



แบบขอลาพักการศึกษา

Application Form for Academic Leave

วันที่ (Date).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

(Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID).....ระดับ (Education Level).....ชั้นปี (Year).....

คณะ (Faculty).....สาขาวิชา (Field of Study).....

โทรศัพท์ (Tel.).....E-mail.....

มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

I would like to request the academic leave in semester academic year

เนื่องจาก (Because).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี) I have taken academic leave (if any)

ครั้งที่ 1 เมื่อภาคการศึกษาที่ (1st leave in semester).....ปีการศึกษา (academic year).....

ครั้งที่ 2 เมื่อภาคการศึกษาที่ (2nd leave in semester).....ปีการศึกษา (academic year).....

ลงชื่อ (Signature).....ผู้ปกครอง (Guardian)* ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา (Student)

(.....)

(.....)

* นักศึกษาระดับ ปวช. ที่ขอลาพักการศึกษาจะต้องมีลายเซ็นผู้ปกครองด้วย

For vocational students, the signature of his/her guardian shall be affixed herewith.

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment of the Advisor)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา (Comment of the Field Head)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of the Associate Dean for Academic Affairs)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบอำนาจ (Comment of the Dean/the Attorney)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (If other, please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5. เจ้าหน้าที่การเงิน (Financial Officer)</p> <p>ได้รับชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวนเงิน.....บาท (Baht) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>Has received the payment in the amount of Book / No. of Receipt</p> <p>ลงชื่อ (Signature).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>กรณีนักศึกษาที่ชำระเงินค่าจัดการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ แล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่าลาพักการศึกษา</p> <p>(In case where the student has paid registration fee for that semester, the academic leave fee is not needed.)</p>	