



คำร้องขอรักษาสภาพนิสิต (ระดับปริญญาตรี)

สำหรับคณะลงทะเบียนรับ	
เลขที่รับ	วันที่รับ
เวลารับ	ผู้รับ

เรื่อง ขอรักษาสภาพนิสิต

รหัสประจำตัวนิสิต

0							

เรียน นายทะเบียน

เบอร์โทรศัพท์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ประเภทนิสิต ภาคปกติ ภาคสมทบ คณะ..... สาขาวิชา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่สามารถติดต่อได้) บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย หมู่..... ตำบล.....

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

บุคคลอื่นที่สามารถติดต่อได้ (นาย/นาง/นางสาว) เกี่ยวข้องเป็น..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอรักษาสภาพนิสิต ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา เนื่องจาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่/...../.....

มีต่อหน้า 2 ⇨

ขั้นตอนการลงความเห็น / และการอนุมัติ	
1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	
<p>ข้าพเจ้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นี้ ได้พิจารณาแล้วเห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	
2. หัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัด	3. กลุ่มภารกิจทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา
<p>ได้พิจารณาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงานวิชาการ</p> <p>วันที่/...../.....</p>	<p>ดำเนินการบันทึกสถานะภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา</p> <p>ให้นิสิตแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ</p> <p>วันที่/...../.....</p>
4. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	
<p>นิสิตได้ชำระเงินค่ารักษาสภาพนิสิตแล้ว จำนวน บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่</p> <p>(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังฯ วันที่/...../.....</p>	

ขั้นตอนการเสนอคำร้อง นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ⇨ นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม ⇨

นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด ⇨ คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อหัวหน้าส่วนงานวิชาการพิจารณาลงนาม ⇨

นิสิตรับคำร้องคืนจากคณะ และนำส่งงานทะเบียนฯ ⇨งานทะเบียนดำเนินการบันทึกสถานะของนิสิต ⇨

นิสิตนำคำร้องไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ ⇨ นิสิตนำคำร้องส่งคืนกลับงานทะเบียน