

คำร้องขอลาออก / Resignation Form

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
King Mongkut's University of Technology North Bangkok

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

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ.....

To: Dean / Director of

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

I am (Mr. / Mrs. / Miss)

Surname

เลขประจำตัว น.ศ.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Student ID

สาขาวิชา.....

Major

ภาควิชา..... คณะ / วิทยาลัย.....

Department

Faculty / College

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองผลการศึกษา

Date of Birth

Month

Year

I would like to ask for a certificate of study

และขอลาออกจากมหาวิทยาลัยในภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เนื่องจาก

and resign from University in the semester of

academic year

due to

สำเร็จการศึกษา

Graduation

ศึกษาต่อที่อื่น (โปรดระบุสถานศึกษา).....

Transfer to another university (Please specify)

พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

Retirement

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

Others (Please specify)

และพร้อมนี้ได้แนบรูปถ่ายในเครื่องแบบนักศึกษาตามระดับการศึกษา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป มาด้วยแล้ว (ระดับปริญญา-บัณฑิต และบัณฑิตศึกษาสวมครุยวิทยฐานะ) And I have attached a one-inch student photo in uniform / Graduates wear academic gown.

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อนักศึกษาได้สะดวก..... โทร.....

My current address

Telephone

ขอแสดงความนับถือ / Sincerely Yours,

ลงชื่อนักศึกษา / Student's Signature.

การตรวจสอบของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย / For Internal Check

1. ภาควิชา / Department.....

2. สำนักหอสมุดกลาง / Central Library.....

3. บัณฑิตวิทยาลัย / Graduate College..... (เฉพาะ น.ศ.บัณฑิตวิทยาลัย / students of Graduate College.)

สำหรับงานทะเบียนและสื่อนักศึกษา และงานการเงิน / For the Registrar office and Financial office

ชำระเงินจำนวน.....บาท เจ้าหน้าที่ทะเบียน.....ผู้รับเงิน.....

Fee for a certification

Registrar officer

Finance officer

รับเอกสารการศึกษาภายในกำหนด หรือภายใน 90 วัน ด้วยตนเอง หลังจากยื่นขอหนังสือรับรอง (กรณีจำเป็นต้องมอบฉันทะให้ผู้อื่น รับแทนได้ โดยมีหนังสือมอบฉันทะและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ)

Receive the document by yourself within the informed date or 90 days after submitting this request form. (In case you cannot receive the document by yourself, a proxy can receive it for you by showing the proxy appointment form and a copy of your and your proxy's national ID cards)