

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มกรณีที่ 1.3



มจก.19 คำร้องทั่วไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

ผู้รับ.....(ตัวบรรจง)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (ผ่าน คณบดีคณะ.....)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... รหัสประจำตัว

เป็นนักศึกษาคณะ..... สาขาวิชา..... เกรดเฉลี่ย..... นักศึกษาทุนประเภท.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

มีความประสงค์จะยื่นคำร้องเพื่อขออนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ขอลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....

ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก.....

ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา เนื่องจาก.....

ขอลงทะเบียนล่าช้า (กรณีพิเศษ) เนื่องจาก.....

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ขอลงทะเบียนเรียนในรายวิชา PP ...(ชื่อและรหัสวิชา) ที่เปิดสำหรับ นศ. ที่ตกค้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

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

1. ความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษา

2. ความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณาของหัวหน้าสาขาวิชา

3. ความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณาของคณบดี

4. ความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง

ชำระเงินแล้วตามใบเสร็จเลขที่.....

วันที่..... (.....)

เจ้าหน้าที่กองคลัง

สำหรับนักศึกษาที่ขอลาออก

กรุณาส่งเลขที่บัญชีของนักศึกษา เพื่อการขอคืนเงินและต้องเป็นบัญชีธนาคารของนักศึกษาเท่านั้น

ขั้นตอนการใช้แบบฟอร์ม มฉก.19 คำร้องทั่วไป

1. ขอรับ มฉก.19 คำร้องทั่วไป ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล อธิการ์อำนวยการ ชั้น 1
2. พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำปรึกษา ขอความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณา
3. พบหัวหน้าสาขาวิชา เพื่อขอความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณา (เฉพาะคณะที่มีหัวหน้าสาขาวิชา)
4. พบคณบดี เพื่อขอความคิดเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณา
5. ส่ง มฉก.19 คำร้องทั่วไป ที่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา และคณบดี ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล

02-312-6300 ต่อ 1189,1466

เริ่มใช้เมื่อเดือนสิงหาคม 2557