|  |
| --- |
|  |
| **มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ****แบบฟอร์มการรักษาสถานภาพนักศึกษา** |
| วันที่ .......... เดือน ........................................... พ.ศ.................... |
| **เรื่อง** การขอรักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ .........ปีการศึกษา.......................... |
| **เรียน** ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานวิชาการและทะเบียน |
| **สิ่งที่ส่งมาด้วย** 1.ใบเสร็จค่ารักษาสถานภาพนักศึกษา  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.ใบแสดงผลการเรียน(ออกโดยสำนักมาตรฐานวิชาการและทะเบียน) | จำนวน 1 ฉบับ |
|  ด้วยข้าพเจ้า รหัสนักศึกษา................................... (นาย/นาง/นางสาว)....................................................................คณะ............................................................................................สาขาวิชา........................................................................... มีความประสงค์ขอรักษาสถานภาพนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ .........ปีการศึกษา..........................เนื่องจาก................................................................................................................................................................................จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา |
|  | ขอแสดงความนับถือ.................................................................(.................................................................) (เบอร์โทรศัพท์............................................)นักศึกษา |
| **1.ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา**…………………………………………..…………………………………….………………………………………..………………………(……………………………………………………………….)**อาจารย์ที่ปรึกษา** | **2.ความเห็นของหัวหน้าสาขา**…………………………………………..…………………………………….………………………………………..………………………(……………………………………………………………….)**หัวหน้าสาขา** |
| **3.ความเห็นของคณบดี**…………………………………………..…………………………………….………………………………………..………………………(……………………………………………………………….)**คณบดี** | **4.การตรวจสอบของฝ่ายการเงิน**…………………………………………..…………………………………….………………………………………………(……………………………………………………………….) **ผอ.สำนักคลังและงบประมาณ/ ผู้ได้รับมอบหมาย** |
| **5.ความเห็นของสำนักมาตรฐานวิชาการและทะเบียน**…………………………………………..…………………………………….………………………………………………(……………………………………………………………….) **ผู้อำนวยการ / ผู้ได้รับมอบหมาย** | **6.ผลการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ** 🖵 อนุมัติ 🖵 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก………………………………………..………………………(……………………………………………………………….)**รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/ผู้ได้รับมอบหมาย** |

**ขั้นตอนการรักษาสถานภาพนักศึกษา**

1.กรอกแบบฟอร์มการรักษาสถานภาพนักศึกษา

2.สำนักมาตรฐานวิชาการและทะเบียน

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน

ของนักศึกษา

3.ผ่านความเห็นชอบจาก

3.1 อาจารย์ที่ปรึกษา

3.2 หัวหน้าสาขาวิชา

3.3 คณบดี

4.ชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาและค่าใบแสดงผลการเรียนที่ ฝ่ายการเงิน

5.กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด\*\* ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือ

ผู้ที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมอบหมาย

6.ส่งแบบฟอร์มการรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมใบเสร็จค่ารักษาสถานภาพและใบแสดงผลการเรียนที่ สำนักมาตรฐานวิชาการและทะเบียน

**\*\*กรณีการลาพักการศึกษา** ให้คณบดีอนุมัติได้ครั้งละหนึ่งภาคเรียนการศึกษาปกติ แต่ไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ถ้านักศึกษายังมีความจำเป็นที่จะต้องลาพักต่อไปอีก ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมอบหมาย

**\*\*เอกสารฉบับนี้ จะไม่สมบูรณ์ ถ้าไม่ลงลายมือชื่อและไม่มีตราประทับของคณะ\*\***