



มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Srinakharinwirot University

คำร้องทั่วไป
General Request Form

ที่ (Written at)
วันที่ (Date).....

เรื่อง ลาพักการเรียน ขอเรียนเกินหน่วยกิต ลาออก อื่นๆ.....
Temporary Leave of Absence Request to ExCredit Hour Resignation Other

เรียน To

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)รหัสประจำตัวนิสิต.....
I (Mr, Mrs, Ms) Student ID

คณะ/วิทยาลัย.....ชั้นปีที่.....วิชาเอก.....
Faculty Year Major

อาจารย์ที่ปรึกษา.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
Academic Advisor Student's Phone no.

มีความประสงค์ (Details of Request):.....

เหตุผล/Reason(s):.....

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely yours,

ลงชื่อ.....(นิสิตผู้ยื่นคำร้อง)
Signature (Student)

<p>1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Comments)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) (.....) (อาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor)</p> <p>วันที่ (Date).....</p>	<p>4. เรียน คณบดี..... To Dean of</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) (.....) (รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/Deputy Dean for Academic Affairs)</p> <p>วันที่ (Date).....</p>
<p>2. เรียน หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา (ถ้ามี)..... To Chair of the Department</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) (.....) (หัวหน้าภาควิชา/ Chair of the Department)</p> <p>วันที่ (Date).....</p>	<p>5. คำสั่งคณบดี Authorization</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ Granted <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Denied</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) (.....) คณบดีคณะ/Dean of</p> <p>วันที่ (Date).....</p>
<p>3. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ To Deputy Dean for Academic Affairs</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration)</p> <p>ลงชื่อ (Signature) (.....) (นักวิชาการศึกษา/Academic Officer)</p> <p>วันที่ (Date).....</p>	<p>6. เจ้าหน้าที่ทะเบียน (Registrar Office)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ (Signature) (.....) (เจ้าหน้าที่ทะเบียน/Office of the Registrar)</p> <p>วันที่ (Date).....</p>

Notice : 1. กรณีลาพักการเรียนนิสิตยื่นคำร้องที่คณะแล้วติดต่อกองบริการการศึกษาหลังจากคณบดีอนุมัติแล้วประมาณ 5 วันทำการ เพื่อชำระค่ารักษาสภาพนิสิต 500 บาท ต่อภาคเรียนถึงจะลาพักการเรียนสมบูรณ์ In case of temporary leave of absence, there will be a fee of 500 Baht
2. ขอเรียนเกินหน่วยกิตนิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ขอเรียนเกิน หน่วยกิต ที่ <http://supreme.swu.ac.th/> ในช่วงเพิ่ม-ลดวิชา For the request to exceed credit hour limit, register for courses at http://supreme.swu.ac.th during the Drop-Add period.