



คำร้องขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ/ขอหนังสือรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

เรื่อง .. ขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ .. ขอหนังสือรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน
เรียน ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร.....

ข้าพเจ้าเลขประจำตัว.....เป็นนักศึกษาระดับ

.. ปริญญาโท .. ปริญญาเอก หลักสูตร.....
ได้ลงทะเบียนเรียน .. รายวิชาเรียน จำนวนนค./นว. ซึ่ง .. ครบตามหลักสูตรแล้ว .. ยังไม่ครบตามหลักสูตร
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้ลงทะเบียน .. วิทยานิพนธ์ .. โครงการ/การศึกษาอิสระ จำนวนนค./นว.
.. ครบตามหลักสูตรแล้ว .. ยังไม่ครบตามหลักสูตร คงเหลือ .. วิทยานิพนธ์ .. โครงการ/การศึกษาอิสระ จำนวนนค./นว.
และโครงร่างฯ .. ได้รับอนุมัติแล้ว .. ยังไม่อนุมัติ
มีความประสงค์ให้ออกหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด คือ.....(ระบุตำแหน่ง)

.. ขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ	.. ขอหนังสือรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน
1.ข้าพเจ้าเข้าศึกษา ตั้งแต่ภาค...../.....ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ใช้ระยะเวลาการศึกษา.....ปีการศึกษา (ตามแผนการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร)	1.ข้าพเจ้ามีสถานภาพ .. นักศึกษา .. พันสภภาพฯ เนื่องจาก .. ลาออก .. สำเร็จการศึกษา .. เหตุผลอื่น.....
2.ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... (ให้แนบสำเนาคำสั่งหรือสำเนาเอกสารการได้รับอนุมัติการลาศึกษาต่อด้วย) และมีความประสงค์ขอยายเวลาศึกษาต่อในภาคการศึกษา...../.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เนื่องจาก.....	2.ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....
3.ขณะนี้วิทยานิพนธ์/โครงการ/การศึกษาอิสระอยู่ในขั้น.....	3.ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอกลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่..... เนื่องจาก .. ได้ลงทะเบียนรายวิชาเรียนครบแล้ว ขณะนี้ยังเหลือเฉพาะวิทยานิพนธ์/โครงการ/การศึกษาอิสระ .. สอบผ่านวิทยานิพนธ์/โครงการ/การศึกษาอิสระแล้ว .. สำเร็จการศึกษา .. ต้นสังกัดให้กลับฯ .. อื่นๆ ระบุ.....
	4.ข้าพเจ้าจะรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์/โครงการ/การศึกษาอิสระเป็นลายลักษณ์อักษร ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาทุก 1 เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นักศึกษาลงชื่อ.....วันที่.....

CE อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	• คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร
.. เห็นชอบ .. ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่.....	.. เห็นชอบ .. ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร วันที่.....
Z เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา	• ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
ได้ตรวจสอบแล้ว .. ถูกต้อง/ครบถ้วนตามที่นักศึกษาระบุ .. ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... วันที่.....	.. อนุญาตให้ออกหนังสือ/ลงนามแล้ว .. ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา วันที่.....

คำร้องขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ/ขอหนังสือรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

1. นักศึกษาพิมพ์คำร้องขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ/ขอหนังสือรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน ที่ Website [Http://ces.wu.ac.th](http://ces.wu.ac.th)
2. นักศึกษากรอกรายละเอียด ลงลายมือชื่อ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป/อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (กรณีขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ ให้แนบสำเนาคำสั่งหรือสำเนาเอกสารการได้รับอนุมัติการศึกษา)
3. นักศึกษานำคำร้องที่ดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว ส่งเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตรเสนอคำร้องต่อประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตรส่งคำร้องขอหนังสือขอยายเวลาศึกษาต่อ/ขอหนังสือรายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน ดำเนินการตามข้อ 3 แล้ว ให้ศูนย์บริการการศึกษา
5. เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา ตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการออกหนังสือให้นักศึกษา นักศึกษาสามารถติดต่อขอรับหนังสือได้ที่ฝ่ายทะเบียนและบัณฑิตศึกษา ศูนย์บริการการศึกษา ภายใน 3 วัน หลังจากที่ฝ่ายทะเบียนและบัณฑิตศึกษา รับคำร้อง

