



สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 4

INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION, NORTHERN REGION 4

ท.05

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

กรณารอกเอกสารด้วยตัวบรรจง

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							
4	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							
5	<input type="radio"/> เพิ่ม <input type="radio"/> ถอน							

ลงชื่อ.....
(.....)
นักศึกษา

ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ความเห็นงานทะเบียนวิทยาลัย เห็นควรอนุมัติ อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัย อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

<p>1. สำหรับงานการเงินวิทยาลัย</p> <p>ค่าธรรมเนียม เพิ่ม/ถอนรายวิชาเรียนบาท</p> <p>ค่าลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน ทฤษฎี.....หน่วยกิตละ.....บาทบาท</p> <p>ปฏิบัติ.....หน่วยกิตละ.....บาทบาท</p> <p style="text-align: center;">รวมเงินทั้งสิ้นบาท</p> <p>ตัวหนังสือ (.....)</p> <p>เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานการเงินวิทยาลัย</p>	<p>2. เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต</p>
--	--

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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