

# คำร้องขอลงทะเบียน 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 ...../.....
<input type="radio"/> ภาคปกติ Full-time (week days)
<input type="radio"/> ภาคพิเศษ Part-time (weekend)
<input type="radio"/> ประกาศนียบัตรบัณฑิต Teaching Certificate
<input type="radio"/> ปริญญาโท Graduate
<input type="radio"/> ปริญญาเอก Doctorate
สาขาวิชา /Major.....

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

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

To: The Office of the President

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

มีความประสงค์ขอลงทะเบียน 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><b>ขั้นตอนการยื่นคำร้อง Requirements:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนตามแผนการเรียนก่อน Students must complete normal registration before submitting this form</li> <li>2. นักศึกษาพบ อ.ที่ปรึกษา อ.ผู้สอน คณบดีเพื่อขออนุญาต Students must get approval from: advisor, lecturer and the Dean before submitting this form.</li> <li>3. ให้ส่งรายวิชาที่ลงทะเบียนพร้อมกันทุกวิชาในแต่ละภาคเรียน 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.</li> <li>4. นักศึกษานำคำร้องส่งกลุ่มงานทะเบียนฯ When this form is completed, submitted it to the Registrar's office.</li> <li>5. ยืนยันรายวิชาที่ลงทะเบียนผ่านระบบลงทะเบียนออนไลน์ถ้าติดเงื่อนไขให้ติดต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ Students must confirm registration online. If unable to do so, contact the Registrar's Office.</li> <li>6. ต้องยืนยันรายวิชาที่ลงทะเบียนให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด Students must complete registration before the ADD/DROP date.</li> <li>7. หลังจากหมดเขตการลงทะเบียนเพิ่ม-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</li> </ol>	<p><b>หมายเหตุ Notes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (กลุ่ม) section คือ ตัวเลขที่ต่ออยู่ด้านท้ายของรหัสวิชา เพื่อกำหนดเวลาเรียนและอาจารย์ผู้สอน - Section number is the number following to course code. It indicates day and time of course.</li> <li>- ให้ยืนยันรายวิชาที่ลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษา ภายใน ช่วงเพิ่ม ถอนวิชาเรียนเท่านั้น Registration for this course must be confirmed online prior to ADD/DROP date</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์..... Telephone number</li> </ul>
---	--

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