



บทศ.11
คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสุขภาพ/คืนสภาพการเป็นนักศึกษา
และขอชำระค่าลงทะเบียนเรียนย้อนหลัง

งานวิชาการและประมวลผล
 เลขที่รับ.....
 วันที่...../...../.....
 เวลา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน คณบดี คณะ.....
 คำนำหน้า ชื่อ-สกุล
 รหัสประจำตัวนักศึกษา □□□□□□□□□ กำลังศึกษาชั้นปีที่..... หมู่เรียนที่.....
 หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก..... E-mail.....

<input type="checkbox"/> ภาคปกติ	<input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ
ระดับ <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ประกาศนียบัตรบัณฑิต
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....	

มีความประสงค์ขอดำเนินการ ดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน [])	
[]	1. ขอลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา ถึง ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... เนื่องจาก..... <input type="checkbox"/> ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร <input type="checkbox"/> ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นซึ่งมหาวิทยาลัยสนับสนุน <input type="checkbox"/> เจ็บป่วย <input type="checkbox"/> มีความจำเป็นส่วนตัว
[]	2. ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ เนื่องจาก. ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน และรักษาสุขภาพภาคเรียนที่ไม่มีเรียนถึงปัจจุบัน
[]	3. ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา สาเหตุของการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา.....
[]	4. ขอชำระค่าลงทะเบียนเรียนย้อนหลัง จำนวน..... ภาคการศึกษา ดังนี้ 1) ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 2) ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 3) ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 4) ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 5) ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา 6) ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
 ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
 (.....)

1. ความเห็นของคณบดี เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	2. เจ้าหน้าที่งานการเงิน ได้ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จำนวนเงิน.....บาท ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....)
3. หัวหน้างานวิชาการและประมวลผล มอบหมายให้ดำเนินการ ลงชื่อ..... (นางวิชุดา ตั้งชูวงษ์) หัวหน้างานวิชาการและประมวลผล/...../.....	4. เจ้าหน้าที่งานวิชาการและประมวลผล <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลแล้ว ลงชื่อ..... (.....)/...../.....

ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษา/รักษาสภาพ/คืนสภาพการเป็นนักศึกษาและขอชำระค่าลงทะเบียนเรียนย้อนหลัง

1. (บกศ. 11) กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
2. ชำระค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน หรือ โอนเข้าบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย สาขาชัยภูมิ ชื่อบัญชี บ.กศ. ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ เลขบัญชี 307-6-06629-3
3. เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง ดังนี้
 - 1) คำร้องที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
 - 2) ใบลงทะเบียนเรียน
 - 3) ใบเสร็จ หรือ สลิปการชำระเงิน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0 4481 5120



ส่งสลิปการชำระเงิน
คำร้องต่างๆ

ระดับ	รายการ	อัตราการเรียกเก็บ / บาท	
		ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี	ค่ารักษาสภาพภาคการศึกษาละ	500	500
	ค่าคืนสภาพนักศึกษา ครึ่งละ	1,000	1,000
ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู)	ค่ารักษาสภาพภาคการศึกษาละ	1,000	1,000
	ค่าคืนสภาพนักศึกษา ครึ่งละ	1,000	1,000
ปริญญาโท	ค่ารักษาสภาพภาคการศึกษาละ	1,000	1,000
	ค่าคืนสภาพนักศึกษา ครึ่งละ	1,000	1,000
ปริญญาเอก	ค่ารักษาสภาพภาคการศึกษาละ	2,000	2,000
	ค่าคืนสภาพนักศึกษา ครึ่งละ	1,000	1,000



รหัสประจำตัวนักศึกษา

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

ใบลงทะเบียนเรียน

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....หมู่เรียนที่.....

ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ ภาค กศ.ปช. บัณฑิตศึกษาระดับการศึกษา ประกาศนียบัตร ปริญญาตรี 4 ปี ปริญญาตรี 5 ปี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท

ที่	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต				อาจารย์ผู้สอน	หมายเหตุ
			น	ท	ป	อ		

รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด จำนวน.....รายวิชา

งานการเงิน

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

จำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียน.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

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

งานกองทุน กยศ. กรอ. ทุนเรียนฟรี

อื่นๆ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่กองทุน

(.....)

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

หน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมด จำนวน.....หน่วยกิต

ลงชื่อ.....ผู้ลงทะเบียน

(.....)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ.....งานทะเบียน

(.....)

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

หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษาที่ชำระค่าลงทะเบียนเรียนย้อนหลัง

1. ขอลงทะเบียนเรียนเกินระยะเวลาที่ปฏิทินการเรียนการสอนกำหนด
2. นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนไม่เกิน 22 นก./ภาคเรียน
นักศึกษภาค กศ.ปช. ลงทะเบียนไม่เกิน 12 นก./ภาคเรียน
3. ส่งสำเนาที่งานบริการการศึกษา 1 ชุด และนักศึกษาเก็บใบลงทะเบียนเรียนฉบับจริงไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด สำหรับนักศึกษาที่กู้ยืมทุน กยศ. และ กรอ. ให้ส่งใบลงทะเบียนเรียนที่งานกองทุน