มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน / Request for Registration

กองบริหารการศึกษา
เลขที่ .....
วันที่ .....

เรียน .....
To (อาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor)

วันที่ ...../...../.....
Date DD/MM/YY

ชื่อนิสิต (นาย/นาง/นางสาว) .....**ตัวบรรจง**
Student's name (Mr./Mrs./Miss) .....(Print name)

รหัสประจำตัวนิสิต ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ **นิสิตชั้นปีที่** ..... **คณะ**.....
Student ID Number Academic Level Faculty

สาขา ..... **หมายเลขโทรศัพท์** ..... **E-mail** .....
Major Field Phone number

มีความประสงค์ Request for

☐ **ลงทะเบียนล่าช้าหรือรักษาสถานภาพนิสิตล่าช้า** (แนบ KU1)
Late Registration or Late Maintain Student status (Attach KU1)

☐ **เพิ่มหรือถอนรายวิชาล่าช้า (แนบ KU3)** Late Add or Drop (Attach KU3)

☐ **ลงทะเบียนเกิน 22 หน่วยกิตสำหรับภาคต้นหรือภาคปลาย หรือลงทะเบียนเกิน 7หน่วยกิตสำหรับภาคฤดูร้อน (แนบ KU3)**
Registration over 22 credits for a regular semester or 7 credits for Summer Session (Attach KU3)

☐ **ลงทะเบียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต** Registration less than 9 credits

☐ **ผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา** Postpone tuition and fee payments
ภาค.....ปีการศึกษา .....
Semester Academic Year

☐ **ย้ายคณะ หรือเปลี่ยนสาขาวิชาเอก** Transferring to another Faculty or Changing the major subject
จาก..... เป็น .....
From To

เนื่องจาก Reason(s) for the request
.....
.....

ลงนามนิสิต/ผู้ดำเนินการแทน.....
Student/Person Requesting Signature วันที่...../...../.....
Date

❶ **เรียน หัวหน้าภาควิชา** To Dean ☐ **อนุมัติ** Approved ☐ **ไม่อนุมัติ** Denied **ลงนาม/Signature** ..... (.....) ...../...../..... **อาจารย์ที่ปรึกษา** Advisor	❷ **เรียน คณบดี** To Dean ☐ **อนุมัติ** Approved ☐ **ไม่อนุมัติ** Denied **ลงนาม/Signature** ..... (.....) ...../...../..... **หัวหน้าภาควิชา** Head of Department
❸ **คำพิจารณาของคณบดีเจ้าสังกัด** Dean's decision ☐ **อนุมัติ** Approved ☐ **ไม่อนุมัติ** Denied **ลงนาม/Signature** ..... (.....) ...../...../..... **คณบดี** Dean	❹ **เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา** To Director of Education Administration Division **เพื่อโปรดดำเนินการ** To be processed **ลงนาม/Signature** ..... (.....) ...../...../.....