# คำร้องทั่วไป

คำร้องที่ _____

วันรับเรื่อง _____

**ทบ.1**

## มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่_____เดือน _____พ.ศ. _____

เรื่อง_____

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) _____รหัสนักศึกษา_____

คณะ_____สาขาวิชา_____

ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก ☐ อื่นๆ_____

ประเภทการศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ

สถานที่ที่ติดต่อได้กรณีมีปัญหา _____ โทรศัพท์_____

**มีความประสงค์จะขอ**(แจ้งรายละเอียดและเหตุผลให้ชัดเจน) _____

_____

_____

_____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากข้อความข้างต้นไม่ถูกต้องหรือไม่ตรงข้อเท็จจริงประการใด **ข้าพเจ้ายินดีให้ผลของคำร้องนี้เป็นโมฆะและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ**

ลงชื่อ_____ผู้ยื่นคำร้อง

| สิ่งที่ นิสิต-นักศึกษาต้องดำเนินการ | ตรวจสอบพิจารณา |
|---|---|
| **1. นำส่งผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ/พิจารณา และลงความเห็นชอบ**<br>**1.1 อาจารย์ที่ปรึกษา**<br>**(โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน**_____)<br>ความเห็น_____<br>ลงชื่อ_____อาจารย์ที่ปรึกษา<br>**1.2 อาจารย์ผู้สอน**<br>**(โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน**_____)<br>ความเห็น_____<br>ลงชื่อ_____อาจารย์ผู้สอน<br>**1.3 หัวหน้าสาขาวิชา**<br>**(โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน**_____)<br>ความเห็น_____<br>ลงชื่อ_____หัวหน้าสาขาวิชา<br>**1.4 คณบดี**<br>**(โปรดระบุชื่อให้ชัดเจน**_____)<br>ความเห็น_____<br>ลงชื่อ_____คณบดี<br>****คณะกรุณาประทับตรารับรองเอกสาร****<br>**2.นำคำร้องส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**<br>**3.นิสิต-นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลคำร้องได้เองที่**<br>http://mis.bsru.ac.th | **1. งานคลังและบัญชี ตรวจสอบการเงิน**<br>_____<br>ลงชื่อ_____<br>( _____)<br>**2. กลุ่มงาน**_____**ตรวจสอบแล้ว**<br>_____<br>ลงชื่อ_____<br>( _____ )<br>**3. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯพิจรณา**<br>_____<br>ลงชื่อ_____ผู้อำนวยการสำนักฯ<br>( _____ )<br>**4. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ**<br>☐ อนุมัติ<br>☐ ไม่อนุมัติ<br>_____<br>ลงชื่อ_____รองอธิการบดี<br>(_____) |