



Received No.	ORD-G.06/2559
Received by.	Date.

Course Add / Drop or Withdrawal

(แบบคำร้องขอเพิ่มรายวิชา/ถอนรายวิชา)

Date (วัน) _____ Month (เดือน) _____ Year (ปี) _____

(Mr./ Mrs./ Ms./Title) First Name (ชื่อ).....Surname (ชื่อ).....Group(กลุ่ม).....

Telephone (โทร.)..... Email Address (อีเมล).....

Student ID (รหัสนักศึกษา)

Degree of Study (ระดับ): ☐ Master's Degree (ป.โท) ☐ Doctoral Degree (ป.เอก) ☐ Other (อื่นๆ)

Field of Study (สาขาวิชา) Faculty (คณะ).....

Add the following course (s) (ขอเพิ่มรายวิชา): Semester (ภาคเรียนที่) Academic Year (ปีการศึกษา)

No.	Course code	Course title	Credits	Section	Class schedule	Lecturer's signature

Withdraw the following course (s) (ขอถอนรายวิชา): Semester (ภาคเรียนที่)..... Academic Year (ปีการศึกษา)

No.	Course code	Course title	Credits	Section	For the Office of Academic Affairs only
					☐ Withdraw from the database ☐ Withdraw (W)
					☐ Withdraw from the database ☐ Withdraw (W)
					☐ Withdraw from the database ☐ Withdraw (W)

After course(s) has been added / dropped or withdrawn, the total credit hour(s) in the current semester is credits.

(จากกรณีขอเพิ่มหรือถอนรายวิชาเรียนข้างต้น ส่งผลให้จำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนรวมในภาคการศึกษานี้ เป็นจำนวน) (นก.)

NOTE: To enroll more than 15 credits, the dean's approval is required; unless, it is the last semester to complete the degree's requirement. Importantly, the action should not have any effects on PIM's educational standards and in accordance with the regulations on graduate education, b.e.2560. The registration request must be completely processed within the time prescribed in the academic calendar only.

Advisor / Representative's comment (ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าสาขา)

- ☐ in compliance with the curriculum requirements. (เป็นไปตามหลักสูตร)
☐ NOT in compliance with the curriculum requirements. (ไม่เป็นไปตามหลักสูตร) Reasons (เหตุผล):

Signature
 (.....) / /

Program Director / Dean's comment.

(ความเห็นจากผู้อำนวยการหลักสูตร/คณบดี)

- ☐ Approved (อนุมัติ) ☐ Denied (ไม่อนุมัติ)

Signature
 (.....) / /

Student's signature (ลายมือชื่อ นศ.)

(.....)

Date / /

Process within Office of the Registrar and Educational Data Processing (ขั้นตอนการดำเนินการจาก สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา)

1.1 Director /Assistant Director / Manager's comment
 (ความเห็นจาก ผอ./ผช./ผจก.)
☐ Process (ให้ดำเนินการ) ☐ Do not process (ไม่ให้ดำเนินการ)
 Signature
 (.....) / /

1.2 Manager / SRD Officer (ผลการดำเนินการ)
☐ Processed ☐ Did not process
 (ให้ดำเนินการ) (ไม่ให้ดำเนินการเนื่องจาก)
 Signature
 (.....) / /

Course Add / Drop / Withdrawal – Student's Part

(Mr./ Mrs./ Ms./Title) First Name.....Surname.....Group.....

Telephone..... Email Address

Student ID

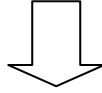
Degree of Study: ☐ Master's Degree ☐ Doctoral Degree ☐ Other.....

Field of Study Faculty

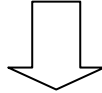
Officer's Signature..... (.....) Date / / Printed on

Instructions to Add / Drop or Withdrawal Course(s)

A student obtains the request form at the counter service, Office of the Registrar and Educational Data Processing, or downloads at <http://reg.pim.ac.th>
นักศึกษาขอรับแบบคำร้อง ที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (สทป.)
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>

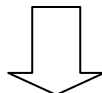


Completely fill out the form.
กรอกข้อมูลที่ต้องการ ขอเพิ่มรายวิชา/ถอนรายวิชา ลงในแบบคำร้องให้ครบถ้วน

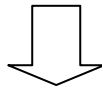


The student submits the request form to obtain the approval / permission from
(ยื่นแบบคำร้องเพื่อรับความเห็นชอบและการอนุมัติจาก):

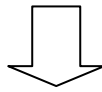
1. Lecturer. (อาจารย์ผู้สอนประจำวิชา)
2. Advisor . (อาจารย์ที่ปรึกษา)
3. Director. (ผู้อำนวยการหลักสูตร)
4. Dean. (คณบดี (ต้นสังกัด))



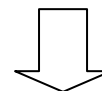
The student submits the request form to Office of the Registrar and Educational Data Processing.
นักศึกษาส่งแบบคำร้องที่ผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา



Officers process the request.
เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพิ่มรายวิชาหรือถอนรายวิชาในระบบบริการการศึกษาตามแต่กรณี



The student verifies the information in the database system.
Or downloads at <http://reg.pim.ac.th>
นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลในระบบบริการการศึกษา หรือ
<http://reg.pim.ac.th> (โปรดกรอก ID และ Password)



Completion.
สำเร็จ