



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔

INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION : NORTHEASTERN REGION 4

แบบคำร้องขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....น.
ผู้รับ.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย.....

มีความประสงค์ขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			เวลา เรียน	ลงนาม อาจารย์ ผู้สอน
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม		
๑	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๒	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๓	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๔	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
๕	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย เห็นควรอนุมัติ อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัย อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

<p>๑. สำหรับงานการเงินวิทยาลัย</p> <p>ค่าธรรมเนียม เพิ่ม / ถอนวิชาเรียนบาท</p> <p>ค่าลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน</p> <p>ทฤษฎี.....หน่วยกิตละบาทบาท</p> <p>ปฏิบัติ.....หน่วยกิตละบาทบาท</p> <p>รวมเงินทั้งสิ้นบาท</p> <p>ตัวหนังสือ</p> <p>(.....)</p> <p>เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้างานการเงินวิทยาลัย</p> <p>...../...../.....</p>	<p>๒. เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา</p> <p>ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔</p> <p>...../...../.....</p>
---	---



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔

INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION : NORTHEASTERN REGION 4

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....น.

ผู้รับ.....

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้นักศึกษายื่นแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามให้เรียบร้อย
๒. ให้นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ไปที่งานทะเบียนวิทยาลัย เพื่อคิดค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม แล้วนำไปชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัย
๓. นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไปคืนที่ งานทะเบียนวิทยาลัย (โดยขอให้นักศึกษาถ่ายสำเนาไว้ ๑ ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน)