



แบบเพิ่มวิชาเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....ห้อง.....

คณะ..... สาขาวิชา.....

นักศึกษา ภาค ปกติ พิเศษ หลักสูตร 4 ปี 4 ปี (เทียบโอนรายวิชา)

เบอร์โทรศัพท์.....ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนี้.....หน่วยกิต ลงเพิ่มอีก.....หน่วยกิต รวมเป็น.....หน่วยกิต

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต			ลงนามอาจารย์ผู้สอน	หมายเหตุ
			ท	ป	รวม		
1							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
2							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
3							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
4							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
5							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
6							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
7							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
8							<input type="checkbox"/> เพิ่ม <input type="checkbox"/> แก่ F <input type="checkbox"/> รีเกรด
รวมทั้งหมด							

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....)

ทฤษฎี.....หน่วยกิต ๆ ละบาท เป็นเงิน.....บาท ค่าบำรุง.....บาท

ปฏิบัติ.....หน่วยกิต ๆ ละบาท เป็นเงิน.....บาท ค่าสนับสนุนการศึกษา.....บาท (เฉพาะภาคสมทบ)

ค่าอื่น ๆบาท (ค่าธรรมเนียม/ห้องสมุด/อื่น ๆ) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

3. ความเห็นหัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

5. ความเห็นคณบดี/รองคณบดีประจำพื้นที่

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

เจ้าหน้าที่การเงิน.....

เล่มที่ใบเสร็จ.....เลขที่.....

จำนวนเงิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การขอเพิ่มวิชาเรียน

นักศึกษาที่ขอเพิ่มรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องดูปฏิทินการศึกษาของวิทยาเขตวังไกลกังวลเป็นหลัก

การขอเรียนเน้น/ซ้ำ/แทน

ระดับปริญญาตรี ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)

โดยเห็นสมควรปรับปรุงเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรีให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 19 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2552 จึงประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกข้อความใน “ข้อ 11 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษา ระดับปริญญาตรี และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ 11 การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือแทนและการนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

11.1 นักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนน ง+ (D+) หรือ ง (D) มีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกได้ การลงทะเบียนที่กล่าวนี้ เรียกว่าการเรียนเน้น (Regrade)

11.2 รายวิชาใดที่นักศึกษาได้คะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) หรือ ถ (W) หากเป็นรายวิชาบังคับในหลักสูตรแล้ว นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้ระดับคะแนนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ถ้ารายวิชาใดที่นักศึกษาได้รับคะแนนตามข้อ 11.2 เป็นรายวิชาเลือกในหลักสูตร นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน ต (F) หรือ ม.จ. (U) เมื่อมีการลงทะเบียนรายวิชาซ้ำหรือแทนกันแล้วให้นับหน่วยกิตสะสมเพียงครั้งเดียวในการคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 12. การนับหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ให้นับรวมเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนน ตั้งแต่ (D) ขึ้นไป หรือได้คะแนน พ.จ. (S) เท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดซ้ำหรือแทนกันให้นับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนดีที่สุดเพียงครั้งเดียว

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.90 ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2.00 ซึ่งผลการศึกษาไม่เพียงพอที่จะรับการเสนอชื่อ เพื่อรับปริญญาให้นักศึกษา ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า ก(A) เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ภาคการศึกษา รวมภาคการศึกษาฤดูร้อน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอใบคำร้อง เขียน และยื่นคำร้อง โดยผ่านผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามขั้นตอนดังนี้
 - 1.1 อาจารย์ประจำวิชา
 - 1.2 อาจารย์ที่ปรึกษา
 - 1.3 หัวหน้าสาขาวิชา
2. เมื่อใบคำร้องของนักศึกษาผ่านผู้เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนแล้วให้ยื่นใบคำร้องที่งานทะเบียนนักศึกษาเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
3. ให้นักศึกษายื่นเอกสารที่งานทะเบียนนักศึกษาภายในช่วงระยะเวลาที่กำหนดให้ลงทะเบียน มิฉะนั้นถือว่าไม่ได้ลงทะเบียน