



ใบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส. (I)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....ห้อง.....

คณะ..... สาขาวิชา.....

นักศึกษา ภาค ปกติ พิเศษ หลักสูตร 4 ปี 4 ปี (เทียบโอนรายวิชา)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส. (I) รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....

ในภาคการเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ซึ่งเป็นภาคการศึกษาสุดท้าย และเป็นภาคการศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา โดยไม่มีรายวิชาอื่นที่ต้องลงทะเบียนเรียนชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าหน่วยกิต

ลงชื่อ.....นักศึกษา
(.....)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

3. ความเห็นหัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

5. ความเห็นคณบดี/รองคณบดีประจำพื้นที่

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

เจ้าหน้าที่การเงิน.....

เล่มที่ใบเสร็จ.....เลขที่.....

จำนวนเงิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายใบคำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส. (I)

การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส. (I) นี้เป็นกรณีที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนน ม.ส. (I) ไว้ในภาคการศึกษาสุดท้าย โดยไม่มีรายวิชาอื่นต้องลงทะเบียนเรียนชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าหน่วยกิต และเป็นนักศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายเพื่อแก้ระดับคะแนน ม.ส. (I) เพียงอย่างเดียว และการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาจะสมบูรณ์ได้ต่อเมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียม 300.- บาท ตามระเบียบสถาบันฯ หากนักศึกษาไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาของสถาบันฯ เนื่องจาก “ไม่ลงทะเบียนเรียนด้วยเหตุใด ๆ”

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอใบคำร้อง เขียน และยื่นคำร้อง โดยผ่านผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามขั้นตอนดังนี้
 - 1.1 อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 1.2 หัวหน้าสาขาวิชา
2. เมื่อใบคำร้องของนักศึกษาผ่านผู้เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนแล้วให้ยื่นใบคำร้องที่งานทะเบียนนักศึกษาเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
3. ให้นักศึกษามาติดตามเอกสารที่งานทะเบียนนักศึกษาหลังจากยื่นเรื่องประมาณ 5 วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการ)