkbox"/> ชำระเงินเพิ่มค่าลงทะเบียน	กรณีชำระครั้งแรกไม่ครบ		477
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-ไทย)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	200	491
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-อังกฤษ)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	200	491
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา (มศธ.บ14)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	100	491
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองครบหลักสูตร (มศธ.บ13)	กรณีสำเร็จการศึกษาแล้ว (กรอกแบบฟอร์ม บ.10)	100	491
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-ไทย)	กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (กรอกแบบฟอร์ม บ.29)	200	492
<input type="checkbox"/> ใบรายงานผลการศึกษา (มศธ.บ15-อังกฤษ)	กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (กรอกแบบฟอร์ม บ.29)	200	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการลงทะเบียน	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองอื่นๆ (ระบุ.....)	กรอกแบบฟอร์ม บ.29	100	492
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อกับมหาวิทยาลัย บ.7	กรอกแบบฟอร์ม บ.7	100	474
<input type="checkbox"/> ต่ออายุสถานภาพ บ.25	กรอกแบบฟอร์ม บ.25	500	474
<input type="checkbox"/> ขอคืนสถานภาพนักศึกษา บ.30	กรอกแบบฟอร์ม บ.30	2,000	474
<input type="checkbox"/> รักษาสถานภาพหลังสอบปkipองวพ/IS บ.31	กรอกแบบฟอร์ม บ.31	500	474
<input type="checkbox"/> ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา บ.26	กรอกแบบฟอร์ม บ.26	100	474
<input type="checkbox"/> คำร้องขอเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ-สกุล บ.8	กรอกแบบฟอร์ม บ.8	100	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแผนการศึกษา บ.38	กรอกแบบฟอร์ม บ.38	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนหลักสูตร/วิชาเอก บ.9	กรอกแบบฟอร์ม บ.9	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนซุควิชา/โอนย้ายซุควิชา บ.11	กรอกแบบฟอร์ม บ.11	500	474
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนประเภทนักศึกษาทดลองเรียนเป็นสามัญ บ.33	กรอกแบบฟอร์ม บ.33	500	474
<input type="checkbox"/> โอนซุควิชาที่เคยศึกษาจาก มศธ. บ.19	กรอกแบบฟอร์ม บ.19 ครั้งละ	500	474
<input type="checkbox"/> ขอโอนซุควิชาจากโครงการสัมฤทธิ์บัตรบัณฑิตศึกษาบ.19	กรอกแบบฟอร์ม บ.19 ซุควิชาละ	1,000	474
<input type="checkbox"/> ขอโอนซุควิชาที่ได้รับการเทียบงานรายวิชา บ.18	กรอกแบบฟอร์ม บ.18 ซุควิชาละ	1,000	474
<input type="checkbox"/> ขอเทียบงานรายวิชา/ความรู้/ประสบการณ์ บ.32	กรอกแบบฟอร์ม บ.32 ครั้งละ	500	474

3. ปีการศึกษา/ภาค...../.....
4. ชื่อ-สกุล นักศึกษา.....
5. จำนวนเงินที่ต้องชำระ (ขอรวมจำนวนเงินที่ชำระตามข้อ 2).....บาท