



ใบคำร้องมหาวิทยาลัยรามคำแหง (กรณีนักศึกษาเก่า)  
(RU Request Form for Current Students – Not New Students)

พ.ท. (SRS)
รับที่ (No.) .....
วันที่ (Date) .....
เวลา (Time) .....

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

- 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.) ..... ตรอก/ซอย (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 (v) in  required and fill out all the details accurately.)

1. ลงทะเบียนเรียนผิดหลักสูตร ขอบอกเลิกกระบวนวิชา รวม ..... หน่วยกิต คือวิชา .....  
(I have registered in the wrong program and would like to drop courses, totaling ..... credits. These courses are ...)  
และสับเปลี่ยนเป็นกระบวนวิชา รวม ..... หน่วยกิต คือวิชา.....  
(I would like to exchange for ..... courses, totaling ..... credits. These courses are .....)
2. ขอบอกเพิ่มกระบวนวิชา รวม ..... หน่วยกิต คือวิชา .....  
(I would like to add ..... courses, totaling ..... credits. These courses are .....)  
โดยชำระค่าธรรมเนียม 50 บาท และชำระเงินเพิ่มค่าหน่วยกิต จำนวน ..... หน่วยกิต รวมเป็นเงิน 50 + ..... บาท หรือคืนเงิน  
..... บาท (By paying a 50-baht fee and a fee for the additional courses totaling ..... credits,  
amounting to 50 + .....baht or claiming a refund of ..... baht)
3. ขอดropกระบวนวิชา ..... และขอสับเปลี่ยนเป็นกระบวนวิชา ..... หรือขอรับเงินคืน จำนวน ..... บาท  
(Because of course cancellation of ....., I would like to exchange it for ..... or claim a refund of ..... baht.)
4. ขอบอกเพิ่ม RAM 1000 เนื่องจากขอจบการศึกษา (เฉพาะนักศึกษารหัส 52-59 ไม่คิดค่าหน่วยกิต)  
(I would like to add the RAM 1000 course, in order to apply for graduation.) (No credit fee for students with ID Nos.  
beginning with 52 to 59)
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ) (Other; please specify) .....

ชำระเพิ่ม จำนวน ..... บาท หรือขอรับเงินคืน จำนวน ..... บาท  
(Pay the additional fee of ..... baht or claim a refund of ..... baht)

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./หผท. (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>2. อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามเสนอและคืนเงิน จำนวน ..... บาท (Approved as proposed the refund of ..... baht) (.....)</p> <p>(.....)  หัวหน้าฝ่ายลงทะเบียนเรียนและจัดสอบ  (Head of Registration and Examination Management Section)</p>

ข้อปฏิบัติ (Instructions) ให้อื่นหลักฐานดังนี้ (Submit the following documents):

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