

ใบลาพักการศึกษาสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (โปรดอ่านคำชี้แจงประกอบด้านหลัง)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่

เรียน ท่านคณบดี (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา)

ข้าพเจ้า เลขทะเบียน

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

เป็นนักศึกษาปริญญาตรี ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคบัณฑิต ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา เนื่องจาก

ดังนั้น จึงขออนุญาตลาพักการศึกษาในภาค รวม ภาคการศึกษา

โดย ☐ ไม่ได้จดทะเบียนลักษณะวิชาในภาค

☐ ได้จดทะเบียนเรียนลักษณะวิชาในภาค ดังนี้ (เขียนรหัสวิชา)

ในระหว่างที่ลาพักนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

โทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	คำสั่งอธิการบดี/คณบดี

สำหรับสำนักทะเบียนและประมวลผล

การชำระค่าธรรมเนียม

☐ ได้ชำระค่ารักษาสถานภาพ

ภาค เป็นจำนวนเงิน บาท

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ วันที่

☐ ได้ชำระค่าจดทะเบียนลักษณะวิชา

ภาค เป็นจำนวนเงิน บาท

ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ วันที่

(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

คำชี้แจงเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติในการลาพัก

สำหรับนักศึกษา

1. กรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้อง แบบหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการลาแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเสนอความเห็นต่อท่านคณบดี
2. นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ติดตามผลที่สำนักทะเบียนฯ เองหรือมอบหมายให้มีตัวแทน กรณีที่มาเองไม่ได้ ภายในระยะเวลาประมาณ 7 วัน สำหรับกรณีที่เรื่องเสนอต่อคณบดี และประมาณ 14 วัน สำหรับกรณีที่ ต้องเสนอต่ออธิการบดี
3. เมื่อมีคำสั่งอนุมัติจากอธิการบดีหรือคณบดีแล้ว
 - 3.1 กรณีที่ไม่ได้จดทะเบียน นักศึกษาหรือตัวแทนจะต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพสำหรับภาคการศึกษา นั้น ๆ ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และนำหลักฐานใบเสร็จมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อจะได้บันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อไป
 - 3.2 กรณีที่จดทะเบียนลักษณะวิชาไว้ นักศึกษาหรือตัวแทนต้องนำใบเสร็จค่าจดทะเบียนลักษณะวิชา สำหรับภาคการศึกษานั้น ๆ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อจะได้บันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อไป

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษารายงานและเสนอความเห็นต่อคณบดีที่นักศึกษาสังกัด เพื่อขออนุมัติโดยผ่านทางธุรการคณะ

การอนุมัติ

โดยปกติ คณบดีเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ตามข้อบังคับดังนี้

1. การลาพักในสองภาคแรกที่ได้เข้าศึกษาภาคใดภาคหนึ่งหรือทั้งสองภาค
2. การลาพักครั้งหนึ่งเกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน หรือเคยลาพักติดต่อกันมาแล้ว 2 ภาค การลาครั้งต่อไป ต้องเสนออธิการบดีอนุมัติ

หมายเหตุ ทุกครั้งที่มีการลาพักจะต้องมีหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

สำหรับธุรการคณะ

เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้วโปรดส่งคืนสำนักทะเบียนและประมวลผล