



คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

ท. 96

Request for Resignation as Student

เรียน คณบดี To Dean

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) I am (Mr./Mrs./Miss) _____ เลขประจำตัว Student ID _____

เป็นนักศึกษาสังกัดสำนักวิชา a student affiliated to the Institute of _____

สาขาวิชา the School of _____ คะแนนเฉลี่ยสะสม GPAX _____

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่ wish to resign as student in Trimester _____ / _____

เนื่องจาก (โปรดระบุเหตุผลให้ชัดเจน) because (Specify clearly) _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา For your consideration

ลงชื่อ Signature _____

(_____)

วันที่ Date _____ โทรศัพท์ Tel _____

1. คำอนุญาตของผู้ปกครอง (เฉพาะระดับปริญญาตรี) Guardian's Consent (Undergraduate students only)	2. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's Comments
<input type="checkbox"/> อนุญาต permitted <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต not permitted _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ วันที่ Date _____ โทรศัพท์ Tel _____	<input type="checkbox"/> เห็นควรให้ดำเนินการได้ should be proceeded <input type="checkbox"/> อื่นๆ others _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ วันที่ Date _____
3. ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา (ระดับบัณฑิตศึกษา / นักศึกษาระดับปริญญาตรีสังกัดสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม) Chair of the School's Comments (Graduate students / Undergraduate students of Institute of Social Technology)	4. ผลการพิจารณาของคณบดี Dean's Decision
<input type="checkbox"/> อนุญาต permitted <input type="checkbox"/> อื่น ๆ others _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ วันที่ Date _____	<input type="checkbox"/> อนุมัติ approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ not approved _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ วันที่ Date _____
5. การดำเนินการของศูนย์บริการการศึกษา Implementation by CES	
<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว Completed <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก Not completed because _____ _____ ลงชื่อ Signature _____ วันที่ Date _____ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา Registrar officer	
<input type="checkbox"/> ประสงค์จะโอนรายวิชาไปยังหลักสูตรคลังหน่วยกิต wish to transfer for credit bank program	

หมายเหตุ นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชน ไปติดต่อส่วนการเงินและบัญชี เพื่อขอรับเงินประกันทั่วไปคืน หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติประมาณ 8 สัปดาห์

N.B. Student bring their ID card and contact Finance and Accounting Division for a refund of the General insurance fee within 8 weeks after the date of approval

