



## ใบคำร้องทั่วไป คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ข้าพเจ้า ○ นาย ○ นางสาว.....เลขทะเบียน.....ชั้นปีที่.....

คณะ.....กลุ่มวิชา.....วิชาโท.....

เกรดเฉลี่ยสะสมวิชาเฉพาะ(EC).....เกรดเฉลี่ยสะสมรวม(มธ.).....อาจารย์ที่ปรึกษา.....

โทรศัพท์/มือถือ(ที่ติดต่อได้สะดวก).....E-Mail.....มีความประสงค์จะ

 ขออนุมัติจดทะเบียน  เพิ่ม ..... Section.....ในภาคเรียนที่...../.....ล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ ขออนุมัติเพิก - ถอน (Drop W) วิชา..... Section.....ในภาคเรียนที่...../.....ล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ อื่น ๆ.....

ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นักศึกษา

...../...../.....

<p><u>ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><u>ความเห็นของเจ้าหน้าที่</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>...../...../.....</p>
<p><u>ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>...../...../.....</p>	<p><u>คำสั่งคณบดี/ ผู้แทน</u></p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการปริญญาตรี ภาคภาษาไทย ปฏิบัติการแทน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์</p>

## เอกสารแนบประกอบการพิจารณา มีดังนี้

- ใบผลเกรด ฉบับสมบูรณ์ตั้งแต่แรกเข้า (ถ่ายสำเนาหรือ Print out จากเว็บไซต์ [www.reg.tu.ac.th](http://www.reg.tu.ac.th))
- ผลการจดทะเบียนเรียนทาง Telebank
- Print out การวางแผนการเรียนทาง Internet ของคณะฯ
- ใบแจ้งจบ (เฉพาะกรณีที่ทำให้เหตุผลว่าเป็นการศึกษาภาคสุดท้าย)

## ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

1. กรอกข้อมูลนักศึกษาและให้เหตุผลในการยื่นคำร้องให้ครบถ้วน
2. คำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา (ถ้าในกรณี Drop W ไม่ต้องผ่านอาจารย์ผู้สอน)
3. หลักฐานอื่น ๆ แล้วแต่กรณี (ตามเจ้าหน้าที่ที่ต้องการเพิ่มเติม)
4. ส่งคำร้องกับเจ้าหน้าที่ และติดตามผลภายใน 3 วันทำการ (ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่จะแจ้งภายหลัง)