

แบบคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า

ทบ.09

วิทยาลัยการอาชีพปราสาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนล่าช้า

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท

ข้าพเจ้า.....รหัสนักศึกษา.....

สาขา.....กลุ่ม.....ระดับ ปวช. ปวส. ชั้นปีที่..... เบอร์โทรศัพท์.....

ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ตาม วัน เวลา ที่วิทยาลัยฯ ได้ประกาศกำหนดไว้ นั้น เนื่องจาก ไม่สะดวกมาตาม วัน เวลา ที่วิทยาลัยฯ ได้ประกาศไว้ ดังนั้น ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า ในภาคเรียนนี้

ลงชื่อ.....นักเรียน นักศึกษา
(.....)

<p>1. ครูที่ปรึกษา <input type="radio"/> เห็นสมควร <input type="radio"/> ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา (.....)</p>	<p>2. หัวหน้าแผนกวิชา <input type="radio"/> เห็นสมควร <input type="radio"/> ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชา (.....)</p>																																																
<p>3. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร <input type="radio"/> เห็นสมควร <input type="radio"/> ไม่เห็นสมควร ลงชื่อ.....รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (นายสุทัศน์ รวดเร็ว)</p>	<p>4. ผู้อำนวยการ <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายศิรินทร์ อนุตตรังกูร) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท</p>																																																
<p>5. งานทะเบียน เงินบำรุงการศึกษา</p> <table border="0"> <tr><td>1. ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด (ปฏิบัติ)</td><td>70 x</td><td>บาท</td></tr> <tr><td>2. ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา (ทฤษฎี)</td><td>50 x</td><td>บาท</td></tr> <tr><td>3. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (แรกเข้า)</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>4. ค่าคู่มือนักศึกษา (แรกเข้า)</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>5. ค่าบัตรนักศึกษา (แรกเข้า)</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>6. ค่าบำรุงห้องสมุด ปีการศึกษาละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>7. ค่าบำรุงห้องพยาบาล ปีการศึกษาละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>8. ค่ากิจกรรม ปีการศึกษาละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>9. ค่าสื่อ/ค่าพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาคเรียนละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> </table> <p>เงินรายจ่ายอื่นๆ</p> <table border="0"> <tr><td>10. ค่าสื่อการสอนภาษาต่างประเทศ ภาคเรียนละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>11. ค่าพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการ/ห้องเรียนทางวิชาการ ภาคเรียนละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>12. ค่าตรวจสุขภาพ (ยกเว้นฝึกงาน) ปีการศึกษาละ</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>13. ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษาละ (คุ้มครอง 1 ม.ย. 61-1 ม.ย. 62)</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>14. ค่าพิธีรับใบประกาศ (เฉพาะ ปวช.3 และ ปวส.2)</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>15. ค่าคู่มือการฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์</td><td></td><td>บาท</td></tr> <tr><td>16. ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า วัน ละ ..20..บาท</td><td></td><td>บาท</td></tr> </table> <p>จำนวน วัน เป็นเงิน บาท</p> <p>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท</p> <p>(ตัวอักษร)..... ลงชื่อ.....งานทะเบียน (นายธนะพัฒน์ แยมงามธนสิทธิ์)</p>	1. ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด (ปฏิบัติ)	70 x	บาท	2. ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา (ทฤษฎี)	50 x	บาท	3. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (แรกเข้า)		บาท	4. ค่าคู่มือนักศึกษา (แรกเข้า)		บาท	5. ค่าบัตรนักศึกษา (แรกเข้า)		บาท	6. ค่าบำรุงห้องสมุด ปีการศึกษาละ		บาท	7. ค่าบำรุงห้องพยาบาล ปีการศึกษาละ		บาท	8. ค่ากิจกรรม ปีการศึกษาละ		บาท	9. ค่าสื่อ/ค่าพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาคเรียนละ		บาท	10. ค่าสื่อการสอนภาษาต่างประเทศ ภาคเรียนละ		บาท	11. ค่าพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการ/ห้องเรียนทางวิชาการ ภาคเรียนละ		บาท	12. ค่าตรวจสุขภาพ (ยกเว้นฝึกงาน) ปีการศึกษาละ		บาท	13. ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษาละ (คุ้มครอง 1 ม.ย. 61-1 ม.ย. 62)		บาท	14. ค่าพิธีรับใบประกาศ (เฉพาะ ปวช.3 และ ปวส.2)		บาท	15. ค่าคู่มือการฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์		บาท	16. ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า วัน ละ ..20..บาท		บาท	<p>6. งานการเงิน ได้รับเงินจำนวน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....งานการเงิน (นางสาวสุกัญญา มานูจำ)</p> <p>ขั้นตอนการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> ให้นักศึกษายื่นแบบขอลงทะเบียนฯ โดยให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา วิชา รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ ลงนามให้เรียบร้อย นำแบบขอลงทะเบียนฯ มาที่งานทะเบียนเพื่อคำนวณ ค่าหน่วยกิต หรือ ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า จากนั้นให้ไปชำระเงินที่งานการเงิน นำแบบขอลงทะเบียนฯ ไปชำระเงินที่งานการเงินและเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำส่งที่งานทะเบียนพร้อมกับใบเสร็จรับเงิน ส่งบัตรลงทะเบียนที่งานทะเบียนพร้อมรับบัตรลงทะเบียนส่วนนักศึกษาและ ส่วนครูที่ปรึกษาคืน ถือว่าการลงทะเบียนเสร็จสิ้นในภาคเรียนนั้นๆ <p>7. งานทะเบียน ลงชื่อ.....งานทะเบียน (.....)</p>
1. ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด (ปฏิบัติ)	70 x	บาท																																															
2. ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา (ทฤษฎี)	50 x	บาท																																															
3. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา (แรกเข้า)		บาท																																															
4. ค่าคู่มือนักศึกษา (แรกเข้า)		บาท																																															
5. ค่าบัตรนักศึกษา (แรกเข้า)		บาท																																															
6. ค่าบำรุงห้องสมุด ปีการศึกษาละ		บาท																																															
7. ค่าบำรุงห้องพยาบาล ปีการศึกษาละ		บาท																																															
8. ค่ากิจกรรม ปีการศึกษาละ		บาท																																															
9. ค่าสื่อ/ค่าพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาคเรียนละ		บาท																																															
10. ค่าสื่อการสอนภาษาต่างประเทศ ภาคเรียนละ		บาท																																															
11. ค่าพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการ/ห้องเรียนทางวิชาการ ภาคเรียนละ		บาท																																															
12. ค่าตรวจสุขภาพ (ยกเว้นฝึกงาน) ปีการศึกษาละ		บาท																																															
13. ค่าประกันอุบัติเหตุ ปีการศึกษาละ (คุ้มครอง 1 ม.ย. 61-1 ม.ย. 62)		บาท																																															
14. ค่าพิธีรับใบประกาศ (เฉพาะ ปวช.3 และ ปวส.2)		บาท																																															
15. ค่าคู่มือการฝึกงาน/ฝึกประสบการณ์		บาท																																															
16. ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า วัน ละ ..20..บาท		บาท																																															