

การลาพักการศึกษา

1. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะลาพักการศึกษาสามารถลาพักการศึกษาได้โดยกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการลงทะเบียนเรียนโดยเลือกประเภทเป็นการลาพักการศึกษาระบุ ปี/ภาคการศึกษาให้ชัดเจนและชำระค่าธรรมเนียมตามช่องทางต่างๆ ดังเช่นการลงทะเบียนเรียน
2. การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการเป็นแต่ละภาคการศึกษา นักศึกษาจะได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาได้ครั้งละไม่เกินสองภาคการศึกษาติดต่อกันในกรณีที่นักศึกษามีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นคราวๆ ไป
3. ระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาคือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาที่อนุญาตให้ศึกษาตามหลักสูตร
4. นักศึกษาที่มีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา จะต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายในกำหนดเวลา และหากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ ไว้แล้ว ให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วด้วย หากยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาภายหลังกำหนดเวลาของการถอนชุดวิชาให้ถือว่าเป็นการขาดสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว
5. การลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาให้นับระยะเวลาการลาพักการศึกษากว่าเป็นการลาพักการศึกษาเต็มภาคการศึกษาและมีผลเช่นเดียวกับข้อ 3.

กำหนดเวลาการลาพักการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 15 สิงหาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 มกราคม - 15 กุมภาพันธ์

ขั้นตอนการลาพักการศึกษา

นักศึกษามีความประสงค์จะลาพักการศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. เลือกช่องทางการชำระเงินการลาพักการศึกษา (ภาคการศึกษาละ 500 บาท)
 - ทาง Pay at Post ไปรษณีย์ 475 เลือก ☒ บ.6 ลาพักการศึกษา
 - ทางธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารทหารไทยธนชาติ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงเทพ ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารออมสิน โดยกรอกในช่อง ค่าลงทะเบียน/ลาพักการศึกษา
 - ณ มหาวิทยาลัย หรือศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ กรอกแบบฟอร์ม เลือกช่องลาพักการศึกษา
2. นักศึกษาสามารถตรวจสอบการลงทะเบียนลาพักการศึกษาได้จาก www.stou.ac.th เลือก บันทึกศึกษาตรวจสอบข้อมูลนักศึกษา