



สำหรับเจ้าหน้าที่
 คำร้องที่..... / 25.....
 เจ้าหน้าที่รับคำร้อง.....
 วันที่/...../25.....

คำร้องทั่วไป : คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(โปรดเขียนให้ชัดเจนอ่านง่าย และระบุ ๑, ๒, ๓ ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการที่เกี่ยวข้อง)

เขียนที่ งานการศึกษา/.....

วันที่.....เดือน พ.ศ. 25.....

- เรื่อง **ลงทะเบียนเรียน** **เพิ่มรายวิชา**
 ลดรายวิชา (ภายใน 2 สัปดาห์หลังเปิดภาคเรียน)
 ถอนรายวิชา

นักศึกษา**ต้อง**ดำเนินการในระบบออนไลน์
 ตามกำหนดเวลา พร้อมกับการยื่นคำร้องนี้

(ก่อนสอบ 2 สัปดาห์ ติด **W** ใน Transcript นับเป็นครั้งในการลงทะเบียนเรียน)

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายการศึกษาและพัฒนานักศึกษา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ไม่มีเอกสารแนบ มีเอกสารแนบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง (ระบุ).....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)

เลขประจำตัวนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--

นักศึกษาปริญญาตรี ครีตรงทอง ทุนเรียนดี พสวท. อื่นๆ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ครีตรงทอง ทุนเรียนดี พสวท. ปริญญาโท ปริญญาโท-เอก ปริญญาเอก

คณะ/สถาบัน ชั้นปีที่..... สาขา

อาจารย์ที่ปรึกษา..... เกรตเฉลี่ยสะสม

มีความประสงค์ : -..... **ขอเพิ่มรายวิชา** **ลดรายวิชา** **ถอนรายวิชา**

โปรดระบุรหัสวิชา.....

สถานที่ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์
 ติดต่อ.....

หลังจากเพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชาแล้วมีหน่วยกิตรวม หน่วยกิต

เหตุผลความจำเป็นโดยละเอียด.....

กรณี เหตุผลเพิ่มเติมพลิกหลังใบคำร้อง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(ผู้ยื่นคำร้อง)

การดำเนินการ (ตามระบุใน)

<input checked="" type="checkbox"/> ๑. (ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา) เห็นสมควรให้ <input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> ลด <input type="checkbox"/> ถอนรายวิชาข้างต้น (อาจารย์ที่ปรึกษา) วันที่..... /...../25.....	<input type="checkbox"/> ๕. เรียน <input type="checkbox"/> คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ <input type="checkbox"/> หัวหน้าภาควิชา..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา วันที่...../...../25.....
<input type="checkbox"/> ๒. (ความเห็นหัวหน้าภาควิชา) (หัวหน้าภาควิชา) วันที่..... /...../25.....	<input type="checkbox"/> ๖. เรียน รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา (.....) ภาควิชา..... วันที่...../...../25.....
(เจ้าหน้าที่งานการศึกษา) <input checked="" type="checkbox"/> ๓. ตรวจสอบคำร้องและเอกสารแนบเรียบร้อย (.....) วันที่..... /...../25.....	<input type="checkbox"/> ๗. <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา วันที่...../...../25.....
<input checked="" type="checkbox"/> ๔. <input type="checkbox"/> ทำหนังสือนำไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา วันที่...../...../25.....	<input checked="" type="checkbox"/> ๘. ข้าพเจ้าได้รับทราบผลของคำร้องนี้แล้ว และจะแจ้งให้ อาจารย์ที่ปรึกษาทราบโดยทันที ลงชื่อ..... วันที่...../...../25.....

หมายเหตุ ใช้สำหรับ การขอลงทะเบียนน้อยกว่า 9 / มากกว่า 22 /
 เปลี่ยนชื่อ-สกุล / ผ่อนผันค่าเทอม (ก่อนเปิดเทอม 1สัปดาห์) แก้ไขการ
 ลงทะเบียนสมัครรหัสวิชา การขอลงทะเบียน การขอลาเรียน การเพิ่ม/ลด
 ถอนรายวิชา ขอที่นั่งสอบ ฯลฯ ใช้ระบุขั้นตอนการดำเนินการ