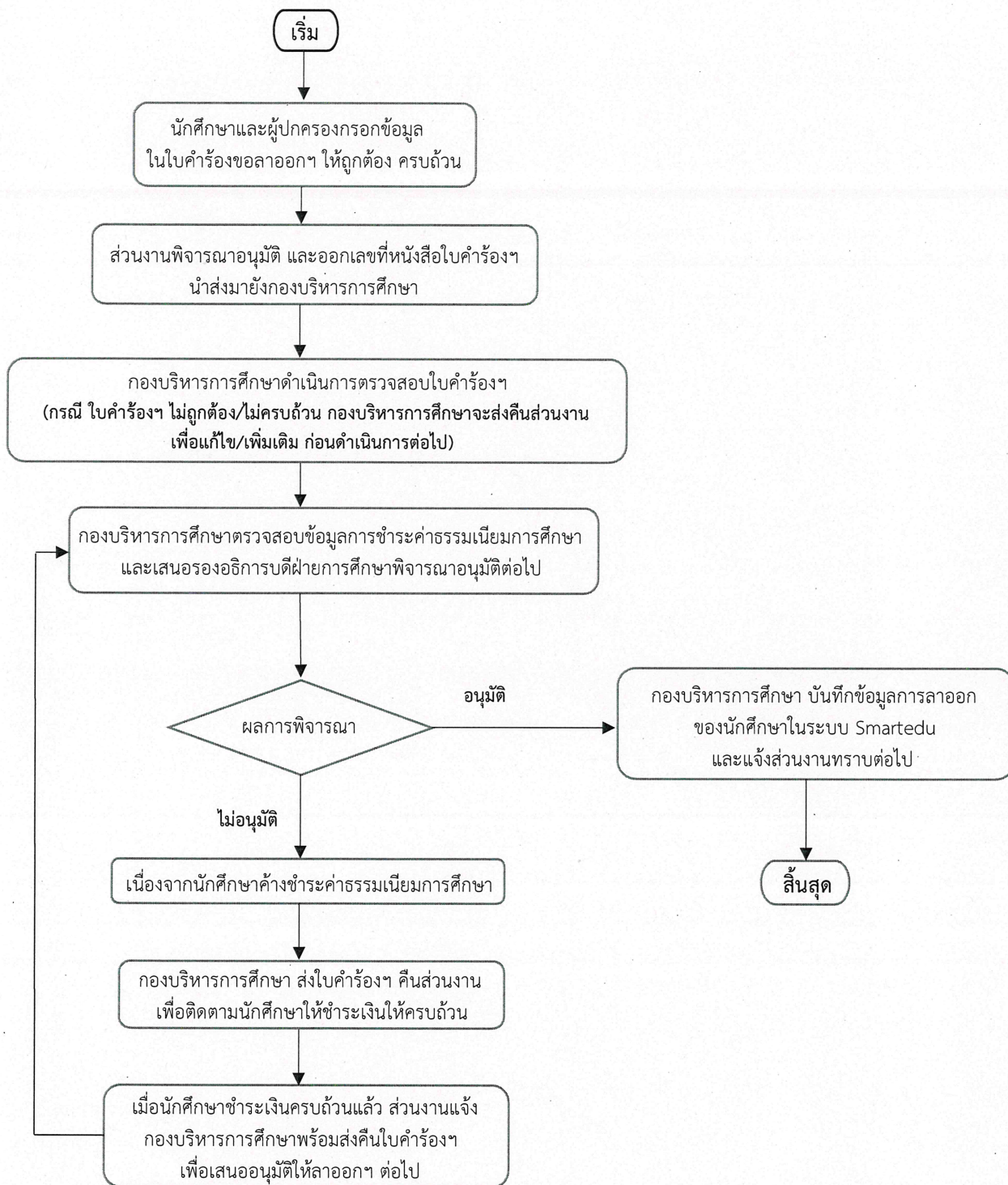


แนวทางปฏิบัติการดำเนินการขอลาออกจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล





หนังสือคณะ/วิทยาลัย
ที่ อว.....
ลงวันที่.....

ใบคำร้องขอลาออก

(โปรดกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้องเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณา)

1. สำหรับนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

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

คณะ/วิทยาลัย.....หลักสูตร.....ชั้นปี.....

เข้าศึกษาโดยการสอบคัดเลือก ☐ ระบบ TCAS โปรดยกรอบ

☐ รอบ Portfolio ☐ รอบ Quota ☐ รอบ Admission ☐ รอบ Admission (กสพท) ☐ รอบ Direct Admission

☐ ระบบรับตรงโดยส่วนงาน

ช่องทางการติดต่อ : โทรศัพท์มือถือ.....e-mail :

มีความประสงค์ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจาก

☐ ต้องการสอบคัดเลือกใหม่ เพื่อศึกษาในคณะ/สาขาวิชา.....

☐ สอบเข้าศึกษาได้ใหม่ในคณะ/สาขา.....

☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุให้ชัดเจน).....

โดยข้าพเจ้าไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษากับมหาวิทยาลัย และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมขอส่งคืนบัตรประจำตัวนักศึกษามาพร้อมนี้

หมายเหตุ : ข้าพเจ้าไม่สามารถส่งคืนบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

2. สำหรับผู้ปกครอง

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

โดยมีความสัมพันธ์เป็น.....กับนักศึกษา โทรศัพท์ติดต่อ.....ได้รับทราบการลาออกและยินยอมให้นักศึกษาปฏิบัติตาม

ข้อสัญญา/ข้อผูกพันที่ได้ทำล่วงหน้ากับมหาวิทยาลัยมหิดล กรณีที่รับทุนการศึกษาข้าพเจ้ายินดีใช้ทุนการศึกษาและหรือปฏิบัติตามเงื่อนไขของทุนการศึกษานั้น ๆ ทุกประการ

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

3. สำหรับส่วนงาน

เรียน..... เพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็น ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... (.....) วันที่...../...../.....	ความเห็น..... ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ความเห็น..... ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	ความเห็นคณบดี ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... (.....) วันที่...../...../.....
---	--	--	--

4. สำหรับมหาวิทยาลัย

ความเห็น จน.งานทะเบียน กองบริหารการศึกษา ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาดังกล่าวแล้ว เห็นสมควร ☐ อนุมัติ ให้นักศึกษาออกจากการเป็นนักศึกษา และให้กองบริหารการศึกษานำบันทึกข้อมูลการลาออกในคลังข้อมูลเนื่องจากนักศึกษาค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจากนักศึกษาค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (.....) (.....) ผู้บันทึกข้อมูล/วันที่..... หัวหน้างาน/วันที่.....	ความเห็นผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... (.....) วันที่...../...../.....	ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา ☐ อนุมัติ และดำเนินการได้ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงนาม..... (.....) วันที่...../...../.....
--	--	--

☐ ดันเรื่อง ส่วนงาน

☐ สำเนา ส่วนงาน



Faculty/ College
Reference No.
Date

Resignation Request Form
(Please complete the form correctly for consideration)

1. For Student

Requested Date / /

Dear Vice President for Academic Affairs, Mahidol University

My name is Mr./ Mrs./ Miss Student ID No.

Faculty/ College: Program: Student Year:

☐ Entered by selection examination system: TCAS (please specify)

☐ Portfolio Admission ☐ Quota Admission ☐ Join Admission ☐ Join Admission (COTMES) ☐ Direct Admission

☐ Direct Admission by the Faculty/ College

Contact information: Mobile Number Email:

I wish to request my resignation from being a student at Mahidol University for this following reason (please specify):

☐ I intend to retake the entrance exam to study in the Faculty/ Major of

☐ Passed the entrance exam to the Faculty/ Major of

☐ Other reasons (please specify)

I certify that I have no outstanding tuition fees with the university and affirm that the above information is true. I also return the student ID card herewith.

Remark: I cannot return the student ID card due to

Student's signature.....

2. For Guardian

My name is Mr./ Mrs./ Miss, the guardian of (Mr./ Mrs./ Miss),
who is my (relationship). My mobile number is I acknowledge the resignation and consent
to the student's adherence to the terms and conditions outlined in the contract or obligation previously established with Mahidol
University. If a scholarship is received, I am willing to repay the scholarship and/or comply with all associated conditions.

Guardian's signature Date://

3. For the Faculty/ College

Dear For acknowledge and consideration ☐ Approved ☐ Not approved because Signature (.....) Date/...../.....	Comments ☐ Approved ☐ Not approved because Signature (.....) Position Date/...../.....	Comments ☐ Approved ☐ Not approved because Signature (.....) Position Date/...../.....	Comments of the Dean ☐ Approved ☐ Not approved because Signature (.....) Position Date/...../.....
---	--	--	--

4. For the University

Comments of Registration Officer, Academic Affairs Division The student's tuition fees have been verified, and consider to offer the following: ☐ Approved the student's resignation from Mahidol University, and the Academic Affairs Division is authorized to record the resignation in the database, as there are no outstanding tuition fees. ☐ Not approved due to the student having outstanding tuition fees. Recorder/Date..... Chief/Date.....	Comments of the Director for the Academic Affairs ☐ Approved ☐ Not approved because Signature (.....) Date/...../.....	Comments of the Vice President for Academic Affairs ☐ Approved ☐ Not approved because Signature (.....) Date/...../.....
--	---	---

☐ Manuscript (Faculty/ College)

☐ Copy for Faculty/ College