



**คำร้องขอลาออก**  
**Resignation Form**

เรื่อง / Title ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา / Request for Resignation

เรียน / To .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย / Enclosure .....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) (Mr./Miss/Mrs.)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา / Student ID .....

เป็นนักศึกษาคณะ / School/Faculty..... ภาควิชา/ สาขาวิชา / Department/Field of Study..... ชั้นปีที่ / Year .....

ระดับการศึกษา / Level of Study  ป.บัณฑิต / Graduate Dip.  ปริญญาโท / Master Degree  ปริญญาเอก / Doctoral Degree

ประเภท / Type of Student  นักศึกษามหาบัณฑิต / Normal Prog.  นักศึกษาโครงการพิเศษ / Special Prog.  บุคคลภายนอก / Non-Degree

โดยมีสภาพเป็นนักศึกษา / Status of Student  ปกติ / Normal

วิทยาทันที มีคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ..... และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม .....

Probation with GPA in this semester ..... and Cum GPA. ....

อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's name.....

มีความประสงค์จะขอลาออกจากการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เนื่องจาก .....

I would like to request for resignation from being King Mongkut's University of Technology Thonburi's student because of .....

ศึกษาต่อที่ / further study at .....

อื่น ๆ ระบุ / others reasons (please specify details).....

ที่อยู่สำหรับติดต่อ บ้านเลขที่ / Contact address: Address No ..... หมู่ที่ / Moo ..... ซอย / Soi .....

ถนน / Road ..... ตำบล/แขวง / Sub District ..... อำเภอ/เขต / District ..... จังหวัด / Province .....

รหัสไปรษณีย์ / Postal Code ..... โทรศัพท์ / Telephone No..... E-mail: .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา / Please consider my request.

ลงชื่อ / Signature .....

วันที่ / Date .....

<p><b>1. อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's comments</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม / Signature .....</p> <p>วันที่ / Date .....</p> <p><b>2. หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา / Head of Department's comments</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม / Signature .....</p> <p>วันที่ / Date .....</p> <p><b>3. คณบดี / Dean's comments</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม / Signature .....</p> <p>วันที่ / Date .....</p>	<p style="text-align: center;"><b>สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ตรวจสอบ / Approval by concerned offices</b></p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว (นาย/นางสาว/นาง).....</p> <p>ไม่มีหนี้สินติดค้างมหาวิทยาลัย</p> <p>We examined that (Mr./Miss/Mrs.) .....</p> <p>has no remained obligation(s).</p> <p>(ลงนาม / Signature) .....</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดฯ / Director of KMUTT Library</p> <p>(ลงนาม / Signature) .....</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองคลัง / Director of Treasury Division</p> <p>(ลงนาม / Signature) .....</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษาฯ / Director of the Graduates and International Office</p>
--	---