



คำร้องขอลาพักการศึกษา Request Form for Intermission Leave

สทท.12

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี :

KING MONGKUT'S UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THONBURI

เรียน คณบดีคณะ
To Dean of School/Faculty of

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.
Enclosure 2.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา
Student's ID

จดซ้าย Keep Left

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

คณะ
School/Faculty

ภาควิชา/สาขาวิชา
Department/Field of Study

ชั้นปีที่
Class Level

ระดับการศึกษา
Level of Study

ปริญญาตรี
Bachelor's Degree

ปริญญาโท
Master's Degree

ปริญญาเอก
Doctoral Degree

แลกเปลี่ยน
Exchange

อื่นๆ
Other

ประเภทหลักสูตร
Type of Study

ปกติ
Thai Program

ภาษาอังกฤษ/นานาชาติ
English/International Program

บุคคลภายนอก
Non-Degree

โดยมีสภาพนักศึกษา
Status of Student

ปกติ
Normal

วิทยาภัณฑ์
Probation

มีคะแนนเฉลี่ยประจำภาค
with GPA. in this Semester

และคะแนนเฉลี่ยสะสม
and Cum. GPA.

อาจารย์ที่ปรึกษา
Advisor's name

สำหรับติดต่อนักศึกษา/To Contact: โทรศัพท์ | Tel: E-mail:

มีความประสงค์จะขอลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ /
I would like to request for an intermission leave in Semester

เนื่องจาก
because

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request,

ลงชื่อนักศึกษา | Signature

...../...../.....

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา | Advisor's Comments

3. ความเห็นคณบดี

Dean's Comments

ลงชื่อ | Signature

...../...../.....

2. ความเห็นหัวหน้าภาค/ประธานสาย | Head of Dept.'s Comments

ลงชื่อ | Signature

...../...../.....

ลงชื่อ | Signature

...../...../.....

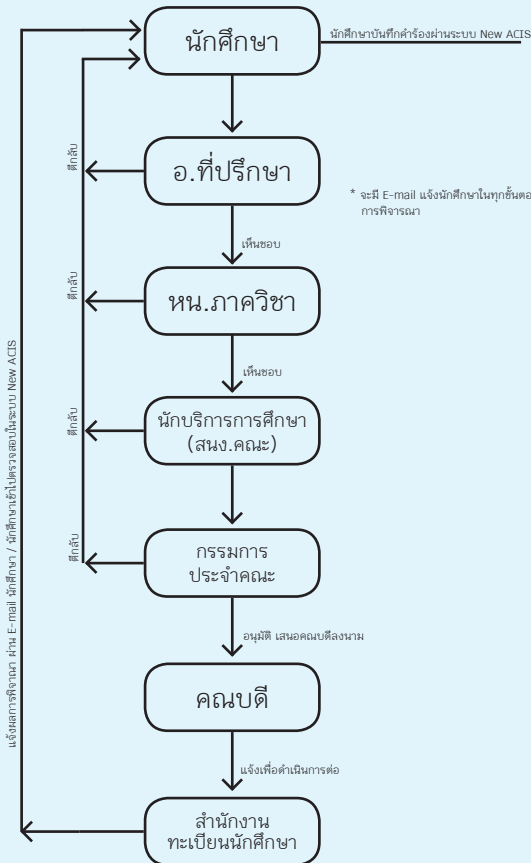
พลิกด้านหลังเพื่อดูคำแนะนำ

คำแนะนำ

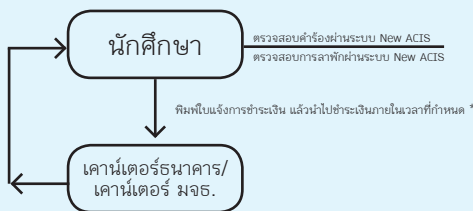
กรณีที่ต้องทำคำร้องขอลาพักการศึกษา

1. ลาพักการศึกษา เนื่องจากไม่มีการลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาใดๆ
2. ลาพักการศึกษา หลังจากลงทะเบียนเรียนไปแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ ได้
3. ลาพักการศึกษา เพื่อรักษาสุขภาพนักศึกษาในกรณีที่อยู่ระหว่างการแก้ไขวิทยานิพนธ์, หรือรอการตีพิมพ์ผลงาน

ขั้นตอนที่ 1: ขั้นตอนการลาพักการศึกษา



ขั้นตอนที่ 2: ขั้นตอนการชำระเงินค่าลาพักการศึกษา



* นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินได้ในวันที่ที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา ช่วงเดียวกับการลงทะเบียน ปกติ/ ลาซ้ำ (นักศึกษาต้องตรวจสอบด้วยตัวเอง)

นักศึกษาจะต้องดำเนินการให้ครบทั้ง 2 ขั้นตอน
จึงจะถือว่าการลาพักการศึกษาสมบูรณ์

ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษา

> ขั้นตอนที่ 1: ขั้นตอนการลาพักการศึกษา

1. ให้นักศึกษาทำเรื่องขอลาพักการศึกษาผ่านระบบ New ACIS เท่านั้น (เวลาตามที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา) โดยเลือก
 - > คำร้องผ่านเว็บ
 - > ยื่นคำร้องการลาต่างๆ
 - > ใบคำร้องลาพักการศึกษา
2. เลือกปี และภาคการศึกษา (ต้องเลือกให้ถูกต้อง กรณีเลือกในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนไปแล้ว ข้อมูลการลงทะเบียนจะถูกยกเลิกทั้งหมด ดังนั้นจะต้องเลือกในภาค/ปีการศึกษาถัดไปเท่านั้น)
กรณีที่เลือกปี/ภาคการศึกษาผิด หรือแก้ไขข้อความ/เหตุผล ให้นักศึกษา ยื่นคำร้องใหม่เท่านั้น ระบบจะใช้คำร้องล่าสุดของนักศึกษา
3. ให้ระบบแสดงผลที่ขอลาพักการศึกษา และหากต้องแนบเอกสารประกอบ ให้จัดทำเอกสารเป็นไฟล์ pdf. ไฟล์เดียวกัน เพื่อประกอบการพิจารณาคำร้องได้
4. ระหว่างการพิจารณา คำร้องอาจจะถูกตีกลับ/ หรือขอเอกสารประกอบเพิ่มเติม ได้ในทุกขั้นตอน
5. ติดตามผลการพิจารณาคำร้องผ่านระบบ New ACIS โดยเลือก
 - > คำร้องผ่านเว็บ
 - > ติดตามคำร้องนอกจากนี้ มหาวิทยาลัยจะส่ง E-mail แจ้งผลการพิจารณาไปให้นักศึกษาในทุกขั้นตอนด้วย (กรุณาปรับปรุง E-mail และเบอร์โทรศัพท์ให้ถูกต้อง)

> ขั้นตอนที่ 2: ขั้นตอนการชำระเงินค่าลาพักการศึกษา

6. กรณีที่คำร้องผ่านการอนุมัติแล้ว ในหน้าจอติดตามคำร้อง ช่องค่าบริการ จะแสดง “จำนวนเงินที่ต้องชำระ” ให้นักศึกษาส่งพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินจากหน้านี้ได้ หรือเข้าไป
 - > รายการลงทะเบียนรายวิชา
 - > ชำระเงินค่าลงทะเบียน/ค่าลาพัก
7. การชำระเงินให้พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินไปชำระภายในวันเวลาที่กำหนดได้ที่ ธนาคารกรุงเทพ จึงจะถือว่าการลาพักการศึกษาเรียนสมบูรณ์
กรณีที่ไม่มีชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด ให้ติดต่อขอแก้ไขใบแจ้งการชำระเงินได้ที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา (มีค่าปรับล่าช้าวันละ 50 บาท)
8. ค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษาละ 800 บาท
ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาละ 1,600 บาท
กรณีภาคการศึกษาแรก จะมีค่าประกันอุบัติเหตุอีก 200 บาท

หากไม่ชำระค่าลาพักการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าการลาพักการศึกษาไม่สมบูรณ์ คำร้องลาพักจะถูกยกเลิก และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการคัดชื่อนักศึกษา ออกจากการเป็นนักศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ