



คำร้องขอเทียบรายวิชาเรียน
(สำหรับรายวิชาอื่นๆ ที่มีใช้หมวดการศึกษาทั่วไป)
Request Form to Compare Courses
(For Other Course Other than General Education Courses)

REG 29

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
Date Month Year

เรื่อง ขอเทียบรายวิชา
Subject Request for comparing courses

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
Dear President of Chiang Rai Rajabhat University

สิ่งที่ส่งมาด้วย (Attachments) 1. ใบรายงานผลการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (One copy of Transcript of Academic Record)
2. คำอธิบายรายวิชาทั้งรายวิชาใหม่ และรายวิชาเดิม จำนวน 1 ชุด (One copy of the course descriptions of both previous and new courses)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....
I am (Mr. / Mrs. / Miss) Student code

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....เบอร์โทรศัพท์.....
Curriculum Major Tel. No.

นักศึกษาภาค () ปกติ (จ - ศ) () ปกติ (ส - อ)
Status of Student Regular (Monday - Friday) Regular (Saturday - Sunday)

มีความประสงค์ ขอเทียบรายวิชา (ต้องเป็นรายวิชาที่มีผลการเรียนแล้วเท่านั้น) ดังต่อไปนี้
would like to compare courses (that must have the grades only) as follow:

รายวิชาที่นักศึกษาเรียน The courses that the student studying				ขอเทียบเป็น	รายวิชาที่นักศึกษาต้องการขอเทียบวิชาเรียน ต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรของนักศึกษา (เท่านั้น) The courses that the student would like to compare must be the courses under the curriculum of the student only.		
ภาคเรียน/ ปีการศึกษา Semester/ Academic year	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course name(s)	นค. Credit		รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course name(s)	นค. Credit

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (Please consider my request.)

ขอแสดงความนับถือ (yours sincerely)

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของประธานโปรแกรม Head of Program' Comment	ความเห็นของคณบดี Dean's Comment	เจ้าหน้าที่ คณะ/ วิทยาลัย/ สำนักวิชา
<input type="radio"/> เหนือหารายวิชาเทียบเท่า <input type="radio"/> เหนือหารายวิชาไม่เทียบเท่า <input type="radio"/> อื่นๆ..... (.....) ประธานโปรแกรมวิชา	<input type="radio"/> เหนือหารายวิชาเทียบเท่า <input type="radio"/> เหนือหารายวิชาไม่เทียบเท่า <input type="radio"/> อื่นๆ..... (.....) คณบดี	เจ้าหน้าที่ คณะ/ วิทยาลัย/ สำนักวิชา เป็นผู้นำเอกสารส่งสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน

มีต่อด้านหลัง →
Continued to next page

งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา Registration and Statistics Division	นายทะเบียน Registrar
<input type="radio"/> เห็นควรอนุมัติ เนื่องจากเนื้อหารายวิชาเทียบเท่ากัน Approved due to <input type="radio"/> อื่นๆ..... Others (.....) เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ Officer of Registration Division

ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้ (The student must take the following actions:)

- คำร้องนี้ใช้ในกรณีที่นักศึกษาเข้าเรียนต่างหลักสูตร หรือในกรณีหลักสูตรที่นักศึกษาเรียนอยู่ ณ ปัจจุบันมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
This request is used in case of the student enrolling in different curriculum or in case of the curriculum that the student studying has been changed.
- ให้นักศึกษายื่นคำร้อง พร้อมกับแนบใบรายงานผลการเรียน ที่มีรายวิชาที่นักศึกษาต้องการขอเทียบรายวิชา พร้อมทั้งคำอธิบายรายวิชาทั้งรายวิชาใหม่และรายวิชาเดิมที่นักศึกษาต้องการขอเทียบให้ตรงกับหลักสูตรปัจจุบันที่นักศึกษาเรียน ต่อคณะ,วิทยาลัยหรือสำนักวิชา ที่นักศึกษาสังกัด โดย คณะ/ วิทยาลัย/ สำนักวิชา จะเป็นผู้นำเสนอส่งสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
The student must submit this request together with the official transcript of academic record indicating the courses that the student would like to compare including the course descriptions of both previous and new courses in accordance with the current curriculum that the student studying to the faculty or campus or school of his or her own affiliation. And then the Faculty / Campus / School will submit this request form to the Office of Academic Affairs and Registration.
- หลัง 7 วัน ที่นักศึกษายื่นคำร้องต่อคณะฯ แล้ว ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูล ได้ที่ <http://www.reg.cru.ac.th> (บริการข้อมูลสำหรับนักศึกษา)
After 7 working days of the submission of this request to the faculty, please check the result via ที่ <http://www.reg.cru.ac.th>

บันทึกลงฐานข้อมูลแล้ว Already recorded in the database /...../.....
--

SCAN ในทะเบียนแล้ว Already scanned /...../.....
--