



บันทึกข้อมูล (Record)/...../.....	สแกน (Scan)/...../.....
---	---

คำร้องขอยกเว้นวิชาเรียน
Request Form for Course Exemption
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
Chiang Rai Rajabhat University

REG 23

ลำดับที่.....
No.

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

เรื่อง ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา
Subject Request for exempting the 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. คำอธิบายรายวิชาที่ยกเว้น จำนวน 1 ชุด (One copy of the course descriptions of the courses to request for exemption)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... นักศึกษาภาค ปกติ (จ-ศ) ปกติ (ส-อา) รหัสนักศึกษา.....
I am (Mr. / Mrs. / Miss) Status of student Regular class Weekend class Student code

หลักสูตร..... สาขาวิชา..... เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอยกเว้นการเรียนรายวิชา
Curriculum Major Tel. No. would like to request for exempting the courses that I used to study

ที่เคยศึกษาจาก(สถานศึกษาเดิม)..... หลักสูตร..... สาขาวิชา.....
from in the program of Curriculum Major

ระดับ..... เมื่อปีการศึกษา..... ดังต่อไปนี้
Degree in the academic year of according to the following courses:

รายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว (Courses used to study)					รายวิชาในหลักสูตร ม.ราชภัฏเชียงราย (Courses in the CRRU curriculum)			ผลการพิจารณา (The result of consideration)			ลงชื่อเจ้าหน้าที่ Signature of officer
รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course names	ภาคเรียน/ ปีการศึกษา ที่ เคยศึกษา Semester / Academic year that used to study	นค. Credits	เกรด Grades	รหัสวิชา Course code	ชื่อวิชา Course names	นค. Credits	เทียบได้ Comparable	เทียบไม่ได้ Incomparable	ลงชื่อ Signature	

รวม.....รายวิชา จำนวน.....หน่วยกิต
Total number of courses Total number of credits

รวม.....รายวิชา จำนวน.....หน่วยกิต
Total number of courses Total number of credits

ขอแสดงความนับถือ
Yours sincerely,

ลงชื่อ(Signature).....
(.....)

ต่อหน้าหลัง
Continued on next page

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Adviser's comment	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Comment of Office of Academic Affairs and Registration	กองคลัง Finance Division
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ตรวจสอบแล้ว ให้ยกเว้นรายวิชาได้.....รายวิชา Already checked, totally exempted for courses</p> <p>จำนวน.....หน่วยกิต Total number of credits</p> <p>ลงชื่อ.....นายทะเบียน Signature Registrar</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ได้รับค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน.....บาท Already received the fee totally baht</p> <p>ตามใบเสร็จเลขที่..... According to the receipt No.</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน Signature Financial officer</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ความเห็นคณบดี Dean's comment</p>		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>หมายเหตุ : เมื่อชำระเงินที่กองคลังแล้ว ให้นักศึกษานำแบบฟอร์มนี้ส่งคืนที่ช่องบริการหมายเลข 3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>Remarks : The student must return this form, Please send your request form at Counter number 3 at the office of Academic Affairs and Registration after having paid at the Finance Division.</p>		

ขั้นตอนการขอยกเว้นวิชาเรียน (Steps of Request for Course Exemption)

- นำใบรายงานผลการเรียนเดิมที่นักศึกษาเคยศึกษามา (ถ่ายเอกสาร A4) จำนวน 1 ชุด กรณีเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้แนบคำอธิบายรายวิชาที่นักศึกษาต้องการขอเทียบ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (คำอธิบายรายวิชาขอได้ที่สถานศึกษาเดิมของนักศึกษาที่เคยศึกษามา)
Bring 1 copies of the previous transcript of academic record that the student has studied (Photocopying A4). In case of studying from another academic institution, please attach the course descriptions that the student wants to compare to support the consideration. (The student can ask for the course descriptions from the previous academic institution that he / she used to study.)
- กรอกคำร้องขอยกเว้นวิชาเรียนให้ชัดเจน เช่น รหัสนักศึกษา ชื่อ - สกุล และรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต ภาคเรียนและปีการศึกษาที่เคยศึกษา กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วนำคำร้องนี้เสนออาจารย์ที่ปรึกษาก่อน
Fill out the request form for course exemption clearly such as student code, name – surname, course code, course name, number of credits, semester, and academic year used to study. And then take this request form to submit to the adviser.
- เมื่อนักศึกษาดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 เรียบร้อยแล้ว ส่งคำร้องที่งานทะเบียน ช่องที่ 3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
After the student has already finished steps No.1 and No.2, please return this request form to the registration counter number 3 of the office of academic affairs and registration.
- ประมาณ 3 วัน หลังจากส่งคำร้องแล้ว ให้นักศึกษามาติดต่อที่งานทะเบียน ช่องที่ 3 สำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อขอรับคำร้อง และนำไปชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลังอาคารสำนักงานอธิการบดี 2
After 3 working days of the submission of this request, the student can check the result at the registration counter number 3 of the office of academic affairs and registration in order to take the request form to pay for the fee at the finance division, the president office 2.
- ชำระค่าธรรมเนียมแล้วให้นำคำร้องกลับมาส่งคืนที่งานทะเบียน ช่องที่ 3 สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
After paying for the fee, the student must return this request form to the public relation division of the office of academic affairs and registration.
- ประมาณ 3 สัปดาห์ ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลรายวิชาที่นำมาขอยกเว้นวิชาเรียนที่เครื่องคอมพิวเตอร์หน้าสำนักส่งเสริมวิชาการหรือ ตรวจสอบจาก www.reg.crru.ac.th
After 3 working days of the submission of this request, the student can check the result at the computers of the office of the academic affairs and registration or at www.reg.crru.ac.th.