**ใบคำร้อง**เลือกประเภท

**ทบ.507**

**เลือกคณะ**

**เลือกมหาวิทยาลัยและพื้นที่**

**ภาคการศึกษาเลือกภาคการศึกษา/พิมพ์ปีการศึกษา**

ข้าพเจ้า พิมพ์คำนำหน้านามชื่อ-สกุล ชั้นปี พิมพ์ชั้นปี รหัส พิมพ์รหัสนักศึกษา

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร เลือกหลักสูตร

**แบบการศึกษา**  แผน ก แบบ ก1  แผน ก แบบ ก2  แผน ข

**ระบบการศึกษา**  ภาคปกติ  ภาคสมทบ  ภาคพิเศษ (รหัส 59 เป็นต้นไป)

มีความประสงค์ เลือกประเภท ในภาคการศึกษาเลือกภาคการศึกษา/พิมพ์ปีการศึกษา

เนื่องจาก พิมพ์ข้อความ

ในขณะที่ข้าพเจ้า เลือกประเภท สามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ พิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้า  ยังไม่เคยเลือกประเภท  เคย เลือกประเภท

ครั้งที่ 1 เมื่อภาคการศึกษาเลือกภาคการศึกษา/พิมพ์ปีการศึกษา

ครั้งที่ 2 เมื่อภาคการศึกษาเลือกภาคการศึกษา/พิมพ์ปีการศึกษา

ลงชื่อ...............................................นักศึกษา ลงชื่อ.........................................อาจารย์ที่ปรึกษา เลือกประเภท

(พิมพ์ชื่อและนามสกุล) (พิมพ์ชื่อและนามสกุล)

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร  ❑ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ  ❑ อื่นๆ ระบุ ........................................................................  ลงชื่อ.................................................  (.......................................................)  ..................../................/.................. | 2. ความเห็นหัวหน้าสาขา  ❑ เห็นควรอนุมัติ  ❑ อื่นๆ ระบุ ........................................................................  ลงชื่อ.................................................  (.......................................................)  ..................../................/.................. |
| 3. ความเห็น เลือกรองอธิการบดีพื้นที่ / เลือกคณบดี  ❑ อนุมัติ  ❑ อื่นๆ ระบุ ........................................................................  ลงชื่อ.................................................  (.......................................................)  ..................../................/.................. | 4. กองคลัง/การเงิน ได้รับชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา  เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.......................................................................  ลงชื่อ.................................................  (.......................................................)  ..................../................/.................. |
| 5. งานทะเบียน  วันที่รับเอกสาร ........../................/............ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.........................................  ลงชื่อ.................................................ผู้ดำเนินการ  (.......................................................) | |

**ขั้นตอนการปฏิบัติ**

1. ให้นักศึกษายื่นแบบลาพักการศึกษาและขอกลับเข้าศึกษา โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร/ สาขา/ คณบดี ลงนามให้เรียบร้อยตามลำดับ

2. นำแบบลาพัก/รักษาสภาพ ที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีไปชำระเงินที่ กองคลัง/การเงิน จำนวน 5,000 บาท และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำคำร้องนี้

ส่งที่งานทะเบียนพร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน