

ความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ น้อย



มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
คำร้องขอจัดการเรียน : ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ของจัดการเรียน / ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

สสว. 03

เลขที่รับ.....
วันที่รับ...../...../.....
เวลาที่รับ.....
ผู้รับ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา [.....]

นักศึกษาภาค () ปกติ () พิเศษ () มรล. จ.เลย () ศูนย์การศึกษาฯ จ.ขอนแก่น หมู่เรียน.....
สาขาวิชา.....คณะ.....

หลักสูตร () ค.บ. () ศศ.บ. () ศป.บ. () รป.บ. () น.บ. () วท.บ. () ส.บ. () บธ.บ. () ศ.บ. () นศ.บ. () บช.บ.

() ทล.บ. () วศ.บ. ระดับ () ปริญญาตรี 4 ปี () ปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) () ปริญญาตรี 5 ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน (สามารถติดต่อได้) บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....บ้าน.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ () ของจัดการเรียนภาคเรียนที่...../..... เหตุผลที่ขอจัดการเรียน.....

() ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคเรียน.....รวม.....ภาคเรียน

เหตุผลที่ขอคืนสภาพ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง

งานทะเบียนและประมวลผล	อาจารย์ที่ปรึกษา	คำสั่งอธิการบดี
<p>ตรวจสอบแล้วก่อนยื่นคำร้องนักศึกษามีข้อมูลดังนี้</p> <p>- ลงทะเบียนจำนวน.....หน่วยกิต เกรดเฉลี่ยสะสม.....</p> <p>- () เกรดครบ ติด 1.....วิชา ไม่มีเกรด.....วิชา</p> <p>- เคยจัดการเรียน / คืนสภาพนักศึกษาภาคเรียนที่.....</p> <p>- มีสภาพนักศึกษาถึงภาคเรียนที่...../.....</p> <p>- กรณีเป็นนักศึกษาหลักสูตร 4 ปี(เทียบโอน)</p> <p>() โอนผลการเรียนแล้ว () ยังไม่โอนผลการเรียน</p> <p>(.....) ผู้ตรวจสอบ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>() เห็นควรอนุมัติ</p> <p>() ไม่ควรอนุมัติเพราะ.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>		
<p>งานการเงิน ได้รับเงินค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....</p> <p>ค่าจัดการเรียน จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>งานการเงิน ได้รับเงินค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....</p> <p>ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ : 1.คำร้องต้องได้รับการอนุมัติก่อนที่จะไปชำระเงินค่าธรรมเนียม

2.ส่งคำร้องคืนงานทะเบียนและประมวลผลหลังจากชำระเงินค่าธรรมเนียม

3.นักศึกษาเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไว้ให้ชัดเจนกว่าจะจบการศึกษา

** สามารถติดตามข่าวสารเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.facebook.com/academiclru/>