



รับวันที่...../...../..... เลขที่รับ..... งานการจัดการการศึกษา ผู้รับ.....

แบบ ภาศต 2

คำร้องขอเปิดรายวิชา

โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลังก่อนเขียนคำร้อง

ภาคการศึกษา ต้น ปลาย ฤดูร้อน ปีการศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....

รหัสประจำตัว นักศึกษาชั้นปีที่.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ.....
 ที่อยู่ติดต่อได้.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....E-mail.....

ขอยื่นคำร้องเพื่อโปรดพิจารณาเปิดรายวิชา ดังนี้

1. รหัสวิชา.....รายวิชา.....หน่วยกิต.....
2. รหัสวิชา.....รายวิชา.....หน่วยกิต.....
3. รหัสวิชา.....รายวิชา.....หน่วยกิต.....
4. รหัสวิชา.....รายวิชา.....หน่วยกิต.....
5. รหัสวิชา.....รายวิชา.....หน่วยกิต.....

เหตุผล.....

ในกรณีได้รับผลการศึกษา “F” ให้แนบเอกสารผลการศึกษาที่ระบุไม่ผ่านในรายวิชานั้นๆ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อนักศึกษา).....
 (.....)
/...../.....

<p>1 ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ /...../.....</p>	<p>2 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา.....</p> <p>() ไม่เปิดสอน</p> <p>() เปิดสอนในวัน.....เวลา.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา /...../.....</p>
<p>3 ผลการพิจารณา</p> <p>() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) /...../.....</p>	

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

แจ้งผลการพิจารณา.....เลขที่รับคำร้อง..... (เจ้าหน้าที่กรอก)

คำร้องขอเปิดรายวิชา ชื่อผู้ยื่นคำร้อง..... (นักศึกษากรอก)

ผลการพิจารณา

1. รายวิชา.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	เปิดสอนวันที่.....เวลา.....	(เจ้าหน้าที่กรอก)
	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ		
2. รายวิชา.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ	เปิดสอนวันที่.....เวลา.....	(เจ้าหน้าที่กรอก)
	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ		

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง รับทราบผลการพิจารณา/...../..... (นักศึกษากรอก)

คำอธิบายคำร้องขอเปิดรายวิชา (ภาค 2)

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. ตรวจสอบผลการศึกษาที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคการศึกษาใน www.reg.su.ac.th (นักศึกษา)
2. นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องหลังจากกองบริการการศึกษาประกาศผลการศึกษา 1 สัปดาห์ เพื่อขอเปิดรายวิชาโดยกรอกรายละเอียดในคำร้องให้ครบถ้วน หลังจากนั้นติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการเพื่อขอความเห็น ตามลำดับข้อ ❶ พร้อมแนบ ใบรายงานผลการศึกษา โดยพิมพ์จาก www.reg.su.ac.th และยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่งานจัดการการศึกษา ณ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ (นักศึกษา)
3. กรณีที่ขอเปิดรายวิชามากกว่า 1 รายวิชา งานการจัดการการศึกษาจะจัดทำสำเนาให้ครบทุกวิชาและจัดส่งไปยังสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการพิจารณาจากสาขาวิชา ตามลำดับข้อ ❷ (เจ้าหน้าที่) และนำเสนอคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา ตามลำดับข้อ ❸
4. เมื่องานการจัดการการศึกษารับทราบผลการพิจารณา ตามข้อ ❸ จะแจ้งผลให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการรับทราบ (เจ้าหน้าที่) ทั้งนี้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

หมายเหตุ :

กรณีที่นักศึกษายื่นคำร้องไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ระบุ คือ “นักศึกษาที่ได้รับผลการศึกษา F สามารถยื่นคำร้องหลังจากกองบริการการศึกษาประกาศผลการศึกษา 1 สัปดาห์” งานการจัดการการศึกษาไม่สามารถดำเนินการให้ได้