

## คำชี้แจงเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติในการลาพัก

### สำหรับนักศึกษา

1. กรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้อง แนบหลักฐานต่าง 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

เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้วโปรดส่งคืนสำนักทะเบียนฯ และประมวลผล

คำร้องลาพักการศึกษาสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี  
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่.....

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เลขทะเบียน.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา เนื่องจาก.....

.....  
ดังนั้น จึงขออนุญาตลาพักการศึกษาในภาค.....รวม.....ภาคการศึกษา  
โดย ..... ไม่ได้จดทะเบียนลักษณะวิชาในภาค.....

..... ได้จดทะเบียนเรียนลักษณะวิชาในภาค.....ดังนี้

(เขียนรหัสวิชา)

.....  
ในระหว่างที่ลาพักนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

เบอร์ติดต่อ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(นักศึกษา)

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	คำสั่งอธิการบดี/คณบดี

**สำหรับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา**

**การชำระค่าธรรมเนียม**

..... ได้ชำระค่ารักษาสุขภาพ  
ภาค..... เป็นเงินจำนวน.....บาท  
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....วันที่.....

..... ได้ชำระค่าจดทะเบียนลักษณะวิชา  
ภาค..... เป็นเงินจำนวน.....บาท  
ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....วันที่.....

.....  
(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)