

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 .....นางสาวมะลิ ดีเสมอ..... รหัสประจำตัว/Student Code 

6	1	3	1	0	x	x	x
---	---	---	---	---	---	---	---

คณะ / Faculty.....คณะที่นิติศาสตร์..... สาขาวิชา / Major.....สาขาที่นิติศาสตร์.....

วิชาโท / Minor..... โทร / #Tel.....ระบบเบอร์โทรที่ติดต่อได้.....

นิสิตปริญญาตรี

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

เนื่องจาก .....

(เฉพาะนิสิตปริญญาตรี หลักสูตร 4-6 ปี)  
คำยินยอมของผู้ปกครอง (แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครองด้วย)  
ข้าพเจ้า (ชื่อ).....เกี่ยวข้องกับนิสิตเป็น.....  
ในฐานะผู้ปกครองของนิสิต ยินยอมและเห็นชอบให้นิสิตผู้นี้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนี้ได้ นิสิตที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักการเรียนได้  
จะต้องชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนิสิต ตามกำหนดที่ประกาศในแต่ละภาคเรียน  
ลายมือชื่อผู้ปกครอง / Signature..... วันที่ / Date .....

ขอลาพักการเรียน เนื่องจากเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร แต่ผลการเรียนเป็น I (ไม่ต้องให้ผู้ปกครองเซ็น)  
ในภาคเรียนที่.....2.....ปีการศึกษา.....2563.....

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

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

เนื่องจาก .....

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

ลายมือชื่อนิสิต / Signature.....มะลิ ดีเสมอ.....

วันที่ / Date .....12 มีนาคม 2564.....

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

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