



แบบขอลาพักการศึกษา Academic Leave Form

วันที่ (Date).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
I (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 ask for the academic leave in the semester academic year

เนื่องจาก (Because).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี) I have ever been the academic leave (If have)

ครั้งที่ 1 เมื่อภาคการศึกษาที่ (1st time in the semester).....ปีการศึกษา (Academic Year).....

ครั้งที่ 2 เมื่อภาคการศึกษาที่ (2nd time in the semester).....ปีการศึกษา (Academic Year).....

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

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment from Advisor)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... (.....)/...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา (Comment from Head, Field of Study)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... (.....)/...../.....</p>
<p>3. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of Associate Dean for Academic Affairs)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... (.....)/...../.....</p>	<p>4. ความเห็นคณบดี (Comment of Dean)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ (Approve)</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify).....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... (.....)/...../.....</p>
<p>5. เจ้าหน้าที่การเงิน (Financial Officer)</p> <p>ได้รับชำระเงินค่าลาพักการศึกษา จำนวนเงิน.....บาท (Baht) เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>Already receive the payment in the amount Book / No. of Receipt</p> <p>ลงชื่อ (Signature)..... (.....)/...../.....</p> <p>กรณีนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นๆ แล้ว ไม่ต้องชำระเงินค่าลาพักการศึกษา</p> <p>(In case of the student already make the payment for the registration in that semester, Don't need to pay the academic leave fee.)</p>	

หมายเหตุ (Annotation) งานทะเบียนคณะรวบรวมคำร้องและหลักฐาน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (After the registration section of the faculty collect this form and the other related document, please send them to The Institute of Academic Support and Registration.)