



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

เลขที่คำร้อง

วันรับคำร้อง

ผู้รับ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวรหัส

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

☐ คณะครุศาสตร์ ☐ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ☐ คณะวิทยาการจัดการ ☐ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ

☐ ภาคปกติ เป็นนักศึกษา ☐ ภาคพิเศษ เรียน ☐ วันธรรมดา ☐ วันอาทิตย์	☐ ปริญญาตรี	☐ ครุศาสตรบัณฑิต	☐ วิทยาศาสตร์บัณฑิต
	ระดับ ☐ ปริญญาตรี(ต่อเนื่อง)	☐ ศิลปศาสตรบัณฑิต	☐ รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต
	☐ ปริญญาตรี(เทียบโอน)	หลักสูตร ☐ นิติศาสตรบัณฑิต	☐ บริหารธุรกิจบัณฑิต
		☐ บัญชีบัณฑิต	☐ ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต
		☐ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	☐ เทคโนโลยีบัณฑิต
		☐ นิเทศศาสตรบัณฑิต	☐ พยาบาลศาสตรบัณฑิต

รุ่นปีการศึกษา..... กลุ่มที่..... สาขาวิชาวิชาเอก.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

มีความประสงค์

☐ ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

เนื่องจาก.....

หมายเหตุ การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จะกระทำเมื่อภาคเรียนใดที่นักศึกษาไม่สามารถศึกษาเล่าเรียนได้

☐ ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา

หมายเหตุ การคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จะกระทำเมื่อนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบการเงินในภาคเรียนที่ผ่านมา

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

เงื่อนไข

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของสภาประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และยอมรับหากได้รับการอนุมัติให้รักษาสภาพการเป็นนักศึกษาแล้ว ข้าพเจ้าอาจจะต้องใช้เวลาศึกษาตามแผนการเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ เมื่อกลับมาศึกษาในภาคเรียนถัดไป ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีได้กำหนดไว้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา เห็นสมควรให้นักศึกษารักษาสภาพการเป็นนักศึกษาได้ (ลงชื่อ).....อาจารย์ที่ปรึกษา (...../...../.....)	ความเห็นนายทะเบียน นักศึกษามีสภาพการเป็นนักศึกษามาแล้ว.....ภาคเรียน ลงทะเบียนมาแล้วทั้งสิ้นหน่วยกิต (ลงชื่อ).....
ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ () เห็นควรอนุมัติให้รักษาสภาพ ภาคเรียนที่/..... () ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก..... (ลงชื่อ).....ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการ (...../...../.....)	เจ้าหน้าที่งานการเงิน จำนวนเงินทั้งสิ้นบาท เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน (...../...../.....)
ชำระเงินแล้วกรุณา นำส่งเอกสารคืนงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน () บันทึกข้อมูลในประวัติแล้ว วันที่.....เจ้าหน้าที่บันทึก