

# RE05-1

## คำร้องขอเพิ่ม-ลดรายวิชาล่าช้า/Late Add-Reduce Registration Form



กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา Office of the Registrar, Burapha University

วันที่/Date 3 พฤษภาคม 2564

ชื่อ/Name นางสาวมะลิ ตีเสมอ รหัสประจำตัว/Student ID No. 

6	1	3	1	0	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---

คณะ/Faculty คณะที่นิสิตสังกัด สาขาวิชา/Field of Study สาขาวิชาที่นิสิตสังกัด

โทร/Phone No. ระบบเบอร์โทรที่ติดต่อได้

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเพิ่ม-ลดรายวิชาล่าช้าเนื่องจาก/I would like to late add-remove register because (explain):

ลงทะเบียนไม่ทันตามปฏิทินการศึกษา

โดยข้าพเจ้าลงทะเบียนไว้แล้ว..... หน่วยกิต และขอลงทะเบียนรายวิชาดังต่อไปนี้/ I registered..... credits and would like to late register course as below.

ลำดับ No.	รหัสวิชา Course code	กลุ่มเรียน Section	ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) Course name	หน่วยกิต Credits	ชื่อผู้สอน Instructor name	ลายเซ็นผู้สอน Instructor's signature	ลายเซ็นเจ้าหน้าที่สำรองที่นั่ง Reservation staff's signature
-----------	----------------------	--------------------	-----------------------------------	------------------	----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------

### เพิ่ม/Add

1.	2	7	4	1	1	2	5	9	1	Macroeconomics	3	พัชร ปรปรมโหมทย์	ส่วนนี้ลิสต์เป็นผู้ดำเนินการ	
2.														
3.														
4.														
5.														

### เปลี่ยนกลุ่ม/Change (ผู้สอนกลุ่มใหม่ลงนาม/Approved by the new section's instructor.)

1.														
2.														
3.														
4.														
5.														

### ลด/Reduce

1.														
2.														
3.														
4.														
5.														

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา/For your consideration.

ลงชื่อ/Student's signature มะลิ ตีเสมอ

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor's comment ส่วนนี้ลิสต์เป็นผู้ดำเนินการ

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

### แนวปฏิบัติ/Procedure

การเพิ่ม-ลดรายวิชาล่าช้าโดยเสียค่าปรับ ให้ดำเนินการดังนี้/

For late add-reduce registration, **fines must be paid by the regulations.** Please complete the following steps:

- เขียนคำร้องขอเพิ่ม-ลดรายวิชาล่าช้า (RE05-1) แล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้สอนทุกวิชาลงนาม  
Fill in a request form (RE05-1). In all courses required had been approved by an advisor and instructors.
- สำรองที่นั่งกับวิชาการคณะ/ Reservation at the academic office.
  - กลุ่มเรียนของภาคปกติ: ติดต่อวิชาการคณะเจ้าของรายวิชา/ **For section of regular program:** at the academic office owned course code.
  - กลุ่มเรียนของภาคพิเศษ: ติดต่อวิชาการคณะเจ้าของกลุ่มเรียน/ **For section of special program:** at the academic office owned section.
- ยื่นคำร้องที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการลงทะเบียน  
Bring the form to the registrar's office for complete the add-reduce registration authorities.
- นำใบแจ้งหนี้ค่าปรับที่ได้จากกองทะเบียนฯ ไปชำระที่กองคลังและทรัพย์สิน ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี (ภปร)  
Pay a fine at the Finance Division. (3rd floor, the Office of the President Building)

