



วันที่/Date/...../.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... รหัสประจำตัว.....

I (Mr./Mrs./Miss):

Student Code:

หลักสูตร (สาขาวิชา) / Curriculum (major fields)

โปรแกรม/ Program ไทย/ Thai นานาชาติ/ International
 ภาคปกติ/ Day ภาคเสาร์-อาทิตย์/ Sat.-Sun. ภาคค่ำ/ Evening ภาคพิเศษ/Special Programs

มีความประสงค์ขอลาพักการศึกษา/ would like to take a leave of absence:

ไม่ได้ลงทะเบียนสอบประมวลผลความรู้ ครั้งที่..... ปีการศึกษา..... รวม..... ภาค/ Student who do not register for any comprehensive examinations are requested to fill out the leave of absence in the () 1st () 2nd () 3rd of the academic year of

รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา 1 หน่วยกิตวิทยานิพนธ์ ตั้งแต่ภาคที่ ถึงภาคที่..... รวม..... ภาค/ Student who do not register for thesis credits is to maintain his/her status by paying a fee equivalent to that of one credit hour are requested to fill out the leave of absence in the () 1st () 2nd () 3rd of the academic year of

ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ขอลาพักตั้งแต่ภาคที่ ถึงภาคที่..... รวม ภาค/ Student who do not register for any courses would like to take a leave of absence from the () 1st () 2nd semester of the academic year of to the semester of the academic year of

อื่น ๆ / Others:

และจะกลับมาศึกษาต่อใหม่ในภาคที่ ปีการศึกษา..... คะแนนเฉลี่ยสะสมปัจจุบัน / and will resume in the () 1st () 2nd semester of the academic year of I now maintain grade point average of

ในการลาพักการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้ทราบถึงระเบียบในการลาพักการศึกษเป็นอย่างดีแล้ว และยินดีจะปฏิบัติตามระเบียบทุกประการพร้อมนี้ได้แนบหลักฐานในการขอลาพักการศึกษา/ I am well aware of all the regulations pertaining to this leave of absence and am abiding by as such.

Attached please find the documents required.

ลงชื่อ/ Student's Signature

โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก /Contact Number e-mail:

หมายเหตุ : เมื่อนักศึกษาชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โปรดนำคำร้องนี้ไปยื่นที่สำนักทะเบียนนักศึกษา

Remark After the payment has been made, this request must be presented at the Records Office.

<p>1) สำนักทะเบียนนักศึกษา / Records Office ลาพักการศึกษาได้ / The request has been approved. <input type="radio"/> ชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษารวม..... ภาค Fees are paid to cover semester(s) of leave of absence. <input type="radio"/> ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษา เนื่องจากนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไว้ภาคที่.....ปีการศึกษา..... Fees for semester are exempted as the regular registration is prepaid. ลงลายมือชื่อ/ Officer's Signature..... / /</p>	<p>2) ฝ่ายการคลัง / Financial Affairs Office ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการลาพักการศึกษาจำนวน.....บาท The amount of baht fee has already been paid. ลงลายมือชื่อ/ Cashier / /</p>
<p>3) สำนักทะเบียนนักศึกษา / Records Office <input type="radio"/> บันทึกข้อมูลการลาพักการศึกษาลงแล้ว/ Temporary drop-out request recorded ลงลายมือชื่อ/ Officer's Signature..... / /</p>	<p>4) บันทึก / Note </p>

เรื่อง ขอลาพักการศึกษา

นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดจะต้องยื่นเรื่องขอลาพักการศึกษาภายในสามสัปดาห์หลังจากเปิดภาคการศึกษา มิฉะนั้นจะถูกจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 ขอแบบฟอร์มได้ที่สำนักทะเบียนนักศึกษา พร้อมแสดงบัตรนักศึกษา และเขียนข้อมูลให้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 นำแบบฟอร์มไปชำระเงิน ไปชำระเงิน ที่แผนกการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 นำแบบฟอร์ม และใบเสร็จรับเงิน มายื่นที่สำนักทะเบียนนักศึกษา

Academic Leave

Student who do not register for any courses must apply for an academic leave within 30 days after the semester starts; otherwise they are subject to dismissal without prior notice.

1. Fill out a request form available at the Records Office upon showing student ID.
2. Bring the form to the Financial Affairs Office and pay a fee for academic leave.
3. Bring the form and receipt to Records Office, and sign in record book for academic leave.

สิ่งที่ควรทราบสำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

นักศึกษาปริญญาเอกและปริญญาโท (แผน ก.) ที่ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ต้องเขียนคำร้องลาพักการศึกษา (ทบ.ท./RGS 904) เพื่อรักษาสถานภาพนักศึกษา พร้อมชำระเงินจำนวน เท่ากับ 1 หน่วยกิต วิทยานิพนธ์ (ปริญญาเอก 7,000 บาท , ปริญญาโท 4,000 บาท) ด้วยเลขเช็คเช็ค สั่งจ่ายมหาวิทยาลัยกรุงเทพ โดยดำเนินการได้ในช่วงการขอเพิ่ม-ลดวิชา

Note for Students in Plan A (both Doctoral and Master's Programs)

who have registered for all thesis/dissertation credits

Students in Plan A (both Doctoral and Master's Programs) who have registered for all thesis/dissertation credits but have not completed their thesis/dissertation are required to request for a Leave of Absence to maintain their student status. Submit the request form (RGS 904) during adding/dropping period together with a payment for 1 credit of the thesis/dissertation (7,000 baht for Doctoral programs and 4,000 baht for Master's programs). The payment can be made with a cashier check payable to Bangkok University.