

คำร้องขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ ภาคเรียนที่ 2/2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ปกติ

กศ.บป.

ขอเปิดกรณีพิเศษ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....หน่วยกิต.....

ที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทรศัพท์	เหตุผลที่ขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ โปรดระบุอย่างละเอียด

➤ เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

ใบตรวจสอบจบ (ปริ้นท์จากระบบตนเอง) จำนวน 1 ฉบับ

➤ เงื่อนไขการขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษ

1. นักศึกษา เป็นนักศึกษาที่มีสภาพนักศึกษาเป็นภาคเรียนสุดท้าย
2. รายวิชา เป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนให้นักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป
3. นักศึกษา 1 คน สามารถขอเปิดรายวิชาเป็นกรณีพิเศษได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต
4. นักศึกษาต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรือประธานหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด  
ตรวจสอบรายวิชาที่นักศึกษาตกค้างจากใบแสดงผลการเรียนทั้งหลักสูตรวิชา

ขั้นตอนที่ 1. อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็น	ขั้นตอนที่ 2 กองบริการการศึกษา ตรวจสอบ
ผลการตรวจสอบ ..... ..... .....  ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา / ประธานหลักสูตร วันที่...../...../.....	<input type="checkbox"/> เป็นรายวิชาที่มีเปิดในภาคการศึกษานี้ <input type="checkbox"/> เป็นรายวิชาที่ไม่มีเปิดในภาคการศึกษานี้ <input type="checkbox"/> มีเปิดในรุ่นถัดไป ภาคเรียนที่..... <input type="checkbox"/> ไม่มีเปิดในรุ่นถัดไปแล้ว  ลงชื่อ.....นักวิชาการศึกษา วันที่...../...../.....

ขั้นตอนที่ 3 ประธานหลักสูตรรายพิจารณาตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย	
พิจารณา <input type="checkbox"/> เปิด ผู้สอน..... <input type="checkbox"/> ไม่เปิด เพราะ.....	
ลงชื่อ.....ประธานหลักสูตร (.....)	ลงชื่อ.....คณบดี / รองคณบดี (.....)

กำหนดการดำเนินการ	
1) นักศึกษายื่นคำร้องที่กองบริการการศึกษา	10 – 22 ก.ย. 67
2) กองบริการการศึกษารวบรวมคำร้องและตรวจสอบความถูกต้อง	23 – 25 ก.ย. 67
3) คณะ / หลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นและส่งข้อมูลถึงกองบริการการศึกษา	26 ก.ย. – 3 ต.ค. 67
4) กองบริการการศึกษารวบรวมผลการพิจารณาจากคณะ / หลักสูตร	4 – 6 ต.ค. 67
5) กองบริการการศึกษาเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา	7 ต.ค. 67
6) ประกาศผลการพิจารณา	9 ต.ค. 67
7) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเป็นกรณีพิเศษผ่านระบบออนไลน์	11 ต.ค. – 22 พ.ย. 67