



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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/To Director of Academic Support and Registration Bureau

ข้าพเจ้า/Name นาย/นาง/นางสาว/ยศ Mr./Mrs./Miss.....

รหัสนักศึกษา/ Student ID .....คณะ/Faculty.....

สาขาวิชา/ Program of ..... หลักสูตร/ Candidate's degree in..... ภาค ☐ ปกติ/ Full Time Program☐ สมทบ/ Part Time Program เข้าปีการศึกษา/Admission Year ..... มีความประสงค์/would like to☐ กรณีที่ 1/Case 1 ขอลาพักการศึกษา/ Temporarily dropped out ในภาคการศึกษาที่ /Academic Year.... / .....☐ ครั้งแรก/First Time ☐ ครั้งที่/Time ..... โดยครั้งก่อนได้ลาพัก ในภาคการศึกษาที่/Last time Temporarily dropped out in Academic year of .... / .....เหตุผลในการลาพักการศึกษาเนื่องจาก/Reason for temporarily dropped out (นักศึกษาที่ลาพักการศึกษาต้องทำคำร้องขอกลับเข้าศึกษา  
ในภาคการศึกษาถัดไป).....พร้อมแนบ/Attachments หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/ Relevant Evidence☐ กรณีที่ 2/Case 2 ขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา/ Leave of absence (เฉพาะนักศึกษาตกค้าง) ในภาคการศึกษาที่ /Academic Year .... / .....

เนื่องจาก/Reason.....

พร้อมแนบ/Attachments ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา 1 ฉบับ/Receipt for leave of absence☐ กรณีที่ 3/Case 3 ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา/Student Resignation ในภาคการศึกษาที่ /Academic Year .... / ..... (นักศึกษาต้องไม่มีหนี้สิน  
กับมหาวิทยาลัย)

เนื่องจาก/Reason.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา/ Please take my request into your consideration

ขอแสดงความนับถือ/ Yours Faithfully

ลงชื่อนักศึกษา/Signature .....(ตัวบรรจง)

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ/Telephone number.....

อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้าสาขาวิชา Advisor/ Head of Department	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/ Director of Academic Support and Registration Bureau
..... ลงนาม/Signature .....อาจารย์ที่ปรึกษา/ Advisor (.....) ..... / ..... / .....	<input type="checkbox"/> อนุญาตให้ดำเนินการ ลาพักการศึกษา / รักษาสภาพ / ลาออก/ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต / Disapproved ลงนาม ..... (.....) ..... / ..... / .....
ลงนาม/Signature .....หัวหน้าสาขาวิชา/ Head of Program (.....) ..... / ..... / .....	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/ Officer of Academic Support and Registration Bureau
คณบดี/Dean	<input type="checkbox"/> เอกสารครบตรวจสอบแล้วถูกต้อง ลงนาม..... / ..... / ..... งานบริการ
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้ ลาพัก / รักษาสภาพ / ลาออก/ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต/ Disapproved ลงนาม/Signature ..... (.....) ..... / ..... / .....	<input type="checkbox"/> ลาพักการศึกษาไม่เกินสองภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน <input type="checkbox"/> นักศึกษาชั้นปีที่...../ ตกค้าง ลงนาม..... / ..... / ..... งานบริการ
	<input type="checkbox"/> ขกเลิกการลงทะเบียนเรียน <input type="checkbox"/> จอนราชวิชาคิด W จำนวน.....รายวิชา ลงนาม..... / ..... / .....
เจ้าหน้าที่กองคลัง/Financial Officer	<input type="checkbox"/> รายวิชาที่นักศึกษาคิดระดับคะแนน ม.ศ. (I) งานลงทะเบียน ..... .....
<input type="checkbox"/> ค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (ลาพักการศึกษา) 300 บาท <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้สิน <input type="checkbox"/> มีหนี้สินกับมหาวิทยาลัย ..... บาท ใบเสร็จเล่มที่ ..... เลขที่ ..... จำนวนเงิน ..... บาท ลงนาม..... / ..... / .....	<input type="checkbox"/> ดำเนินการ..... ลงนาม..... / ..... / ..... งานประมวลผล

