



คำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Request Form for Leave of Absence/for Retaining Student Status Semester.....Academic Year.....

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

เรียน คณบดีคณะ.....
To Dean of Faculty of

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบรับรองผลการศึกษา 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่อายุต่ำกว่า 20 ปี)
Enclosure Transcripts A copy of Identity card of guardian (Students who are under 20 years of age)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ..... สาขาวิชา..... เกรดเฉลี่ยสะสม.....
Faculty Field of study Cumulative GPA

มีความประสงค์ : ลาพักการศึกษา รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ครั้งที่.....
I would like to : Leave of Absence Retaining Student Status In the semester Academic year Time

เนื่องจาก (แนบเอกสารประกอบ).....
Because (Attach supporting documents)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student
โทร. / Tel:
E-mail :

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
Signature Student
(.....)

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

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ในฐานะผู้ปกครอง ยินยอมและเห็นควรให้
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.

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง
Signature Guardian
(.....)

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ❶ - ❸ : Follow steps ❶ - ❸

<p>❶ ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments (ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❸ ความเห็นหัวหน้าแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน: Head of Academic Promotion and Registration Section (ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❷ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา : Head of Department's Comments (ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❷ เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เพราะ..... Request processed Request not processed because (ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❸ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี : Head of Educational Services Dean's Office (ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❸ เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer <input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษา (ปวช./ปวส./ป.ตรี) จำนวน 300 บาท <input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษา (บัณฑิตศึกษา รหัสก่อน 61) จำนวน 3,000 บาท <input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษา (บัณฑิตศึกษารหัส61 เป็นต้นไป) จำนวน 6,000 บาท <input type="checkbox"/> ค่าประกันอุบัติเหตุ (เฉพาะภาคการศึกษาแรก) จำนวน 200 บาท (ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❹ ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย : Deputy Dean for Academic and Research (ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>หมายเหตุ : Note - ลาพักการศึกษา (กรณียังไม่ครบตามแผนการเรียน แต่มีความประสงค์ขอหยุดเรียนชั่วคราว) Leave of Absence (Student who have not completed their study plan but need to stop) - รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา (กรณีเรียนครบตามแผนการเรียน แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาได้) Retaining Student Status (Students complete their study plans but still cannot follow criteria for graduation)</p>
<p>❺ ผลการพิจารณาของคณบดี : Dean's Consideration <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก Approved Disapproved because (ลงชื่อ)..... Signature</p>	