



# ใบคำร้องมหาวิทยาลัยรามคำแหง (กรณีนักศึกษาสมัครใหม่)

## (RU Request Form for New Students)

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

ศท. (SRS)
รับที่ (No.) .....
วันที่ (Date) .....
เวลา (Time) .....

- เรื่อง (Subject)  ขอลงทะเบียนเพิ่ม (Request for additional course registration)  
 ขอรับเงินคืน (Request for refund)  
 ขอสับเปลี่ยนกระบวนวิชา/ชำระเงินเพิ่ม (Request for course exchange/additional payment)

เรียน (To) ผู้อำนวยการ สวป. (Director of Admissions and Records Office)

ข้าพเจ้า (Name-Surname) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) .....

ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address) บ้านเลขที่ (House No.) ..... หมู่ที่ (Village No.) ..... ต.รอก/ชอย (Soi) .....

ถนน (Road) ..... ตำบล/แขวง (Subdistrict) ..... อำเภอ/เขต (District) .....

จังหวัด (Province) ..... รหัสไปรษณีย์ (Post Code) ..... โทรศัพท์ (Tel.) ..... E-Mail .....

ตามที่ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนภาค (I have registered in semester) ..... ปีการศึกษา (academic year) .....

ไว้จำนวน (for) ..... หน่วยกิต (credits) และมีความประสงค์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้ (and would like to request the following:)

ให้นักศึกษาทำเครื่องหมาย  ลงใน  ข้อที่มีความประสงค์จะดำเนินการพร้อมทั้งกรอกข้อความให้ถูกต้อง  
 (Place a check mark (✓) in  required and fill out all the details accurately.)

1.  ลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตร หรือลงทะเบียนซ้ำกับวิชาที่เทียบโอนได้ (I have registered in the wrong program or in a course that can be transferred.)

ขอบอกเลิกกระบวนวิชา จำนวน ..... วิชา รวม ..... หน่วยกิต คือวิชา .....  
 (I would like to drop ..... courses, totaling ..... credits. These courses are .....)

และสับเปลี่ยนเป็นกระบวนวิชา จำนวน ..... วิชา รวม ..... หน่วยกิต คือวิชา .....  
 (and exchange them for ..... courses, totaling ..... credits. These courses are .....)

2.  ขอบอกเพิ่มกระบวนวิชา จำนวน ..... วิชา รวม ..... หน่วยกิต คือวิชา .....  
 (I would like to add ..... courses, totaling ..... credits. These courses are .....)

โดยชำระเงินค่าหน่วยกิตเพิ่ม จำนวน ..... หน่วยกิต เป็นเงิน ..... บาท  
 (By paying a fee for the additional ..... credits, amounting to ..... baht)

หรือขอรับเงินคืน จำนวน ..... หน่วยกิต เป็นเงิน ..... บาท  
 (Or claiming a fee refund for ..... credits, amounting to ..... baht)

3.  อื่น ๆ (โปรดระบุ) (Other; please specify) .....

ทั้งนี้ เมื่อรวมกับจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด 22 หน่วยกิต  
 (The total number of credits enrolled does not exceed 22 credits allowed.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (For your consideration and approval)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month) ..... พ.ศ. (Year B.E.) .....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ (Officer's Comments)	คำสั่ง (Decision)
<p>1. เรียน ผวป./ผศท.                      (To Director of Admissions and Records Office/ Head of Registration and Examination Management Section)</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้นักศึกษาดำเนินการได้                      (For your consideration and approval so that the student can proceed to:)</p> <p><input type="checkbox"/> สับเปลี่ยนกระบวนวิชา (exchange courses)  <input type="checkbox"/> คืนเงิน (claim the refund) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht)  <input type="checkbox"/> ชำระเงินเพิ่ม (pay the additional fee) จำนวน (amounting to) ..... บาท (baht)</p> <p>(.....)                      หัวหน้าหน่วยตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล                      (Head of Review and Data Modification Subsection)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2.</p> <p>อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามเสนอและคืนเงิน จำนวน .....บาท                      (Approved as proposed the refund of ..... baht)</p> <p>(.....)</p> <p>(.....)                      หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ                      (Head of Registration and Examination Management Section)</p> <p>...../...../.....</p>

**ข้อปฏิบัติ (Instructions)** ให้ยื่นหลักฐานดังนี้ (Submit the following documents:)

- ใบเสร็จรับเงิน (ม.ร. 18) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (Original receipt (RU 18) plus one copy)
- บัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมสมุดลงทะเบียนเรียน ตัดแถบรหัสกระบวนวิชาที่บอกเลิก - บอกรวม (Student ID card and a registration book with barcodes of the added-dropped courses)
- ยื่นเอกสารที่ อาคารกงไกรลาศ (KLB) ชั้น 1 ช่อง 11-13 (Submit the documents at Kong Krailat Building (KLB), 1 st floor, window nos. 11-13.)

ฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ (Registration and Examination Management Section)

วันที่บังคับใช้: 28 พฤษภาคม 2561 (Effective date: 28 May 2018)