



## คำชี้แจงเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติในการลาพัก

### สำหรับนักศึกษา

1. กรอกแบบฟอร์มให้ถูกต้อง แนบหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการลาแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเสนอความคิดเห็นต่อท่านคณบดี
2. นักศึกษาจะต้องเป็นผู้ติดตามผลที่สำนักทะเบียนฯ เอง หรือ มอบหมายให้มีตัวแทน กรณีที่มาเอง ไม่ได้ภายในระยะเวลาประมาณ 7 วัน สำหรับกรณีที่เรื่องเสนอต่อคณบดี และประมาณ 14 วัน สำหรับกรณีที่เสนอต่ออธิการบดี
3. เมื่อมีคำสั่งอนุมัติจากอธิการบดีหรือคณบดีแล้ว
  - 3.1 กรณีที่ไม่ได้จดทะเบียน นักศึกษาหรือตัวแทนจะต้องชำระเงินค่ารักษาสถานะภาพสำหรับภาค การศึกษานั้นๆ ภายใน 30 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาและนำหลักฐานใบเสร็จมาแสดงต่อ เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อจะได้บันทึกไว้เป็นหลักฐานต่อไป
  - 3.2 กรณีที่จดทะเบียนลักษณะวิชาไว้ นักศึกษาหรือตัวแทนต้องนำใบเสร็จค่าจดทะเบียนลักษณะวิชา สำหรับภาคการศึกษานั้นๆ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อจะได้บันทึกไว้เป็น หลักฐานต่อไป

### สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษารายงานและเสนอความคิดเห็นที่นักศึกษาสังกัด เพื่อขออนุมัติโดยผ่านทาง

### ธุรการคณะ

### การอนุมัติ

โดยปกติ คณบดีเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ตามข้อบังคับดังนี้

1. การลาพักในสองภาคแรกที่ได้เข้าศึกษาภาคใดภาคหนึ่งหรือทั้งสองภาค
2. การลาพักครั้งหนึ่งเกินสองภาคการศึกษาติดต่อกัน หรือเคยลาพักติดต่อกันมาแล้ว 2 ภาค การ ลาครั้งต่อไปต้องเสนออธิการบดีอนุมัติ

หมายเหตุ ทุกครั้งที่มีการลาพักจะต้องมีหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

### สำหรับธุรการคณะ

เมื่อมีคำสั่งอนุมัติแล้วโปรดส่งคืนสำนักทะเบียนฯ และประมวลผล