



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

แบบคำร้องขอเพิ่ม / ถอนวิชาเรียน

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา.....สาขาวิชา.....ชั้นปีที่.....
วิทยาลัย.....

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

ลำดับที่	รายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			เวลาเรียน	ลงนาม อาจารย์ผู้สอน
				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

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการวิทยาลัย

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวิทยาลัย</p> <p>ค่าธรรมเนียม เพิ่ม / ถอนวิชาเรียนบาท</p> <p>ค่าลงทะเบียนเพิ่มวิชาเรียน ทฤษฎี.....หน่วยกิตละบาทบาท</p> <p>ปฏิบัติ.....หน่วยกิตละบาทบาท</p> <p>รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท</p> <p>ตัวหนังสือ (.....)</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานทะเบียนวิทยาลัย/...../.....</p>	<p>สำหรับเจ้าหน้าที่งานการเงินวิทยาลัย</p> <p>เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานการเงิน/...../.....</p> <hr/> <p>เสนออาชีวศึกษาบัณฑิต</p> <p><input type="radio"/> ทราบ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) อาชีวศึกษาบัณฑิต/...../.....</p>
--	--

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

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