



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

ขั้นตอนการลงความเห็น / และการอนุมัติ

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นี้ ได้พิจารณาแล้วเห็นควร

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่...../...../.....

2. หัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัด

ได้พิจารณาแล้ว

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงานวิชาการ

วันที่/...../.....

3. กลุ่มภารกิจทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา

ดำเนินการบันทึกสถานะภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา
ให้นิสิตแล้ว

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ

วันที่/...../.....

4. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

นิสิตได้ชำระเงินค่ารักษาสภาพนิสิตแล้ว จำนวน บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังฯ วันที่/...../.....

ขั้นตอนการเสนอคำร้อง นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ⇨ นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม ⇨

นิตินำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด ⇨ คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อหัวหน้าส่วนงานวิชาการพิจารณาลงนาม ⇨

นิติตรับคำร้องคืนจากคณะ และนำส่งงานทะเบียนฯ ⇨งานทะเบียนดำเนินการบันทึกสถานะของนิสิต ⇨

นิตินำคำร้องไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ ⇨ นิตินำคำร้องส่งคืนกลับงานทะเบียน