



# คำร้องขอลงทะเบียนน้อยกว่า/เกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนด Request Form for Registering Less/More than Required Credits

R. 18

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี : King Mongkut's University of Technology Thonburi

เรียน คณบดีคณะ .....  
To Dean of

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง) ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา .....  
(Mr./Miss/Mrs.) Student ID Code

เป็นนักศึกษาคณะ ..... ภาควิชา/สาขาวิชา ..... ชั้นปีที่ .....  
a student of School/Faculty Department/Field of study Year

ประเภท ..... ภาควิชา 4-5 ปี ..... ภาควิชา 2-3 ปี ..... ภาควิชาพิเศษ ..... นานาชาติ/ภาษาอังกฤษ  
Type of Study 4-5 years program 2-3 years program Special program International/English program

โดยมีสภาพนักศึกษา ..... ปกติ ..... วิทยาทันที มีคะแนนเฉลี่ยประจำภาค ..... และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม .....  
Status of Student Normal Probation with GPA in this semester and Cum.GPA

อาจารย์ที่ปรึกษา .....  
Advisor's name

มีความประสงค์ขอลงทะเบียน ..... เกินหน่วยกิตที่กำหนด ..... ต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด  
I would like to register more than required credits less than required credits

เนื่องจาก .....  
because

กรณีลงทะเบียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด โปรดระบุรายวิชาที่ลงทะเบียนเกิน .....  
In case of registering more than required credits, please specify the extra course

รวมหน่วยกิตที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาทั้งสิ้น ..... หน่วยกิต  
Total credits registered in this semester credits

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
Please consider this request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา To contact student  
โทรศัพท์ Tel : .....  
E-mail : .....

ลงชื่อ .....  
Signature  
วันที่ .....  
Date

นักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนน้อยกว่า หรือต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด ต้องได้รับอนุมัติจาก

หัวหน้าภาควิชา/ประธานสายวิชา/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

Students who request to registering less/more than the required credits must get  
approval from the head of department.

- กรอกรายละเอียดในคำร้อง พร้อมระบุเหตุผล  
Fill in the Form indicating the reasons.
- นำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นชอบ  
Present to the advisor.
- หัวหน้าภาควิชาลงนามอนุมัติ  
Head of Department signs for approval
- ยื่นคำร้อง พร้อมใบลงทะเบียน ณ ส่วนทะเบียนและประเมินผล  
Submit the request form at Registration and Evaluation Division.

การดำเนินการ ควรกระทำก่อนกำหนดการลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา  
The Procedure should be done before the registration date in the Academic Year.

## 1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's Comments

ลงชื่อ .....  
Signature ( ..... )  
วันที่ .....  
Date

## 2. ความเห็นหัวหน้าภาควิชา Head of Department's Comments

ลงชื่อ .....  
Signature ( ..... )  
วันที่ .....  
Date