



# คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา

## 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 \_\_\_\_\_

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

**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