



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
Date Month year

สำนักส่งเสริมวิชาการและจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
Office of Academic Affairs Promotion and Life Long Learning Management Roi-Et Rajabhat University

คำร้องขอลาพักการศึกษา

Request Form for Leave of Absence

ภาคการศึกษา.....ปีการศึกษา.....

Semester Academic year

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

To the Director Office of Academic Affairs Promotion and Life Long Learning Management

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

Name Mr./Miss/Mrs./other (specify) ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง) Name-family name (in block letters)

รหัสประจำตัวนักศึกษา [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] สาขาวิชา.....

Student ID Program

ระบบภาคการศึกษา ปกติ กศ.ปช. อื่นๆ โปรดระบุ.....

Academic System Full time Education for All in block letters

หลักสูตร.....ระดับ.....ชั้นปีที่/รุ่นที่.....เบอร์โทรศัพท์.....

Curriculum Present class Level Phone number

ข้าพเจ้าจะขอลาพักการศึกษานี้ เนื่องจาก เหตุผล).....

I would like to leave this study because (reason)

มีความประสงค์จะขอลาพักการศึกษานี้เป็นจำนวน.....ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษา.....ถึงภาคการศึกษา.....

Request for leave of absence for Semesters Form semester To semester

เมื่อครบกำหนดการขอลาพักการศึกษแล้ว ข้าพเจ้าขอกลับเข้าศึกษาเพื่อลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป

When the leave of absence period is over, I will register for further studies in the next semester

ข้าพเจ้าจะติดตามผลการพิจารณาคำร้องที่สำนักวิชาการและประมวลผล หลังจากยื่นคำร้อง 2 วันทำการ

After 2 working days of the submission of this request I will check the result at the Office of Academic Affairs and Registration,

<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษา/ Advisor</p> <p>เห็นควรโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>Please be to consider Approve Disapprove</p> <p>ลงนาม/ Signature (...../...../.....) Date</p>	<p>2. คณบดี/ Dean</p> <p>เห็นควรโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>Please be to consider Approve Disapprove</p> <p>ลงนาม/ Signature (...../...../.....) Date</p>
<p>3. งานทะเบียนนักศึกษา/ Personal Data</p> <p>เห็นควรโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>Please be to consider Approve Disapprove</p> <p>ลงนาม/ Signature (...../...../.....) Date</p>	<p>4. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p>Director Office of Academic Affairs Promotion and Life Long Learning Management</p> <p>เห็นควรโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>Please be to consider Approve Disapprove</p> <p>ลงนาม/ Signature (...../...../.....) Date</p>
<p>5. ฝ่ายการเงิน/ Finance</p> <p><input type="checkbox"/> ภาคปกติ จำนวน 500 บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ภาค กศ.ปช. จำนวน 1,000 บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับบัณฑิตศึกษา <input type="checkbox"/> ป.บัณฑิต จำนวน 1,000 บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ปริญญาโท จำนวน 1,000 บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ปริญญาเอก จำนวน 2,000 บาท</p> <p>รวมจำนวนเงิน/ Total.....บาท/ bhat</p> <p>ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>Number of Receipt</p> <p>ลงนาม/ Signature.....(...../...../.....) Date</p>	