

สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ตามระเบียบฯ พ.ศ.2559 ข้อ 54.2-54.4)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดี.....(คณะที่นักศึกษาสังกัด)

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว อื่น ๆ)..... รหัสประจำตัว.....

เป็นนักศึกษาระดับ  ประกาศนียบัตรบัณฑิต  ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง  ปริญญาโท แผน.....  ปริญญาเอก แบบ.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

ระบบการศึกษา  ภาคปกติ  โครงการพิเศษ  นานาชาติ  ภาษาอังกฤษ

1. ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษา  ต้น  ปลาย ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก.....

โดยมีเอกสารที่ได้แนบมาประกอบการพิจารณาคือ.....

2. ข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบหนังสือแล้วดังต่อไปนี้

สำนักหอสมุด/ห้องสมุดคณะ (ถ้ามี)	สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด
ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว ไม่มีหนังสือ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....	ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว ไม่มีหนังสือ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากมีปัญหาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

<p>1. อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป/ที่ปรึกษาหลัก</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่...../...../.....</p>	<p>2. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ประธานหลักสูตร วันที่...../...../.....</p>	<p>3. งานบริการการศึกษาคณะ</p> <p><input type="checkbox"/> นักศึกษาดังกล่าวมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ตามเหตุผลข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> นักศึกษาดังกล่าวมีสิทธิ์ลาพักได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติตลอดหลักสูตร ตามระเบียบฯ และครั้งนี้เป็นการลาพัก ครั้งที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ผลการประเมิน ว/กศ ก่อนลาพักการศึกษา S =.....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจสอบ วันที่...../...../.....</p>
<p>4. คณบดี (คณะที่นักศึกษาสังกัด)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คณบดี วันที่...../...../.....</p>	<p>5. กลุ่มภารกิจรับเข้า สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ</p> <p>ได้ตรวจสอบสถานภาพแล้ว เห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ชำระค่าลาพักการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต้องชำระค่าลาพักการศึกษา</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ดำเนินการ วันที่...../...../.....</p>	<p>6. กลุ่มภารกิจบริหารทั่วไป สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> รับชำระค่าลาพักการศึกษาแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....จำนวน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ดำเนินการ วันที่...../...../.....</p>

หมายเหตุ 1. ใบคำร้องลาพักการศึกษา 1 แผ่น ใช้ลาพักการศึกษาได้ 1 ภาคการศึกษาปกติ

2. ลาพักได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติตลอดหลักสูตร และสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคแรกจะลาพักการศึกษาได้เฉพาะกรณีที่เป็นเท่านั้น ได้แก่ ป่วย หรือเกิดอุบัติเหตุ

3. นักศึกษานำคำร้องที่คณบดีอนุมัติแล้ว ยื่นที่กลุ่มภารกิจรับเข้า สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ