# กรอกข้อมูลโดยพิมพ์หรือเขียนด้วยตัวบรรจงที่อ่านง่าย/ Please type or write with readable hand writing



**สำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา**

**บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา**

**Graduate School, Burapha University**

**คำร้องขอคืนสภาพการเป็นนิสิต / Official Request For Being Reinstated to Student Status**

เขียนที่มหาวิทยาลัยบูรพา
วันที่............. เดือน .............................พ.ศ. ……………

เรื่อง ขอคืนสภาพการเป็นนิสิต
เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ชื่อ/ Name……………………………………………………………………………………..….รหัสประจำตัว/ Student ID

หลักสูตร/ Course.......................................................................สาขาวิชา/ Major ……………………………………………………………..

คณะ/วิทยาลัย / Faculty/College ................................................................................

❒ ปริญญาโท/ Master program ❒ ปริญญาเอก/ Doctoral program

❒ แบบเต็มเวลา/ Full-time ❒ แบบไม่เต็มเวลา/ Part-timeแผนการศึกษาแบบ / Plan od study …………………………

มีความประสงค์ขอคืนสภาพการเป็นนิสิตในภาค (ฤดูร้อน, ต้น, ปลาย) ........................................................ ปีการศึกษา…………………

เนื่องจาก………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อนิสิต................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  **อาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor's Comment** □ เห็นชอบ / Agreed □ ไม่เห็นชอบ / Not agreed ลายมือชื่อ / Signature………………………..……… วันที่ / Date…………………………………………….….  |  **คณบดีคณะ/วิทยาลัย/Dean of Faculty/College** □ เห็นชอบ / Agreed □ ไม่เห็นชอบ / Not agreed ลายมือชื่อ / Signature………………………..……… วันที่ / Date…………………………………………….…. |
|  **คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย/Dean of Graduate School**□ เห็นชอบ / Agreed □ ไม่เห็นชอบ / Not agreed ลายมือชื่อ / Signature………………………………………..…วันที่ / Date……………………………………………………….… | **ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษา**□ อนุมัติ / Approved □ ไม่อนุมัติ / Disapprovedลายมือชื่อ / Signature…………..…………………..… วันที่ / Date……………………………………………….… |
|  |
| สำหรับเจ้าหน้าที่( ) คืนสภาพแล้วตามใบเสร็จเล่มที่................................................ เลขที่............................ วันที่............................ ลงชื่อ.............................................. |