



สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย  
Office of the Registrar, University of the Thai Chamber of Commerce

คำร้องขอลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา

Petition Form of Adding and Withdrawal Enrollment

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

เรื่อง ..... ภาค  ต้น  ปลาย  ฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา .....

(Subject) (First Semester) (Second Semester) (Summer Semester) (Academic Year)

เรียน อธิการบดี/ คณบดี (To: President / Dean)

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....เลขทะเบียน.....

(Name) (Mr./Miss/ Mrs.) (Registration No.)

คณะ (School of).....สาขาวิชา (Major).....

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor).....ที่อยู่ปัจจุบัน (Current Address).....

หมายเลขโทรศัพท์ (Telephone NO.) ..... E-mail Address.....

มีความประสงค์(I would like to submit this petition for)  ลงทะเบียน (กรณีพิเศษSpecial-Case enrollment)  เพิ่มเติมวิชา (Adding)  เพิกถอนวิชา (Withdrawal) โดยมีเหตุผลดังนี้ (With the Following Reason).....

**เงื่อนไขในการใช้แบบฟอร์มลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา (สทป.106) (Conditions for Using This Form)**  
 1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แต่จบการศึกษา /ลาออก /พ้นสภาพ /ลาพักการศึกษา 2. นักศึกษาใหม่ (เทียบโอน) ที่ประสงค์จะสับเปลี่ยนรายวิชา  
 1. Students enroll, but they graduate, resign, disqualify, and request leave of absence. 2. Students request adding and withdrawal (first-year transferred students).

ลงชื่อ (Signature).....นักศึกษา/ผู้ยื่นคำร้อง

<b>1. อาจารย์ที่ปรึกษา</b> (Advisor's Comment)  ..... ..... ลงนาม (Signature) ..... (.....) ...../...../.....	<b>2. คณบดี</b> (Dean's Comment)  ..... ..... ลงนาม (Signature) ..... (.....) ...../...../.....
<b>3. ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล</b> (Director/ Deputy Director of the Registrar's Comment)  ..... ..... ลงนาม (Signature) ..... (.....) ...../...../.....	<b>4. อธิการบดี</b> (President's Comment)  ..... ..... ลงนาม (Signature) ..... (.....) ...../...../.....

✂

สำหรับนักศึกษา (For Student)

เรื่อง .....ภาค  ต้น  ปลาย  ฤดูร้อน ประจำปีการศึกษา .....

(Subject) (First Semester) (Second Semester) (Summer Semester) (Academic Year)

สำนักทะเบียนฯ ได้รับเรื่องของ นาย/นางสาว/นาง (The Registrar has received the request of (Mr./Miss/Mrs.).....

เลขทะเบียน (Registration No.) .....ไว้แล้ว

ตรวจสอบข้อมูลหลังจากยื่นแบบฟอร์มคำร้องลงทะเบียน/เพิ่มเติม/เพิกถอนวิชา ที่ระบบบริการการศึกษาทางเว็บไซต์ <http://reg.utcc.ac.th>

(You can check the status of your request three days after submission at the Website <http://reg.utcc.ac.th>)

บันทึกรายละเอียดวิชาลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา

Add and Drop detailed registration Records

ภาค  ต้น (First Semester)  ปลาย (Second Semester)  ฤดูร้อน (Summer Semester) ประจำปีการศึกษา (Academic Year).....

ลงทะเบียน / เพิ่มเติมวิชา (Special case Registration/Add)

รหัสวิชา/ชื่อวิชา Course NO.	หน่วยกิต Credits	กลุ่มเรียน Section	ค่าปฏิบัติการ Operational Cost	ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน Lecturer's Comment
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

เพิกถอนวิชา (Drop)

รหัสวิชา/ชื่อวิชา Course NO.	หน่วยกิต Credits	กลุ่มเรียน Section	ค่าปฏิบัติการ Operational Cost	หมายเหตุ Remark
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

ขั้นตอนการใช้แบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา

Add and Drop Registration Procedure

- ขอแบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา ( สทป.106) ที่ แผนกบริการฯ สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคาร 1 ชั้น 2
- The form is available at the Office of the Registrar, Building 1, 2<sup>nd</sup> Floor.
- พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำ กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มคำร้องให้ชัดเจน และขออนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดีที่นักศึกษาสังกัด
- Students must complete the form and have it signed by the advisor and by the Dean for approval.
- ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา ( สทป.106) ที่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณบดี ที่ แผนกบริการฯ สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคาร 1 ชั้น 2
- .Students must submit the approval form signed by the advisor and the Dean at the Office of the Registrar, Building 1, 2<sup>nd</sup> Floor.
- รับส่วนท้ายคำร้อง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบข้อมูลหลังจากยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียน/เพิ่มเติมวิชา/เพิกถอนวิชา ที่เว็บไซต์ <http://reg.utcc.ac.th>
- Students must keep the slip as evidence, and they can check their enrollment status at <http://reg.utcc.ac.th>.