



**คำร้องขอลาพักการศึกษา**  
**ACADEMIC LEAVE REQUEST FORM**

สทบ./ RO.104  
ลำดับที่ / NO. ....

วันที่ / Date .....

เรียน หัวหน้าแผนกทะเบียนนักศึกษา

To : Head of Student Records Department

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว / I, Mr./ Mrs./ Miss .....

รหัสประจำตัว / Student Code .....  ภาคปกติ / Day Program  ภาคพิเศษ / Special Programs

คณะ / School ..... ภาควิชา / Department .....

มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษาเป็นเวลา / would like to academic leave for.....ภาค / semester (s)

ตั้งแต่ ภาคที่ / from.....semester ปีการศึกษา / Academic year.....

ถึง ภาคที่ / to.....semester ปีการศึกษา / Academic year.....

และจะกลับมาใหม่ ภาคที่ / and will resume classes in.....semester ปีการศึกษา / Academic year.....

คะแนนเฉลี่ยสะสมปัจจุบัน / Present GPA.....

สาเหตุที่ขอลาพักการศึกษา เนื่องจาก / Reason (s).....

ในการขอลาพักการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ทราบถึงระเบียบในการลาพักการศึกษาเป็นอย่างดีแล้ว และยินดีจะปฏิบัติตามระเบียบทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานในการขอลาพักการศึกษามาเรียบร้อยแล้ว / I am well aware of all the regulations pertaining to academic leave and am abiding by as such. Attached please find the document required.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา / For your consideration.

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก / Contact phone number .....

ลงลายมือชื่อ / Student's signature

1)	<b>สำนักทะเบียนนักศึกษา / Records Office</b>
สามารถลาพักการศึกษาได้ / The request has been approved.	
<input type="radio"/> ชำระค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษา / Fee are paid for academic leave to cover.....ภาค / semester (s)	
<input type="radio"/> ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา เนื่องจากลงทะเบียนเรียนไว้ ภาคที่.....ปีการศึกษา..... Exempted from fee because registration were prepaid for.....semester of academic year.	
ลงลายมือชื่อ / Officer's signature...../...../.....	
2)	<b>ฝ่ายการคลัง / Financial Affairs Office</b>
ได้รับเงินค่าธรรมเนียมลาพักการศึกษาแล้ว / Academic leave fee of.....บาท / baht has been paid.	
ลงลายมือชื่อ / Officer's signature...../...../.....	
<b>หมายเหตุ:</b> เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดนำคำร้องนี้ไปยื่นที่สำนักทะเบียนนักศึกษา / After the fee payment has been made, this request must be presented at the Records Office.	
3)	<b>สำนักทะเบียนนักศึกษา / Records Office</b>
<input type="radio"/> คุรายละเอียดการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต ภาค ...../..... ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป Please check registration information on URSA Online:.....semester of academic year, start date:.....	
ลงลายมือชื่อ / Officer's signatur...../...../.....	
<input type="radio"/> บันทึกข้อมูลการลาพักการศึกษาแล้ว / Academic leave request recorded	
ลงลายมือชื่อ / Officer's signatur...../...../.....	
<input type="radio"/> อื่น ๆ / Others:.....	
ลงลายมือชื่อ / Officer's signatur...../...../.....	