



คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

Request Form for Leave of Absence/for Retaining Student Status

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน คณบดีคณะ.....

To The Dean of Faculty of

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

Attach : Transcript 1 copy

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท

Level of Study Vocational Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree

คณะ.....สาขาวิชา.....

Faculty Field of Study

ชั้นปีที่.....ระยะเวลาการศึกษา.....ปี ภาค ปกติ พิเศษ.....

Class Level Duration of Study Program Full-Time Special

มีความประสงค์ ลาพักการศึกษา รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

I would like to request for : Leave of Absence Retaining Student Status In the semester Academic Year

เนื่องจาก.....

because

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : student contact details

โทร. / Tel:

E-mail:.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

Signature (.....) Student

คำยินยอมผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่อายุต่ำกว่า 20 ปี)

Guardian's Recommendation (Students who are under 20 years of age)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะผู้ปกครองยินยอมและเห็นควรให้

Name (Mr./Mrs./Miss)

As a guardian I allow and agree to

นาย/นาง/นางสาว.....ลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(Mr./Mrs./Miss)

For Leave of Absence/Retaining Student Status.

นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-3 : Follow step 1-3

แผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 4-6 : Follow step 4-6

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

Signature (.....) Guardian

<p>1 ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4 ทราบ และมอบแผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการระเบียบ/ข้อบังคับฯ ต่อไป : Verified</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้างานบริการการศึกษา</p> <p>Signature (.....) Chief, Academic Service Work</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา : Head of Department's Comments</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>5 บันทึกของหัวหน้าแผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Head Academic Promotion and Registration Affair ; Record</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>Signature (.....) Head Academic Promotion and Registration Affair</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3 ความเห็นของคณบดี : Dean's Consideration</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ : Approved</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก : Disapproved because.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>6 เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว : Request processed</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ.....</p> <p>Request not processed because</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>Signature (.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :นาทีวัน</p> <p>Running Time Duration of Processing Minute Day</p>

หมายเหตุ : - ลาพักการศึกษา (กรณีนักศึกษายังเรียนไม่ครบตามแผนการเรียน แต่มีความประสงค์ขอยุติเรียนชั่วคราว)

Note : Leave of Absence (Student who have not completed their study plan but need to stop)

- รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (นักศึกษาเรียนครบตามแผนการเรียน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์สำเร็จการศึกษาได้

Retaining Student Status (Students complete their study plans but still cannot follow criteria for graduation.)