



Reentrance Request Form

วันที่ / Date .....

เรียน หัวหน้าแผนกทะเบียนนักศึกษา

To : Head of Records Department

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว / I,Mr./Mrs./Miss.....

รหัสประจำตัว / Student Code .....  ภาคปกติ / Day Program  ภาคพิเศษ / Special Program

คณะ / School ..... ภาควิชา / Department .....

พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจาก / Reason for termination of student status:.....

เกรดเฉลี่ยสะสม / GPA.....

มีความประสงค์ขอกลับเข้ามาศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา.....ภาคเรียนที่.....

I would like to reenter the university in Academic year of.....Semester.....

คณะ / School ..... ภาควิชา / Department .....

ภาคปกติ / Day Program

ภาคพิเศษ / Special Program

หลักฐานที่ต้องใช้ / Documentary Evidence

Transcript จำนวน 1 ฉบับ / 1 copy of transcript.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา / For your consideration.

.....  
ลงลายมือชื่อ / Student's signature

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก / Contact telephone number.....

นัดนักศึกษาทั้งหมดวันที่.....

ผู้รับเรื่อง...../...../.....

Appointment date

Officer signature

<p style="text-align: center;">( 1 )</p> <p>( ) ได้ตรวจสอบแล้วนักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบของการกลับเข้าศึกษาใหม่ / The student is eligible to re-enter.</p> <p>( ) อื่น ๆ / Others:.....</p> <p style="text-align: center;">..... หน.ทบร. / หน.ทบก. Head of Records Department ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">( 4 )</p> <p>( ) ได้เทียบโอนวิชาของนักศึกษาเรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบมา Transfer successful. Documents enclosed.</p> <p>( ) อื่น ๆ / Others:.....</p> <p style="text-align: center;">..... คณบดี Dean/Director ...../...../.....</p>
<p style="text-align: center;">( 2 )</p> <p>( ) นักศึกษาเหลือระยะเวลาการศึกษา / Remaining period of study ภาคปกติ จำนวน.....ภาค / Total of.....regular semester(s) ภาคฤดูร้อน จำนวน.....ภาค / Total of.....summer semester(s)</p> <p>( ) อื่น ๆ Others:.....</p> <p style="text-align: center;">..... หน.ตสอ. Head of Documentation Department ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">( 5 )</p> <p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมขอกลับเข้าศึกษาใหม่แล้ว.....บาท/ the fee of.....bath has been paid.</p> <p style="text-align: center;">..... ลงลายมือชื่อ / Officer's signature ...../...../.....</p>
<p style="text-align: center;">( 3 )</p> <p>( ) อนุมัติ / Approved</p> <p>( ) ไม่อนุมัติ / Disapproved</p> <p>( ) อื่น ๆ / Others:.....</p> <p style="text-align: center;">..... ผอ.สทบ. Director of Records Office ...../...../.....</p>	<p style="text-align: center;">( 6 )</p> <p>( ) รับทราบผลการพิจารณาตามคำร้องนี้ Result acknowledged.</p> <p>( ) รับทราบต้องไปปรึกษาคณบดีเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน Result acknowledged and agree to consult Dean/Director prior to the registration.</p> <p>( ) รับทราบวันนัดลงทะเบียนเรียน คือวันที่..... Appointment date for registration acknowledged.</p> <p style="text-align: center;">..... ลงลายมือชื่อ / Student's signature ...../...../.....</p>