



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 4

INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION, NORTHERN REGION 4

ท.05

เลขที่รับ.....

วันที่รับ.....

เวลา.....น.

กรรมการออกเอกสารด้วยตัวบรรจง

แบบคำร้องขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....

วิทยาลัย.....

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

ลำดับที่	รายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			เวลาเรียน	จำนวนอาจารย์ผู้สอน
				ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม		
1	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
2	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
3	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							

ลงชื่อ.....

(.....)

นักศึกษา

<p>1. ความเห็น อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรพิจารณาอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็น ผู้อำนวยการวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> แจ้งสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. สำหรับงานการเงินสถาบันฯ</p> <p>ค่าธรรมเนียม เพิ่มรายวิชาเรียน.....รายวิชา.....บาท</p> <p>ถอนรายวิชาเรียน.....รายวิชา.....บาท</p> <p>ค่าลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน</p> <p>ทฤษฎี.....หน่วยกิตละ.....บาท.....บาท</p> <p>ปฏิบัติ.....หน่วยกิตละ.....บาท.....บาท</p> <p>รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท</p> <p>ตัวหนังสือ (.....)</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็น ผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input checked="" type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
	<p>5. ความเห็น สำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- ให้นักศึกษายื่นแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามให้เรียบร้อย
- ให้นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ไปที่งานทะเบียนวิทยาลัย เพื่อคิดค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม แล้วนำไปชำระเงินที่งานการเงินวิทยาลัย
- นำแบบเพิ่ม/ถอนวิชาเรียน ที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไปคืนที่ งานทะเบียนวิทยาลัย (โดยขอให้นักศึกษาถ่ายสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน)