



งานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
The Office of the Registrar, Rajapruk University

คำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา หรือ ย้ายคณะ / Request to Change Field of Study or Faculty

** (โปรดกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ชัดเจน อย่างครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....รหัสนักศึกษา/Student ID.....

ระดับ ปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี หลักสูตร 4 ปีเทียบโอน/ต่อเนื่อง กลุ่มเรียน ปกติ ค่า เสาร์-อาทิตย์
 บัณฑิตศึกษา ปริญญาโท MBA. MPA. M.Ed. ป.บัณฑิต

คณะ / Faculty..... สาขาวิชา / Major..... ชั้นปีที่ / Year Study.....

ที่อยู่ปัจจุบัน / Current Address.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ / Mobile phone no

(กรุณาทำเครื่องหมาย ใน และกรอกข้อความให้ถูกต้อง)

<input type="checkbox"/> ย้ายคณะ Change Faculty	คณะเดิม / Previous Faculty
	คณะใหม่ / New Faculty
<input type="checkbox"/> ย้ายสาขาวิชา Change field of study	สาขาวิชาเดิม / Previous field of study
	สาขาวิชาใหม่ / New field of study	รหัสนักศึกษาใหม่..... กลุ่มการเรียน <input type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ค่า <input type="checkbox"/> เสาร์-อาทิตย์

ลายมือชื่อนิสิต / Signature..... ผู้ยื่นคำร้อง

()

ผู้เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณา

1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's Comment Signature	2) ความเห็นหัวหน้าสาขา / Coordinator's Comment Signature.....
3) ความเห็นคณบดี / Dean's Comment Signature	4) สำนักงานวิชาการ / Office of Academic Affairs <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Disapproved Signature
5) งานการเงิน / Financial Agency รับชำระเงินเปลี่ยนสาขาวิชาหรือย้ายคณะ จำนวน บาท Signature.....	6) งานทะเบียน / registration Agency <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว..... Signature.....
Date/...../.....	Date/...../.....

คำชี้แจง / Instruction

ขั้นตอนการเปลี่ยนสาขาวิชา หรือ ย้ายคณะ

1. นิติรับคำร้องทำงานทะเบียน ประกอบด้วย 1 แผ่น
1.1 ใบคำร้องขอเปลี่ยนสาขาวิชา หรือ ย้ายคณะ

2. กรอกข้อมูลและส่งที่อาจารย์ที่ปรึกษา

3. อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขา คณบดี ลงนามรับรองการ
ขอเปลี่ยนสาขาวิชา หรือ ย้ายคณะ

4. ส่งเอกสารที่งานการเงิน และชำระเงินค่าเปลี่ยนสาขาวิชา
หรือ ย้ายคณะ

5. ส่งเอกสารที่งานทะเบียน และออกเลขหนังสือรับ

6. งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอ
สำนักวิชาการอนุมัติ

7. งานทะเบียนดำเนินการเปลี่ยนสาขาวิชา หรือ ย้ายคณะใน
ระบบและเก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัตินิสิต

ช่องทางการชำระเงินที่ห้องการเงิน หรือผ่านธนาคาร

1. ธนาคารไทยพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ สาขาประชาชื่น
ชื่อบัญชี วิทยาลัยราชพฤกษ์กองทุนทั่วไป
เลขที่บัญชี 092-250629-7
2. ธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขาโฮมเวิร์ค
ราชพฤกษ์
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
เลขที่บัญชี 683-2-16599-7

*เมื่อนำฝากแล้วให้นำสำเนา Pay in มายืนยันการชำระเงิน
และขึ้นใบเสร็จที่มหาวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง*

งานการเงิน โทร.02-432-6100 - 5 ต่อ 1101