



แบบฟอร์มยื่นคำร้องของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา  
(โปรดอ่านรายละเอียดประกอบด้านหลัง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ผ่าน ผู้อำนวยการคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า.....เลขทะเบียน.....

นักศึกษาระดับ.....หลักสูตร.....

อาจารย์ที่ปรึกษา:.....

สถานที่ติดต่อ:.....

E-mail:.....โทรศัพท์มือถือ:.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติ:

- ลาออกจากการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่.....ปีการศึกษา.....
- ขอขาดสอบตัวเหตุสุดวิสัย วิชา.....  
ซึ่งจดทะเบียนในภาค.....ปีการศึกษา.....และสอบในวันที่.....
- ขอคืนสถานภาพนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อ เพราะไม่ได้รักษาสถานภาพในภาค.....ปีการศึกษา.....
- ขอย้ายสาขาจากสาขาวิชา.....ไปยังสาขาวิชา.....
- ขอเปลี่ยนแผนการศึกษาจากแผน.....เป็นแผน.....
- ขอ  เพิ่ม  ถอนรายวิชา (กรณีพิเศษ) วิชา.....ภาค.....ปีการศึกษา.....
- ขอลาพักการศึกษาภาค.....ปีการศึกษา.....มีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้
- ไม่ได้จดทะเบียนในภาคที่ลาพัก
- จดทะเบียนในภาคที่ลาพัก วิชา.....
- เคยลาพักมาแล้วในภาค (ระบุ 3 ภาคการศึกษาย้อนหลัง) .....
- ขออนุมัติกรณีอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เนื่องจาก.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่	ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา
ความเห็นผู้สอน	ความเห็นของผู้อำนวยการคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา

การชำระค่าธรรมเนียม (เจ้าหน้าที่โครงการกรอกข้อมูล)

- ได้ชำระเงินค่ารักษาสถานภาพ ภาค.....จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....
- ได้ชำระค่าจดทะเบียนรายวิชาเพิ่ม ภาค.....จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....
- คืนเงินค่าจดทะเบียน ภาค.....จำนวน.....บาท

## รายละเอียดเอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

	ขั้นตอนและวิธีการ	หลักฐานประกอบการพิจารณา
ขอลาออก	1. กรอกแบบฟอร์มยื่นต่อโครงการ 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. เสนอขออนุมัติจากคณบดี	
ขอขาดสอบ	1. กรอกฟอร์มยื่นเสนอต่อโครงการภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่สอบ 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และเสนอผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. เสนอขออนุมัติจากคณบดี	1. หลักฐานประกอบเหตุผลที่ขาดสอบ เช่น ใบรับรองแพทย์ ฯลฯ 2. ตารางสอบวิชาที่ขาดสอบ
ขอคืนสภาพ	1. กรอกฟอร์มยื่นเสนอต่อโครงการภายใน 1 ปี นับจากวันที่ถูกถอนชื่อ 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และเสนอผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. ชำระค่ารักษาสถานภาพภาคที่ถูกถอนชื่อทุกภาคการศึกษา 4. เสนอคณบดีกลับกรอง เพื่อขออนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	1. หลักฐานประกอบเหตุผลที่ไม่ได้มารักษาสถานภาพ 2. ประกาศฉบับที่ถูกถอนชื่อ 3. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาสถานภาพในภาคที่ถูกถอนชื่อ
ขอย้ายสาขา	1. กรอกแบบฟอร์มยื่นต่อโครงการ 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. เสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย	1. หลักฐานประกอบเหตุผลที่ย้ายสาขา 2. ใบตอบรับจากสาขาที่จะขอย้ายไปศึกษาต่อ
ขอเปลี่ยนแปลงการศึกษา	1. กรอกแบบฟอร์มยื่นต่อโครงการ 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. เสนอขออนุมัติจากคณบดี	1. หลักฐานประกอบเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงการศึกษา 2. ใบรายงานผลการศึกษา
ขอเพิ่ม-ถอนวิชา (กรณีพิเศษ)	1. กรอกแบบฟอร์มยื่นต่อโครงการ 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. เสนอขออนุมัติจากคณบดี	1. หลักฐานประกอบเหตุผลที่ขอเพิ่ม-ถอนวิชา (กรณีพิเศษ) 2. ตารางสอบวิชาที่ขอลง
ขอลापักการศึกษา	1. กรอกฟอร์มยื่นเสนอต่อโครงการภายใน 30 วันนับจากวันเปิดภาค 2. ขอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และเสนอผู้อำนวยการคณะทำงานโครงการบัณฑิตศึกษา 3. ชำระค่ารักษาสถานภาพภาคที่ลาพักการศึกษา 4. เสนอคณบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ แล้วแต่กรณี	1. หลักฐานประกอบเหตุผลที่ลาพักการศึกษา 2. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาสถานภาพ 3. กรณีจดทะเบียนในภาคที่ลาพัก ขอให้แนบบใบเสร็จรับเงินค่าจดทะเบียนและตารางสอบวิชาที่จดทะเบียน

### การชำระค่ารักษาสถานภาพ

นักศึกษาที่ขอลาพักการศึกษาหรือขอคืนสถานภาพนักศึกษา จะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพที่งานการเงินของมหาวิทยาลัยและถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินแนบมากับคำร้อง (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี ให้แนบหลักฐานการโอนมาพร้อมคำร้อง)

1. กรณีจดทะเบียนในภาคที่ลาพัก นักศึกษาจะไม่ได้คืนเงินค่าจดทะเบียนคืน แต่ไม่ต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ
2. กรณีไม่ได้จดทะเบียนในภาคที่ลาพักหรือขอคืนสถานภาพ นักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพ ดังนี้
  - 2.1. ผู้เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2540 ชำระภาคละ 600.- บาท
  - 2.2. ผู้เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2540-2544 ชำระภาคละ 1,500.- บาท
  - 2.3. ผู้เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา 2545 เป็นต้นไป ชำระภาคละ 3,000.- บาท

ช่องทางการชำระเงิน : 1. กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ได้รับใบเสร็จทันที)

3. โอนเข้าบัญชี ธ.กรุงเทพ สาขา มธ.ศูนย์รังสิต ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 091-0-15280-0