

คำร้องขอลงเพิ่ม แก่ F,NP Class Registration Request Form

บศ.03
ESD.03

กองบริการการศึกษา
Educational Services Division,

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
Rambhai Barni Rajabhat University,

อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000
Muang, Chanthaburi 22000

ภาคการศึกษาที่ semester/.....

ภาคปกติ Full-time (week days)

ภาคพิเศษ Part-time (weekend)

ประกาศนียบัตรบัณฑิต Teaching Certificate

ปริญญาโท Graduate

ปริญญาเอก Doctorate

สาขาวิชา /Major.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

To: The Office of the President

ข้าพเจ้า (นาย,นางสาว,นาง).....รหัสประจำตัว.....
I, (Mr./Mrs./Miss/Mrs./Ms./Rank) Student ID number

มีความประสงค์ขอลงเพิ่ม แก่ F,NP รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....จำนวน.....(หน่วยกิต) กลุ่ม.....
would like to register for Course Course Name Credits Section

เรียนในวัน.....เวลาเรียน.....มีจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งสิ้นในภาคการศึกษานี้เป็นจำนวน.....หน่วยกิต
Day of the week Time The total credits registered for this semester will be Credits

เหตุผลในการลงทะเบียนเรียนนอกแผนการเรียน.....
Reason(s) for the request

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
This request is submitted for your consideration,

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely,

.....
(.....)

<p>ขั้นตอนการยื่นคำร้อง Requirements:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามแผนการเรียนก่อน Students must complete normal registration before submitting this form 2. นักศึกษาพบ อ.ที่ปรึกษา อ.ผู้สอน คณบดีเพื่อขออนุญาต Students must get approval from: advisor, lecturer and the Dean before submitting this form. 3. ให้ส่งรายวิชาที่ลงเพิ่มพร้อมกันทุกวิชาในแต่ละภาคเรียน Students wishing to register for more than one class must fill out a separate registration form for each class and submit them at the same time. 4. นักศึกษานำคำร้องส่งกลุ่มงานทะเบียนฯ When this form is completed, submitted it to the Registrar's office. 5. ยืนยันรายวิชาที่ลงเพิ่มผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ถ้าติดเงื่อนไขให้ติดต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ Students must confirm registration online. If unable to do so, contact the Registrar's Office. 6. ต้องยืนยันวิชาที่ลงเพิ่มให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด Students must complete registration before the ADD/DROP date. 7. หลังจากหมดเขตลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนแล้ว จะไม่เก็บคำร้องไว้และไม่สามารถยืนยันการลงทะเบียนเพิ่มได้ The Registrar's Office does NOT keep this form on file after the ADD/DROP date, and future requests must be submitted a new 	<p>หมายเหตุ Notes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (กลุ่ม) section คือ ตัวเลขที่ต่ออยู่ด้านหลังของรหัสวิชา เพื่อกำหนดเวลา เรียนและอาจารย์ผู้สอน - Section number is the number following to course code. It indicates day and time of course. - ให้ยืนยันรายวิชาที่ลงเพิ่มผ่านระบบบริการการศึกษา ภายใน ช่วงเพิ่ม ถอนวิชาเรียนเท่านั้น Registration for this course must be confirmed online prior to ADD/DROP date - หมายเลขโทรศัพท์..... Telephone number
---	---

1. อาจารย์ที่ปรึกษา Advisor	2. อาจารย์ผู้สอน Lecturer	3. คณบดี (วิชาที่ลงเพิ่ม) Dean	4. นายทะเบียน Registrar	5. อธิการบดี President
<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Not Approved เหตุผล..... Reason <input type="radio"/> ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรปี พ.ศ.....จริง	ข้าพเจ้า..... I ยินดีรับสอนในวัน..... would be happy to accept this student on.....(day) คาบเรียน..... at.....(time) เรียนร่วมกับ..... to study withmajor students <input type="radio"/> ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าเรียนตามโครงสร้างหลักสูตรปี พ.ศ.....จริง	คณะ..... <input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Not Approved เหตุผล..... Reason	<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Not Approved เหตุผล..... Reason	<input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ Not Approved
ลงชื่อ..... Signature/...../.....	ลงชื่อ..... Signature/...../.....	ลงชื่อ..... Signature/...../.....	ลงชื่อ..... Signature/...../.....	ลงชื่อผู้รับมอบ..... Authorized signature/...../.....