



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)

However, I have a leave of Absence and then (if any)

ครั้งที่ ๑ เมื่อภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

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

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

5.สำหรับแผนกการเงิน For Financial Department Use ☐ ชำระค่ารักษาสภาพ/ลาพัก การเป็นนักศึกษา 300 บาท Maintaining Payment / Student Leave Payment 300 Baht ☐ ชำระค่าคืนสภาพ ขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา 300 บาท Maintaining Enrollment Payment At the Amount of 300 Baht เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)..... ลงชื่อ Signature..... (.....) เจ้าหน้าที่การเงิน Financial Officer/...../.....	6.บันทึกการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล The implementation of the Registration Officer ☐ ตรวจสอบเอกสาร Check a Document ☐ 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 ☐ บันทึกปรับสถานะในระบบทะเบียนกลางเรียบร้อยแล้ว Recording Status in the Federal Register Successfully ลงชื่อ Signature..... (.....) แผนกทะเบียน/สวท.(REG.)/...../.....
---	---

