



คำร้องขอเพิ่มรายวิชา (หลังสิ้นสุดการลงทะเบียน)

สำหรับคณะลงทะเบียนรับ

เลขที่รับ วันที่รับ

เวลารับ ผู้รับ

เรื่อง ขอเพิ่มรายวิชา (หลังสิ้นสุดการลงทะเบียน)

รหัสประจำตัวนิสิต

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เรียน นายทะเบียน

เบอร์โทรศัพท์

--

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดคณะ..... สาขาวิชา

นิสิตระดับ ปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประเภทนิสิต ภาคปกติ ภาคพิเศษ

มีความประสงค์จะขอเพิ่มรายวิชา ในภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... จำนวน..... หน่วยกิต

รายวิชาดังตารางท้ายนี้ (ให้นิสิตระบุรายวิชาในข้อ 2. ก่อนเสนอเพื่อขออนุมัติ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผู้ยื่นคำร้อง วันที่...../...../.....

**** การเพิ่มรายวิชาหลังสิ้นสุดการลงทะเบียน นิสิตต้องเพิ่มรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคเรียน**

ขั้นตอนการลงความเห็น / และการอนุมัติ					
1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา					
<p>ข้าพเจ้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นี้ได้พิจารณาแล้วเห็นควร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต ให้นิสิตเพิ่มรายวิชาได้ <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่...../...../.....</p>					
2. ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน : การอนุญาตให้นิสิตลงทะเบียนในรายวิชาใด (หลังสิ้นสุดการลงทะเบียน) ต้องไม่กระทบต่อตารางเรียน ตารางสอบและจำนวนรับนิสิต โดยนิสิตต้องชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชา หน่วยกิตละ 100 บาท					
รหัสวิชา	กลุ่ม	ชื่อเต็มรายวิชา	หน่วยกิต	การอนุญาต (สำหรับผู้สอน)	ลงนามผู้สอน
				<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต	
				<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต	
				<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต	
3. หัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัด (คณบดี/ผู้อำนวยการ)			4. กลุ่มงานทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา		
<p>ได้พิจารณาแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ)คณบดี/ผู้อำนวยการ วันที่/...../.....</p>			<p>ได้ตรวจสอบแล้วนิสิตสามารถลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาได้</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่งานทะเบียน วันที่/...../.....</p>		
5. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน			6. งานทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา		
<p>นิสิตได้ชำระเงินค่าเพิ่มรายวิชาแล้ว (หน่วยกิตละ 100 บาท)</p> <p>จำนวนหน่วยกิต เป็นเงิน บาท</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ เลขที่</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง วันที่/...../.....</p>			<p>นิสิตได้ชำระเงินแล้ว จึงดำเนินการเพิ่มรายวิชาให้นิสิตได้</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่งานทะเบียน วันที่/...../.....</p>		

ขั้นตอนการเสนอคำร้อง

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตกรอกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเพิ่ม ในข้อ 2. ให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาให้ความเห็นชอบ → นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด → คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ → นิสิตรับคำร้องคืน และนำส่งให้งานทะเบียนตรวจสอบ → นิสิตนำไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลัง → นิสิตนำคำร้องส่งสำนักงานทะเบียนนิสิตฯ