



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 Date
 ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....
 Semester Academic year

สำนักวิชาการและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
 Office of Academic Affairs and Registration, RoiEtRajabhat University
 คำร้องขอลาออก
 Resignation Form

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

To the Vice President for Academic Affairs

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง/อื่น ๆ (โปรดระบุ).....รหัสประจำตัว

Name Mr./Miss/Mrs./other (specify)

Student ID

คณะ /Faculty.....หลักสูตร/ Curriculum.....สาขาวิชา/Major

ระบบการศึกษา / Academic System ภาคปกติ /Full time ภาค กศ.ปช. / Education for All in block letters

อื่น ๆ โปรดระบุ โทร/Tel.....

มีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา / I would like to resign for the students

เหตุผล/Reason.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

Please be to consider Approve

ลงชื่อ/Signature.....นักศึกษา/Student

คำยินยอมของผู้ปกครอง/Sponsor or guardian's permission

ข้าพเจ้า(ชื่อ) I (name).....เกี่ยวข้องกับนักศึกษาเป็น/related to this student as.....

ในฐานะผู้ปกครองนักศึกษา ยินยอมและเห็นชอบให้นักศึกษาผู้นี้ลาออกจากการเป็นนักศึกษา/acting as sponsor or guardian of this student, has acknowledged and therefore allowed this student resign from a student of this university.

ลายมือชื่อ / Signature ผู้ปกครอง/Parent วันที่ / Date(...../...../.....)

<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's comment</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature</p> <p>วันที่ / Date(...../...../.....)</p>	<p>2. คณบดี /Dean</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Disapprove</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature</p> <p>วันที่ / Date(...../...../.....)</p>
--	---

<p>2. สำนักวิทยบริการ/ Academic Resource Center</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>วันที่ / Date(...../...../.....)</p>	<p>3. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและประมวลผล / Director Academic Affairs</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Disapprove</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature</p> <p>วันที่ / Date(...../...../.....)</p>
---	--

<p>4. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ / Vice President for Academic Affairs</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approve <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Disapprove</p> <p>.....</p> <p>ลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>วันที่ / Date(...../...../.....)</p>	<p>5. ฝ่ายการเงิน/ Finance</p> <p>รวมจำนวนเงิน/Total.....บาท/bhat</p> <p>ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>Number of Receipt</p> <p>ลายมือชื่อ/ Signature.....วันที่ / Date(...../...../.....)</p>
--	--

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอลาออก

