

วันที่ .....

เรียน ท่านคณบดีคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา)

ข้าพเจ้า ..... เลขทะเบียน เป็นนักศึกษาปริญญาตรี  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา เนื่องจาก .....

ดังนั้น จึงขออนุญาตลาพักการศึกษาในภาค ..... รวม ..... ภาคการศึกษา

โดย  ไม่ได้จดทะเบียนลักษณะวิชาในภาค ..... ได้จดทะเบียนเรียนลักษณะวิชาในภาค ..... ดังนี้ (เขียนรหัสวิชา ) .....

ในระหว่างที่ลาพักนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

โทรศัพท์ .....

ขอแสดงความนับถือ

.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา	คำสั่งอธิการบดี/คณบดี

สำหรับสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

**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 ภายในเวลาประมาณ 7 วัน สำหรับกรณีที่เรื่องเสนอต่อคณบดี และประมาณ 14 วัน สำหรับกรณีที่ ต้องเสนอต่ออธิการบดี
3. เมื่อมีคำสั่งอนุมัติจากอธิการบดีหรือคณบดีแล้ว
  - 3.1 กรณีที่ไม่ได้จดทะเบียน นักศึกษาหรือตัวแทนจะต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพสำหรับภาค การศึกษานั้น ๆ ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และนำหลักฐานใบเสร็จมาแสดง ต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อจะได้บันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อไป
  - 3.2 กรณีที่จดทะเบียนลักษณะวิชาไว้ นักศึกษาหรือตัวแทนต้องนำใบเสร็จค่าจดทะเบียนลักษณะวิชา สำหรับภาคการศึกษานั้น ๆ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อจะได้บันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อไป

## สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษารายงานและเสนอความเห็นต่อคณบดีที่นักศึกษาสังกัดเพื่อขออนุมัติโดยผ่านทางธุรการคณะ

## การอนุมัติ

โดยปกติ คณบดีเป็นผู้อนุมัติเว้นแต่ ตามข้อบังคับดังนี้

1. การลาพักในสองภาคแรกที่ได้เข้าศึกษาภาคใดภาคหนึ่งหรือทั้งสองภาค
2. การลาพักครั้งหนึ่งเกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน หรือเคยลาพักติดต่อกันมาแล้ว 2 ภาค การลาครั้งต่อไป ต้องเสนออธิการบดีอนุมัติ

หมายเหตุ ทุกครั้งที่มีการลาพักจะต้องมีหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

## สำหรับธุรการคณะ

เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้วโปรดส่งคืนสำนักงานทะเบียนนักศึกษา