

ที่ ...../.....



RE 10

กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา  
Office of the Registrar, Burapha University

คำร้องขอลาพักการเรียน / รักษาสภาพ (Request for Leave of Absence)

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษา/Assistant president for academic affairs

ชื่อ / Name นางสาวจิตติ ทำดี รหัสประจำตัว/Student Code 

5	7	4	1	0	0	0	9
---	---	---	---	---	---	---	---

คณะ / Faculty วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชา / Major การบริหารทั่วไป

วิชาโท / Minor - โทร / #Tel 089-5741009

นิสิตปริญญาตรี

ขอลาพักการเรียน (ลงทะเบียนยังไม่ครบตามหลักสูตร) ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560  
เนื่องจาก ประสบอุบัติเหตุต้องพักรักษาตัวเป็นเวลาหลายเดือน

(เฉพาะนิสิตปริญญาตรี หลักสูตร 4-6 ปี)

กรอกข้อมูลส่วนนี้ในกรณีลาพักการเรียนตลอดภาคเรียน

คำยินยอมของผู้ปกครอง (แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครองด้วย)

ข้าพเจ้า (ชื่อ) นางใจดี ทำดี เกี่ยวข้องกับนิสิตเป็น มารดา

ในฐานะผู้ปกครองของนิสิต ยินยอมและเห็นชอบให้นิสิตผู้นี้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนี้ได้ นิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนได้ จะต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนิสิต ตามกำหนดที่ประกาศในแต่ละภาคเรียน

ลายมือชื่อผู้ปกครอง / Signature นางใจดี ทำดี วันที่ / Date (วันที่ส่งเอกสาร)

ขอลาพักการเรียน เนื่องจากเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร แต่ผลการเรียนเป็น I (ไม่ต้องให้ผู้ปกครองเซ็น) ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

ขอลาพักการเรียน (ลงทะเบียนยังไม่ครบตามหลักสูตร) ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....  
เนื่องจาก .....

ขอรักษาสภาพนิสิต เนื่องจากเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร แต่อยู่ระหว่างทำวิทยานิพนธ์/งานนิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ลายมือชื่อนิสิต / Signature นางสาวจิตติ ทำดี

วันที่ / Date วันที่ส่งเอกสาร

(โปรดอ่านคำชี้แจงด้านหลัง / Please read the information on the back of this sheet before filing a request.)

<p>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's Comment</p> <p><u>ส่วนนี้ นิสิตต้องดำเนินการติดตามอาจารย์ที่ปรึกษาของตน</u></p> <p>ลงนาม / Signature..... วันที่/ Date.....</p>	<p>ความเห็นของคณบดี / Dean's Comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ /Approved    <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ /Disapproved</p> <p><u>ส่วนนี้ งานวิชาการเป็นผู้ดำเนินการ</u></p> <p>ลงนาม / Signature..... วันที่/ Date.....</p>
<p>ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทะเบียนและประมวลผลการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ /Approved    <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ /Disapproved</p> <p><u>ส่วนนี้ งานวิชาการเป็นผู้ดำเนินการ</u></p> <p>ลงนาม / Signature..... วันที่/ Date.....</p>	

## คำชี้แจง

1. นิสิตยื่นคำร้องที่กรอกข้อมูลเรียบร้อย พร้อมกับมีลายมือชื่อ ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดี สำหรับนิสิตปริญญาตรี หลักสูตร 4 - 6 ปี ต้องมีคำยินยอมของผู้ปกครอง แล้วยื่นที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น 1 อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต
2. การขอลापักการเรียนมีผลใช้ได้เพียงภาคเรียนเดียว ถ้าต้องการลาพักการเรียนอีกต้องยื่นคำร้องใหม่
3. นิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนได้ จะต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนิสิต ตามกำหนดที่ประกาศในแต่ละภาคเรียน
4. การไม่ยื่นคำร้องขอลापักการเรียน หรือการไม่ชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนิสิต จะทำให้นิสิตพ้นสภาพการเป็นนิสิต ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย