



แบบลาพักการศึกษา

วันที่ .....

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

ระดับ  ปวส.  ปริญญาตรี ภาค  ปกติ  สมทบ  
 เป็นนักศึกษาขณะ ..... สาขาวิชา ..... มีความประสงค์ขอ  
 ลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา ..... เนื่องจาก .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยลาพักการศึกษามาแล้ว (ถ้ามี) ครั้งที่ 1 เมื่อภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....  
 ครั้งที่ 2 เมื่อภาคการศึกษาที่ ..... ปีการศึกษา .....

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ลงชื่อ.....  
 (.....)

นักศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา

<p>1.ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร / สาขาวิชา</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. รองคณบดี / ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ความเห็นหัวหน้าแผนกทะเบียนและวัดผล</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4.แผนการเงิน ได้รับชำระเงินค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา          เล่มที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- ให้นักศึกษายื่นแบบลาพักการศึกษา โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร/ สาขาวิชา หัวหน้าแผนกทะเบียนฯ รองคณบดี หรือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ลงนามให้เรียบร้อย
- นำแบบลาพักการศึกษานี้ไปชำระเงินที่แผนกการเงิน จำนวน 300 บาท และเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้นำส่งที่แผนกทะเบียนและวัดผล

หมายเหตุ ใช้หลักฐานสำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ปกครอง พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย และนักศึกษาจะลาพักได้ 2 ภาคการศึกษาเท่านั้น (ยกเว้น กรณีเจ็บป่วยจนต้องรักษาตัว หรือติดทหารเกณฑ์ สามารถลาพักได้จนกว่าจะสามารถกลับมาเรียนได้ แต่ต้องมีหลักฐานแนบ ได้แก่ ใบรับรองแพทย์ หรือ เอกสารการติดทหาร)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล ปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ...../...../..... ลงชื่อ