



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา
Suan Sunandha Rajabhat University
Registrar's Office, Student Services Division
คำร้องขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า

Request for Late Student Status Maintenance

เรื่อง ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า ภาคเรียนที่/.....

Subject: Request for Late Student Status Maintenance for semester...../year

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

To: The President, Suan Sunandha Rajabhat University

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

Student ID input box

รหัสนักศึกษา Student ID

สาขาวิชา รุ่น หมู่ นักศึกษา [] ภาคปกติ [] ภาคพิเศษ
Program Class Group Status Full time Program Part time Program

ระดับการศึกษา [] ประกาศนียบัตร [] ปริญญาตรี [] บัณฑิตศึกษา [] อื่น
Education level Certificate Bachelor's Degree Graduate's Degree Other

วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษา หมายเลขโทรศัพท์
Campus/Education Center Contact no.

มีความประสงค์ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า เนื่องจาก
Would like to lately maintain student status due to

นักศึกษาลงชื่อ Student's signature

วันที่ Date/...../.....

นักศึกษาต้องดำเนินการข้อ 1-2 ด้วยตนเอง แล้วส่งคำร้องที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น 1

Steps 1 and 2 must be done by the student before submitting the petition to One Stop Service, the 1st Floor, Office of the President's Building, First Floor.

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา For Official Use Only

Table with 2 columns: 1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา, 2) ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี. Includes fields for Advisor's/Program Director's and Assistant Dean's/Dean's opinions with Approve/Reject options and signature/date lines.

3) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล Registrar's Office
นักศึกษาขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาล่าช้า ภาคเรียนที่
The student requests late student status maintenance for semester
ลงชื่อ signatureวันที่ Date/...../.....

4) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา Opinion of the Student Services Director
ลงชื่อ signatureวันที่ Date/...../.....

5) คำสั่งมหาวิทยาลัย Order of the University
ลงชื่อ signatureวันที่ Date/...../.....
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี Vice-President, as representative of the President

6) ฝ่ายการเงิน Finance Office Stamp/acknowledgment
ลงชื่อ signatureวันที่ Date/...../.....

หมายเหตุ : ค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยกำหนด Notes : The fee based on the University announcements.