



แบบขอลาออก
Resignation Form

วันที่ (Date).....

เรื่อง (Title) ขอลาออก (I would like to resign)

เรียน (To)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

I (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID).....ระดับ (Education Level).....ชั้นปี (Year).....

คณะ (Faculty).....สาขาวิชา (Field of Study).....

โทรศัพท์ (Tel.).....E-mail.....

มีความประสงค์ขอลาออกเนื่องจาก (I would like to resign because).....

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา (Student)

(.....)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment from Advisor) ☐ เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) ☐ อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) /...../.....	2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา (Comment from Head, Field of Study) ☐ เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) ☐ อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) /...../.....
3. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (ตรวจสอบหลักฐาน) Library Officer (Validation) ☐ มีภาระ (Obligation) ☐ ไม่มีภาระผูกพัน (No obligation) ลงชื่อ (Signature)..... (.....) /...../.....	4. เจ้าหน้าที่การเงิน (ตรวจสอบหลักฐาน) Financial Officer (Validation) ☐ มีภาระหนี้ (Debt obligation) ☐ ไม่มีภาระผูกพัน (No debt obligation) ได้รับชำระหนี้แล้ว จำนวนเงินบาท (Baht) already receive the payment in the amount เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Book / No. of Receipt)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) /...../.....
5. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (Comment of Associate Dean for Academic Affairs) ☐ เห็นควรอนุมัติ (Agree to approve) ☐ อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) /...../.....	6. ความเห็นคณบดี (Comment of Dean) ☐ อนุมัติ (Approve) ☐ อื่นๆ ระบุ (etc. Please specify)..... ลงชื่อ (Signature)..... (.....) /...../.....

หมายเหตุ (Annotation) งานทะเบียนคณะรวบรวมคำร้องและหลักฐาน ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (After the registration section of the faculty collect this form and the other related document, please send them to The Institute of Academic Support and Registration.)