



แบบขอถอนวิชาเรียน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

Date

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... รหัสนักศึกษา .....

Name Mr./Miss./Mrs.

Student ID

ระดับ  ปริญญาตรี  ปริญญาโท ภาค  ปกติ  สมทบ

Grade Bachelor Master's Sector Normal Associate

สาขาวิชา(Field of study).....คณะ(Faculty).....โทรศัพท์(Telephone).....

มีความประสงค์ถอนวิชาเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... ซึ่งในภาคการศึกษาดังกล่าวได้ลงทะเบียน  
..... หน่วยกิต และในภาคการศึกษาที่ผ่านมาได้ชำระค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ..... ดังนี้

ลำดับที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			กลุ่ม (SEC)	ลงนามอาจารย์ผู้สอน
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
<b>รวม</b>							

ลงชื่อ .....

(.....)

นักศึกษา

<p><b>❶</b> ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>	<p><b>❸</b> ความเห็นหัวหน้าสาขา (กรณีรายวิชาประจำหลักสูตร)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ความเห็นหัวหน้าสาขา (กรณีรายวิชาศึกษาทั่วไป)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>
<p><b>❷</b> ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร (กรณีรายวิชาประจำหลักสูตร)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร (กรณีรายวิชาศึกษาทั่วไป)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>	<p><b>❹</b> สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง</p> <p>เล่มที่ ..... เลขที่ใบเสร็จรับเงิน .....</p> <p>จำนวนเงิน ..... บาท</p> <p><b>**กรณีเข้าศึกษาปี 2557 เป็นต้นไป ไม่ต้องชำระค่าถอนรายวิชา</b></p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: right;">แผนกการเงินกองคลัง</p>

### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ให้นักศึกษายื่นแบบขอถอนวิชาเรียน โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าสาขา ลงนามให้เรียบร้อย
2. นำแบบขอถอนวิชาเรียนไปชำระเงินที่กองคลังและเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำไปคืนที่สวท.(โดยนศ.ถ่ายสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน)

ขอให้นักศึกษาส่งแบบขอถอนรายวิชาที่ สวท. ภายในวันเวลาถอนรายวิชา หากส่งภายหลังจะถือว่า การถอนรายวิชานั้น เป็นโมฆะ