



# มหาวิทยาลัยนครพนม

## คำร้องขอลาพักการศึกษา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตลาพักการศึกษา

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... รหัสนักศึกษา .....  
 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ..... เป็นนักศึกษา  ระบบปกติ  ระบบพิเศษ  
 ชั้นปีที่ ..... สาขาวิชา ..... คณะ/วิทยาลัย .....  
 ระดับ  ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  ปริญญาตรี .....  
 อื่นๆ ระบุ .....  
 มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา ในภาคการศึกษาที่ ..... / ..... เนื่องจาก (ต้องระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ..... นักศึกษา

คำยินยอมของผู้ปกครอง (นักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุไม่ถึง 20 ปี)

ข้าพเจ้า ..... ในฐานะผู้ปกครอง ยินยอมและเห็นควรให้  
 นาย/นาง/นางสาว ..... ลาพักการศึกษา

ลงชื่อ ..... ผู้ปกครอง

วันที่ ..... / ..... / .....

<p>① ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>ได้ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เห็นควรให้        นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ และภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ลงชื่อ .....        (.....)        วันที่ ..... / ..... / .....</p>	<p>② ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก .....</p> <p>ลงชื่อ .....        (.....)        วันที่ ..... / ..... / .....</p>
<p>③ ความเห็นรองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ .....        (.....)        วันที่ ..... / ..... / .....</p>	<p>④ ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....</p> <p>ลงชื่อ .....        (.....)        วันที่ ..... / ..... / .....</p>

<p>⑤ งานการเงิน</p> <p>รับชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน ..... บาท</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... เลขที่ .....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p>⑥ งานทะเบียนและประมวลผล กองส่งเสริมวิชาการ</p> <p>ได้ทำการปรับสถานะในระบบบริการการศึกษาเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
--	--

### ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา (NPU.R12)

#### ให้นักศึกษาปฏิบัติ ดังนี้

1. นักศึกษารับคำร้องขอลาพักการศึกษา (NPU.R12) ที่งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัด หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องฯ จากเว็บไซต์ของกองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ที่ <http://www.npu.ac.th/acad/registra.php>
2. นักศึกษากรอรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง และดำเนินการผ่านความเห็นชอบตามลำดับที่ 1 - 2
3. นักศึกษายื่นชำระค่าธรรมเนียมการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาที่งานการเงิน
4. นักศึกษาส่งคำร้องขอลาพักการศึกษา ที่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ที่งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัด

#### หมายเหตุ

1. ค่าธรรมเนียมการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาละ
  - ระดับอาชีวศึกษา (ปวช./ปวส.) 100 บาท
  - ระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี) 500 บาท
  - ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท) 2,500 บาท
2. การลาพักการศึกษา จะลาพักได้ไม่เกินคราวละหนึ่งภาคการศึกษา
3. การลาพักการศึกษาทั้งภาคการศึกษา และถ้าได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ให้ถือว่าเป็นการยกเลิกการลงทะเบียน โดยรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา
4. นักศึกษาจะลาพักการศึกษาไม่ได้ ในสองภาคการศึกษาแรกที่ได้เข้าศึกษา เว้นแต่กรณีเจ็บป่วย หรือถูกเกณฑ์ หรือระดมเข้ารับราชการทหารกองประจำการ และหรือได้รับทุนต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเป็นประโยชน์กับนักศึกษา
5. เมื่อครบกำหนดการขอลาพักการศึกษาแล้ว นักศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษาและลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป ที่งานทะเบียนและประมวลผลของคณะ/วิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัด