



แบบเพิ่ม / ถอนรายวิชา
Adding / Withdrawing Request Form

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
Name (Mr./Mrs./Miss)

รหัสประจำตัวนักศึกษา
Student ID

ภาควิชา/สาขาวิชา
Department/Major

คณะ/วิทยาลัย
Faculty/College

มีความประสงค์ขอเพิ่ม / ถอนรายวิชา ประจำภาคการศึกษาที่
I would like to add or withdraw the following course(s) in semester

ปีการศึกษา
Academic Year

ลำดับ No.	รายการ Item	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ Course Title	จำนวนหน่วยกิต Credit(s)			กลุ่ม (Section)	เวลาเรียน Time	ลงนาม อาจารย์ผู้สอน Lecturer's signature
				ทฤษฎี Theory	ปฏิบัติ Practice	รวม Total			
1	<input type="checkbox"/> เพิ่ม Add <input type="checkbox"/> ถอน Withdraw								
2	<input type="checkbox"/> เพิ่ม Add <input type="checkbox"/> ถอน Withdraw								
3	<input type="checkbox"/> เพิ่ม Add <input type="checkbox"/> ถอน Withdraw								
4	<input type="checkbox"/> เพิ่ม Add <input type="checkbox"/> ถอน Withdraw								
5	<input type="checkbox"/> เพิ่ม Add <input type="checkbox"/> ถอน Withdraw								

ลงชื่อ (Signature)
()
อาจารย์ที่ปรึกษา Advisor

ลงชื่อ (Signature)
()
หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา Head of department / Major

ลงชื่อ (Signature)
()
นักศึกษา Student

<p>สำหรับงานทะเบียน / สวท. (For Registration Department/REG Use)</p> <p>ค่าธรรมเนียมเพิ่ม / ถอนรายวิชา (Adding / Withdrawing Fees) & Co.- บาท/Baht</p> <p>ลงชื่อ Signature () แผนกทะเบียน/สวท.REG</p>	<p>สำหรับแผนกการเงิน (For Financial Department Use)</p> <p>เลขที่ / เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt No.)</p> <p>จำนวนเงิน (Total) บาท/Baht</p> <p>ลงชื่อ (Signature) () แผนกการเงิน (Financial Department)</p>
--	---

ขอให้นักศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ (The students must follow the following processes)

- ให้นักศึกษาขึ้นแบบเพิ่ม/ถอนรายวิชา โดยให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชาลงนามให้เรียบร้อย Submit the Adding/Withdrawing Request Form to the course instructor, student advisor, and Department/Program Head for consideration.
- ให้นำแบบเพิ่ม/ถอนรายวิชา ไปที่ สวท. เพื่อติดค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียม แล้วนำไปชำระเงินที่ แผนกการเงิน Take the Adding/Withdrawing Request Form to the BEG in order to be stated of credits and fees before making payment at the Financial Department.
- นำแบบเพิ่ม/ถอนรายวิชาเรียน ที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ไปคืนที่ สวท. (โดยขอให้นักศึกษาทำสำเนาไว้ 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน) Return the Adding/Withdrawing Request Form to the BEG (Students must make a copy of the Form for their own references.)