



คำร้องขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา Request Form for Resignation

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
To Director of Office of Academic Affairs and Registration

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ.....หลักสูตร.....โทรศัพท์.....
Faculty Curriculum Telephone

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สถานภาพการทำงาน ☐ ทำงาน ☐ ไม่ได้ทำงาน
Date of birth Month Year Age Year Work status Work Not work

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา เนื่องจาก
I would like to resign from being a Rajamangala University of Technology Isan student because

- ☐ ศึกษาต่อสถาบันอื่น ๆ (โปรดระบุคณะ/สถาบันที่ไปศึกษาต่อ).....
☐ ขาดแคลนทุนทรัพย์ ☐ มีปัญหาด้านสุขภาพ ☐ ไม่ถนัดในสาขาที่เรียน ☐ ผลการเรียนไม่ดี
☐ ได้งานทำ/บรรจุเป็นข้าราชการ ☐ มีปัญหาครอบครัว ☐ ต้องการกลับไปภูมิลำเนาเดิม
☐ สมัครเป็นนักศึกษาใหม่ มทร.อีสาน วิทยาเขต.....
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
Signature Student

ความยินยอมผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่อายุต่ำกว่า 20 ปี) Consent from the Guardian (Students who are under 20 years of age)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เกี่ยวข้องกับ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ อื่นๆ.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Relationship Father Mother Other

ยินยอมให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษา
Consent for students Request for Resignation

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง
Signature Guardian

ความยินยอมหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด : Consent from the Head (กรณีนักศึกษามีงานทำและได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อจากหน่วยงานต้นสังกัด)

ยินยอมให้นักศึกษาลาออกจากการเป็นนักศึกษา
Consent for students Request for Resignation

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน
Signature Head of Department

นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนที่ ① - ⑦ : Follow steps 1 - 7

① ตรวจสอบหนี้สิน (กองคลัง) : Obligation Checked ☐ ไม่ติดค้างหนี้สิน ☐ ติดค้างหนี้สิน จำนวน.....บาท Unencumbered Accrued Liability Amount Baht ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date	⑤ ความเห็นของคณบดี : Dean's Comments ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date
② ตรวจสอบหนังสือ (ห้องสมุด) : Librarian Checked ☐ ไม่ติดค้างหนังสือ ☐ ติดค้างหนังสือ จำนวน.....เล่ม No Overdue books Overdue books Amount Books ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date	⑥ ผลการพิจารณาของ ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Director of Office of Academic Affairs and Registration ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... Approved Disapproved because
③ ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date	⑦ บันทึกเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล : Registrar Officer ☐ ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ลงทะเบียนเรียน ☐ ไม่ติดค้างหนี้สิน ☐ ติดค้างหนี้สิน จำนวน.....บาท ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date
④ ความเห็นของหัวหน้าสาขา : Head of Department's Comments ลงชื่อ.....วันที่...../...../..... Signature Date	