



บศ. 3.15
GS 3.15

แบบคำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/ ขอลาพักการศึกษา
Request for Student Status Maintenance/ Intermission leave

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Ubon Ratchathani University

วัน/เดือน/ปี Date.....

เรื่อง ขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา / ขอลาพักการศึกษา Request for Student Status Maintenance/intermission leave
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Dear Vice President for Academic Affairs,

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว) Mr./Mrs./Ms.....รหัสประจำตัว Student ID.....

เป็นนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตร ปริญญาโท แผน ก / แผน ข ปริญญาเอก แบบ 1 / แบบ 2

Degree and plan Diploma Master plan A/Plan B Doctorate Plan 1/Plan 2

หลักสูตร **Program**.....สาขาวิชา **Field of study**..... คณะ **Faculty of**..... มีความ

ประสงค์ would like to รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา Maintain student status ลาพักการศึกษา Apply for intermission leave

ภาคเรียนที่ for ต้น First ปลาย Second ฤดูร้อน Summer semester of

ปีการศึกษา academic year ซึ่งมีรายละเอียดเพื่อพิจารณา ดังนี้ The details below are for your consideration.

1. จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนแล้ว Number of registered credits มีคะแนนเฉลี่ยสะสม GPA

- รายวิชา Coursework จำนวน Total หน่วยกิต Credits

- วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ Thesis/IS จำนวน Total..... หน่วยกิต Credits

2. วิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ Thesis/ Independent Study (IS)

(1) ยังไม่ได้สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

(2) อยู่ระหว่างเสนอคณะกรรมการประจำคณะ

(3) สอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว เมื่อวันที่ On Date ผ่านแบบมีเงื่อนไข/ ไม่มีเงื่อนไข

เหตุผลในการขอลาพัก/รักษาสถานภาพนักศึกษา Reason

ลงชื่อ.....นักศึกษา (Student's signature)

(.....)

...../...../..... (Date)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น: For official use only (ความเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง: Advice/Recommendation)

<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษา Advisor</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>2. ประธานหลักสูตร Head of the Program</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>3. คณบดี Dean</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นชอบ Not approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>
<p>4. เจ้าหน้าที่งานทะเบียน Registrar Officer</p> <p>ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วนศ.ต้องชำระเงิน I verify that s/he is qualified to maintain student status and agree to permit him/her to pay fee of</p> <p>จำนวน บาท baht</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>5. เจ้าหน้าที่การเงิน Financial officer</p> <p>ได้รับเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพเป็นเงิน</p> <p>Already paid บาท baht</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>	<p>6. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ Vice President For Academic Affairs</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ Approved</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ Not approved</p> <p>ลงชื่อ Signature (.....)/...../.....</p>

บศ. 3.15 แบบคำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/ลาพักการศึกษา

ขั้นตอนการใช้งาน

1. นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มคำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา/ลาพักการศึกษา
2. นักศึกษากรอรายละเอียดในแบบคำร้องให้ครบถ้วนชัดเจน ทั้งนี้ ควรกรอกเหตุผลในการรักษาสถานภาพ/ลาพักการศึกษา และนักศึกษาควรปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานหลักสูตร และงานบัณฑิตศึกษาคณะในเบื้องต้นด้วย
3. นักศึกษายื่นแบบคำร้องต่องานบัณฑิตศึกษาคณะเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
4. เสนออาจารย์ที่ปรึกษาและประธานหลักสูตรเพื่อลงความเห็น
5. เสนอคณบดีหรือผู้แทนเพื่อให้ความเห็นชอบ
6. คณะดำเนินการส่งเรื่องยังสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษาเพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
7. สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเงื่อนไข เพื่อให้งานทะเบียนตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการลงรายการค่าใช้จ่ายในระบบ Reg. และดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องในลำดับต่อไป
8. นักศึกษาติดตามผลได้ที่สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา และชำระเงินค่าธรรมเนียมได้ที่กองคลัง รวมทั้งจัดเก็บเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป