



คำร้องขอรักษาสภาพนิสิต (ระดับปริญญาตรี)

สำหรับคณะลงทะเบียนรับ

เลขที่รับ วันที่รับ

เวลารับ ผู้รับ

เรื่อง ขอรักษาสภาพนิสิต

รหัสประจำตัวนิสิต

เรียน นายทะเบียน

เบอร์โทรศัพท์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดคณะ..... สาขาวิชา

นิสิตระดับ ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประเภทนิสิต ภาคปกติ ภาคพิเศษ

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 (คณบดี/ผู้อำนวยการ)

ได้พิจารณาแล้ว

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) คณบดี/ผู้อำนวยการ

วันที่/...../.....

3. งานทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา

ดำเนินการบันทึกสถานะภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา
ให้นิสิตแล้ว

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

วันที่/...../.....

4. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

นิสิตได้ชำระเงินค่ารักษาสภาพนิสิตแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลังฯ

วันที่...../...../.....

ขั้นตอนการเสนอคำร้อง

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม → นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด →

คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม → นิสิตรับคำร้องคืนจากคณะ และนำส่งงานทะเบียนนิสิตฯ →

งานทะเบียนนิสิตฯดำเนินการบันทึกสถานะของนิสิต → นิสิตรับคำร้องคืน และนำไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ → นิสิตนำคำร้องส่งคืนงานทะเบียนนิสิตฯ