**คำร้องขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด**

**(เฉพาะนิสิตสภาพรอพินิจเท่านั้น)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รหัสประจำตัวนิสิต** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **เบอร์โทรศัพท์** | 0 |

**เรื่อง** **ขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด**

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้

 **ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)**……………………..………………....…….…………......….....………………………………............................................

**สังกัดคณะ**…………….....………..............................................…………… **สาขาวิชา** ………….......................................................................................

**นิสิตระดับ** 🞏ปริญญาตรี🞏บัณฑิตศึกษา 🞏ประกาศนียบัตรบัณฑิต **ประเภทนิสิต** 🞏ภาคปกติ🞏ภาคสมทบ/ภาคพิเศษ

**ปัจจุบันเป็นนิสิตสภาพรอพินิจ ครั้งที่** ...................... **มีระดับขั้นเฉลี่ยสะสม (GPAX)** ……………..………………

ขอลงทะเบียนเรียนมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด **ในภาคเรียนที่** .................. **ปีการศึกษา** ........................... โดยมีรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนมาแล้ว ในภาคเรียนนี้** | **จำนวน** ....................... | **หน่วยกิต** |
| **จำนวนหน่วยกิตที่ขอลงทะเบียนมากกว่าเกณฑ์ ในภาคเรียนนี้** | **จำนวน** ....................... | **หน่วยกิต** |
| **รวมจำนวนหน่วยกิตทั้งสิ้น ในภาคเรียนนี้** | **จำนวน** ....................... | **หน่วยกิต** |

**\*\* นิสิตต้องติดตามผลการอนุมัติ และเมื่องานทะเบียนนิสิต ปรับแก้หน่วยกิตให้แล้ว นิสิตต้องลงทะเบียนในระบบทะเบียนด้วยตนเอง**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (ลงชื่อ)….................………………………. ผู้ยื่นคำร้อง

วันที่........./............/...........

|  |
| --- |
| **ขั้นตอนการลงความเห็นและการอนุมัติ** |
| **1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา** | **2. หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชา** |
|  🞏 เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก ...................................................  ...........................................................................................  🞏 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ...........................................................  ...........................................................................................  (ลงชื่อ)............................................... อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่............/.............../......... |  🞏 อนุมัติ  🞏 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ................................................................  ............................................................................................... (ลงชื่อ).....................................หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา วันที่............/.............../......... |
| **3. งานทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา**  |
|  **ปรับแก้หน่วยกิตการลงทะเบียนในระบบงานทะเบียนนิสิตเรียบร้อยแล้ว****ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณาและลงนามตามข้อ 1 ถึง ข้อ 2 →นิสิตเสนอคำร้องให้หัวหน้าภาคหรือประธานสาขา**ที่รายวิชาสังกัด**พิจารณา → นิสิตส่งคำร้องที่คณะตามคณะที่รายวิชานั้นสังกัด →คณะลงทะเบียนรับคำร้อง และเสนอหัวหน้าส่วนงานที่รายวิชาสังกัดลงนาม → คณะส่งคำร้องมาที่งานทะเบียนนิสิตฯ(ลงชื่อ)........................................ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนวันที่ ........../................./............. |

**ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม →

นิสิตเสนอคำร้องให้หัวหน้าภาควิชาหรือประธานสาขาวิชาพิจารณา → นิสิตนำคำร้องยื่นต่องานทะเบียนนิสิตฯ →

งานทะเบียนนิสิตฯ ดำเนินการปรับแก้หน่วยกิต → นิสิตลงทะเบียนรายวิชาในระบบงานทะเบียนนิสิตด้วยตนเอง

**ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม → นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด →

คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม → นิสิตรับคำร้องคืนจากคณะ และนำส่งงานทะเบียนนิสิตฯ →

งานทะเบียนนิสิตฯดำเนินการบันทึกสถานะของนิสิต → นิสิตรับคำร้องคืน และนำไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ → นิสิตนำคำร้องส่งคืนงานทะเบียนนิสิตฯ

**ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม → นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด →

คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม → นิสิตรับคำร้องคืนจากคณะ และนำส่งงานทะเบียนนิสิตฯ →

งานทะเบียนนิสิตฯดำเนินการบันทึกสถานะของนิสิต → นิสิตรับคำร้องคืน และนำไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ → นิสิตนำคำร้องส่งคืนงานทะเบียนนิสิตฯ

**ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม → นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด →

คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม → นิสิตรับคำร้องคืนจากคณะ และนำส่งงานทะเบียนนิสิตฯ →

งานทะเบียนนิสิตฯดำเนินการบันทึกสถานะของนิสิต → นิสิตรับคำร้องคืน และนำไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ → นิสิตนำคำร้องส่งคืนงานทะเบียนนิสิตฯ

**ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตเสนอคำร้องให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณาและลงนามตามข้อ 1 ถึง ข้อ 2 →

นิสิตเสนอคำร้องให้หัวหน้าภาคหรือประธานสาขา**ที่รายวิชาสังกัด**พิจารณา → นิสิตส่งคำร้องที่คณะตามคณะที่รายวิชานั้นสังกัด →

คณะลงทะเบียนรับคำร้อง และเสนอหัวหน้าส่วนงานที่รายวิชาสังกัดลงนาม → คณะส่งคำร้องมาที่งานทะเบียนนิสิตฯ