

สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ตามระเบียบฯ พ.ศ.2548 ข้อ 59.1-59.3)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดี วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ

ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัว.....

เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท แผน..... หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ระบบการศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ

1.ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....
เนื่องจาก.....

โดยมีเอกสารที่ได้แนบมาประกอบการพิจารณาคือ.....

2.ข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบหนี้สินแล้วดังต่อไปนี้

สำนักวิทยบริการ	สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด
ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว ไม่มีหนี้สิน ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....	ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว ไม่มีหนี้สิน ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่...../...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

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

หมายเหตุ

1. ใบคำร้องลาพักการศึกษา 1 แผ่น ใช้ลาพักการศึกษาได้ 1 ภาคการศึกษาปกติ
2. ลาพักได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติตลอดหลักสูตร และสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคแรกจะลาพักการศึกษาได้เฉพาะกรณีที่เป็นเท่านั้น ได้แก่ ป่วย หรือเกิดอุบัติเหตุ
3. นักศึกษานำคำร้องที่คณบดีอนุมัติแล้ว ยื่นที่กลุ่มภารกิจรับเข้า สำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย