

# 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

เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้ว โปรดส่งคืนสำนักทะเบียนและประมวลผล

คำชี้แจงเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติในการลาพัก  
สำหรับนักศึกษา

1. กรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้อง พร้อม ให้เหตุผลในการลาพักระบุเทอมที่ลาพัก
2. ในกรณี ลาพักการศึกษา (ไม่ได้จดทะเบียน ในเทอนั้น) นศ.ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพ จำนวน 300 บาทและค่าประกัน 110 บาท รวมเป็นเงิน 410 บาท (ดำเนินการชำระกับกองคลัง) เมื่อได้ใบเสร็จมาแล้วสแกนใบเสร็จส่งพร้อมหลักฐานต่างๆ
3. หนังสือยินยอมของผู้ปกครอง (เขียน-พิมพ์ ขึ้นเอง )
4. สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครองเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

**\*\* ลาพักการศึกษาได้ ครั้งละ 1 เทอม หากต้องการ ลาพัก 2 เทอม ต้องทำคำร้องใหม่ ก่อนเปิดเทอนั้นๆ หรือหลังเปิดเทอมไม่เกิน 14 วัน นศ.ต้องชำระเงินค่ารักษาสุขภาพ 300 บาท และค่าประกัน 110 บาท รวมเป็นเงิน 410 บาท (ดำเนินการชำระกับกองคลัง) เมื่อได้ใบเสร็จมาแล้วสแกนใบเสร็จแนบมาตามด้วยเอกสาร (ข้อ 3,4) ด้วยค่ะ**

**ลาพักเพราะมีปัญหาด้านสุขภาพ นักศึกษาต้องแนบใบรับรองแพทย์มาด้วยค่ะ**