



งานทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

The Office of the Registrar, Rajapruk University

แบบฟอร์มใบคำร้องขอ เพิ่ม - ถอน รายวิชา

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ชื่อ/ Name..... รหัสประจำตัว/Student ID.....

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

คณะ สาขาวิชา ชั้นปีที่..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่ได้

มีความประสงค์ขอเพิ่ม / ถอนรายวิชา ประจำภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษา

(วันที่เพิ่ม - ถอน มีผลคือ เอกสารมาถึงงานทะเบียนภายใน 15 วันนับจากวันเปิดภาคเรียน)

ที่	รายการ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วย กิต	กลุ่ม ที่	วันเวลา	อาจารย์ ผู้สอน
1	<input type="checkbox"/> เพิ่ม						
	<input type="checkbox"/> ถอน						
2	<input type="checkbox"/> เพิ่ม						
	<input type="checkbox"/> ถอน						
3	<input type="checkbox"/> เพิ่ม						
	<input type="checkbox"/> ถอน						
4	<input type="checkbox"/> เพิ่ม						
	<input type="checkbox"/> ถอน						
รวม							

ลายมือชื่อนิสิต / Signature..... ผู้ยื่นคำร้อง
()

ผู้เสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณา

1) ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Signature	2) ความเห็นหัวหน้าสาขา Signature
3) ความเห็นคณบดี Signature	4) สำนักวิชาการ <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Disapproved Signature
5) งานการเงิน รับชำระเงินค่าเพิ่ม - ถอนรายวิชา จำนวน บาท Signature	6) งานทะเบียน <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว Signature
Date	Date

ช่องทางการชำระเงินผ่านธนาคาร

1. ธนาคารไทยพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ สาขาประชาชื่น

ชื่อบัญชี วิทยาลัยราชพฤกษ์กองทุนทั่วไป

เลขที่บัญชี 092-250629-7

2. ธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขาโฮมเวิร์ค ราชพฤกษ์

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

เลขที่บัญชี 683-2-16599-7

เมื่อนำฝากแล้วให้นำสำเนา Payin มายืนยันการชำระเงินที่งานการเงินและขึ้นใบเสร็จที่มหาวิทยาลัยฯ ทุกครั้ง
งานการเงิน โทร.02-432-6100 ต่อ 1101