



## คำร้องขอลาออก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ต้องแนบมาด้วย บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือ บัตรประจำตัวประชาชน

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / .....นามสกุล .....

สาขาวิชา.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้).....มีความประสงค์ ที่จะลาออกประจำภาคเรียนที่ .....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ(เฉพาะนักศึกษารหัส 49 เป็นต้นไป).....

ลงชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นของประธานหลักสูตร / สาขาวิชา.....

ลงชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นของคณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาเขต / ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง.....

ลงชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน.....

ลงชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

ลงชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรุณารอกข้อมูลตามรายละเอียดข้างต้นด้วยตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์ด้วยข้อมูลที่ชัดเจน)

FI-SRM-006 แก้ไขครั้งที่ 03

### คำร้องลาออก

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว / .....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ผู้รับเรื่อง.....เวลารับเรื่อง .....น.

ผู้ส่งเรื่องคืน.....เวลาส่งเรื่องคืน .....น.

FI-SRM-006 แก้ไขครั้งที่ 03

สำหรับนักศึกษาเก็บไว้นำมาติดตามเรื่อง

ภายใน 3 วันทำ

### ลาออก

ชื่อนักศึกษา.....รหัส.....	ชื่อเจ้าหน้าที่.....
ยื่นคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ยื่นคำร้องวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(กรุณารอกข้อมูลตามรายละเอียดข้างต้นด้วยตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์ด้วยข้อมูลที่ชัดเจน)

(ข้าพเจ้าจะติดตามผลการพิจารณาคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 3 วันทำการ)

โทร. 02-244-5172 และ 02-244-5174