คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

|  |
| --- |
| **สำหรับคณะลงทะเบียนรับ** |
| เลขที่รับ ...................... วันที่รับ ...................... |
| เวลารับ ........................ผู้รับ ........................... |

โดยไม่นับหน่วยกิต (AUDIT)

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

**เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AUDIT)**

**เรียน** นายทะเบียน

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

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

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

มีความประสงค์จะ**ขอลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AUDIT)** ใน**ภาคเรียนที่** ................ **ปีการศึกษา** ...............ดังรายวิชาท้ายตารางนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

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

**\*\* การลงทะเบียนโดยไม่นับหน่วยกิต (AUDIT) นิสิตต้องได้รับอนุมัติก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนการลงความเห็น / และการอนุมัติ** | | | | | |
| **1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา** | | | | | |
| ข้าพเจ้า...........................................................................................................เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตผู้นี้ ได้พิจารณาแล้วเห็นควร  🞏 อนุญาต ให้นิสิตลงทะเบียนแบบ AUDIT ได้ 🞏 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.........................................................................................  (ลงชื่อ) .............................................. อาจารย์ที่ปรึกษา วันที่ ........../................./............. | | | | | |
| **2. ความเห็นของอาจารย์ผู้สอน :** นิสิตต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น และผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน  ตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะสามารถได้รับการบันทึกผลการเรียนเป็น AUD ลงในใบแสดงผลการเรียนได้ | | | | | |
| **รหัสวิชา** | **กลุ่ม** | **ชื่อเต็มรายวิชา** | | **การอนุญาต (สำหรับผู้สอน)** | **ลงนามผู้สอน** |
|  |  |  | | 🞏 อนุมัติ 🞏 ไม่อนุมัติ |  |
|  |  |  | | 🞏 อนุมัติ 🞏 ไม่อนุมัติ |  |
|  |  |  | | 🞏 อนุมัติ 🞏 ไม่อนุมัติ |  |
|  |  |  | | 🞏 อนุมัติ 🞏 ไม่อนุมัติ |  |
|  |  |  | | 🞏 อนุมัติ 🞏 ไม่อนุมัติ |  |
| **3. หัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัด (คณบดี/ผู้อำนวยการ)** | | | **4. งานทะเบียนนิสิตและบริการการศึกษา** | | |
| ได้พิจารณาแล้ว  🞏 อนุมัติ  🞏 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ................................................................  (ลงชื่อ) .............................................. คณบดี/ผู้อำนวยการ  วันที่ ........../................./............. | | | ดำเนินการบันทึกรายวิชาเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตให้นิสิตแล้ว  (ลงชื่อ) ........................................... เจ้าหน้าที่งานทะเบียน  วันที่ ........../................./............. | | |

**ขั้นตอนการเสนอคำร้อง**

นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน → นิสิตกรอกรายวิชาที่ต้องการลง AUDIT ในข้อ 2. ให้ครบถ้วนก่อน →

นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม → นิสิตเสนอคำร้องให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาให้ความเห็นชอบ → นิสิตนำคำร้องส่งที่คณะที่นิสิตสังกัด → คณะลงทะเบียนรับ และเสนอคำร้องต่อคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาลงนาม → นิสิตรับคำร้องคืน และนำส่งให้งานทะเบียนตรวจสอบ →

นิสิตนำไปชำระเงินที่ฝ่ายการคลังฯ → 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