



รับวันที่...../...../.....
เลขที่รับ.....
งานกาจัดการการศึกษา
ผู้รับ.....

แบบ ภาศต 5 คำร้องขอย้ายตารางสอน

โปรดอ่านคำอธิบายด้านหลังก่อนเขียนคำร้อง
ภาคการศึกษา ต้น ปลาย ฤดูร้อน ปีการศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....นามสกุล.....
รหัสประจำตัว นักศึกษาชั้นปีที่.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ.....
ที่อยู่ติดต่อได้.....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....E-mail.....

ขอยื่นคำร้องเพื่อโปรดพิจารณาขอย้ายตารางสอน เนื่องจากเป็นรายวิชาที่มีตารางสอนซ้อนทับกับรายวิชาอื่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รหัส-ชื่อรายวิชา.....ซ้อนทับกับรหัส-ชื่อรายวิชา.....
ขอเปลี่ยนวัน และ เวลาเรียนของรายวิชา.....
จากเดิม วัน.....เวลา.....
เป็น วัน.....เวลา.....
2. รหัส-ชื่อรายวิชา.....ซ้อนทับกับรหัส-ชื่อรายวิชา.....
ขอเปลี่ยนเวลาเรียนของรายวิชา.....
จากเดิม วัน.....เวลา.....
เป็น วัน.....เวลา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

**** หมายเหตุ :** คณะฯ มีนโยบายไม่ย้ายตารางสอนรายวิชาบังคับ **

<p>① ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ/...../.....</p>	<p>② ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าภาควิชา/...../.....</p>
<p>③ ผลการพิจารณา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)/...../.....</p>	

ส่วนที่ 1

แจ้งผลการพิจารณา

เลขที่รับคำร้อง..... (เจ้าหน้าที่กรอก)

ส่วนที่ 2

คำร้องขอย้ายตารางสอน ชื่อผู้ยื่นคำร้อง..... (นักศึกษากรอก)
ผลการพิจารณา อนุมัติ ไม่อนุมัติ (เจ้าหน้าที่กรอก)
(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง รับทราบผลการพิจารณา/...../..... (นักศึกษากรอก)

คำอธิบายคำร้องขอย้ายตารางสอน (ภาค 5)

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. นักศึกษากรอรายละเอียดลงในคำร้องให้ครบทุกช่อง พร้อมแนบหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับคำร้อง (ดูในหมายเหตุ) (นักศึกษา)
2. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการเพื่อขอความเห็น ตามลำดับที่ ❶ (นักศึกษา) และยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่งานจัดการการศึกษา ณ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ ตามวันและเวลาที่ระบุในประกาศจากคณะฯ **หากเกินกำหนดจะไม่รับดำเนินการ**
3. งานจัดการการศึกษารวบรวมคำร้องนำเสนอภาควิชาที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับข้อ ❷ (เจ้าหน้าที่)
4. งานจัดการการศึกษานำคำร้องที่ผ่านการพิจารณาจากภาควิชา เสนอคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามลำดับข้อ ❸ (เจ้าหน้าที่)
5. งานจัดการการศึกษาระงับคำร้องให้นักศึกษาทราบภายหลังคณบดีสั่งการ ภายใน 7 วันทำการ (เจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ :

1. ในกรณีที่คำร้องมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่เพียงพอสำหรับการพิจารณา คำร้องอาจไม่ได้รับการอนุมัติ หรืออาจต้องเรียกพบนักศึกษาเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม
2. **เอกสารที่ต้องแนบ**
 - 2.1 แผนการศึกษาของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายตารางสอน จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาว่าจะต้องเรียนรายวิชาใดบ้างในแต่ละภาคการศึกษา (นักศึกษา)
 - 2.2 ผลการศึกษาของผู้ยื่นคำร้อง (สามารถ print ใน www.reg.su.ac.th) (นักศึกษา)