



แบบคำร้องขอรักษาสภาพ / ลาพัก การเป็นนักศึกษา และขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา
Request Form for Maintaining Student Status / Student Leave /Maintaining Enrollment

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) Name (Mr./Mrs./Miss).....
รหัสประจำตัวนักศึกษา Student IDภาควิชา/สาขาวิชา Department/Major.....
ชั้นปีที่ Year.....คณะ/วิทยาลัย Faculty/College.....โทรศัพท์ Phone Number.....
หลักสูตร Courseปี year ภาคปกติ Full- Time สมทบ Part-Time สมทบพิเศษ Special Courses
เขตพื้นที่ (Campus) ศาลายา Salaya บพิตรพิมุข จักรวรรดิ Bophit Phimuk Chakkrawat
 เพาะช่าง Poh chang วังไกลกังวล Wang Klai Kangwon

มีความประสงค์ขอ The Request

รักษาสภาพ / ลาพัก การเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Maintain / Student Leave In the Semester Academic Year

เนื่องจาก The reasons.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี) ครั้งที่ ๑ เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
However, I have a leave of absence and then (if any) The First Time in the Semester Academic Year

ครั้งที่ ๒ เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
The Second Time in the Semester Academic Year

ขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Maintaining In the Semester Academic Year

ลงชื่อ Signature.....
(.....)

นักศึกษา Student

<p>1. ความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา Student's Advisor Comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature</p> <p>(.....) อาจารย์ที่ปรึกษา Student's Advisor/...../.....</p>	<p>2. ความคิดเห็นของหัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา Head of Department's / Major Comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature.....</p> <p>(.....) หัวหน้าสาขาวิชา/ภาควิชา Head of Department / Major/...../.....</p>	<p>3.ความเห็นของรองคณบดี Associate Dean's comments</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature.....</p> <p>(.....) รองคณบดี Associate Dean/...../.....</p>
<p>4.ความเห็นของคณบดี / ผู้อำนวยการ Dean 's comments /Director's comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not Approved</p> <p>ลงชื่อ Signature.....</p> <p>(.....) คณบดี/ผู้อำนวยการ Dean 's Comments /Director's Comment</p>		

<p>5.สำหรับแผนกการเงิน For Financial Department Use</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่ารักษาสภาพ/ลาพัก การเป็นนักศึกษา 300 บาท Maintaining Payment / Student Leave Payment 300 Baht</p> <p><input type="checkbox"/> ชำระค่าคืนสภาพ ขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา 300 บาท Maintaining Enrollment Payment At the Amount of 300 Baht</p> <p>เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.).....</p> <p>ลงชื่อ Signature.....</p> <p>(.....) เจ้าหน้าที่การเงิน Financial Officer/...../.....</p>	<p>6.บันทึกการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล The implementation of the Registration Officer</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบเอกสาร Check a Document <input type="checkbox"/> ยกเว้นค่ารักษาสภาพ / ลาพัก การเป็นนักศึกษา เนื่องจากได้ลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนในภาคการศึกษาดังกล่าวแล้ว/300 บาท Except for The Maintain Fee / Student Leave Fee Because of The Registration and Payment of Registration Fee for The Semester</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกปรับสถานะในระบบทะเบียนกลางเรียบร้อยแล้ว Recording Status in the Federal Register Successfully</p> <p>ลงชื่อ Signature.....</p> <p>(.....) แผนกทะเบียน/สวท.(REG.)/...../.....</p>
--	--

