เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การขอเพิ่มรายวิชา

รหัสเอกสาร : SOP 400-02

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 11 ก.ย. 2562

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(นายพงศ์วิทย์ วุฒิวิริยะ)	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)
รองอธิการบดี	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การขอเพิ่มรายวิชา	รหัสเอกสาร SOP 400-02	ออกวันที่ 11 ก.ย. 2562	เขียนโดย: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ควบคุมโดย: กองส่งเสริมคุณภาพ อนุมัติโดย: อธิการบดี

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้นักศึกษาที่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียนเพิ่มเติมจากรายวิชาตามแผนการเรียนของนักศึกษาแต่ละกลุ่มเรียน ดำเนินการเพิ่มรายวิชาจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา โดยเป็นไปตามข้อบังคับและหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

2. ขอบข่าย : สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยการเพิ่มรายวิชาจะดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

3. เกณฑ์คุณภาพ : -

4. เอกสารอ้างอิง :

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2553
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. 2550
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561
4. หลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
5. ปฏิทินการลงทะเบียนเรียน
6. รายวิชาเปิด

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. คำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04)	FM-SOP 400-02-01
2. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)	FM-SOP 400-02-02

6. คำจำกัดความ : -

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		เริ่มต้น			
1	นักศึกษา / สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	รับคำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04) และคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)	- รับคำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04) และคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16) (ถ้ามี) ที่มีผู้รับผิดชอบลงนามครบถ้วน	5 นาที	- คำร้องขอเพิ่มรายวิชา(สวท.04) - คำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)
2	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	พิจารณา ไม่ผ่าน ผ่าน	1. ตรวจสอบรายละเอียดดังนี้ - ระยะเวลาดำเนินการ - จำนวนหน่วยกิต - รายวิชาเปิดตามหลักสูตร - ความซ้ำซ้อนของตารางเรียนและตารางสอบ 2. กรณีถูกต้อง ส่งคืน นศ. เพื่อชำระค่าธรรมเนียม 3. กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืน นศ. เพื่อนำไปแก้ไข	10 นาที	- ปฏิทินการลงทะเบียนเรียน - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษา - หลักสูตร - รายวิชาเปิด - คำร้องขอเพิ่มรายวิชา(สวท.04) - คำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)
3	นักศึกษา / สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	รับคำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04) และคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)	- รับคำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04) และคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16) ที่มีหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว	2 นาที	- คำร้องขอเพิ่มรายวิชา(สวท.04) - คำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)
4	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	บันทึกรายวิชาและเก็บคำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04)	- บันทึกรายวิชาในระบบทะเบียนและประมวลผล - ปรับเทียบรายวิชาต่างหลักสูตร - เก็บคำร้องขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04) และคำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)	10 นาที	- คำร้องขอเพิ่มรายวิชา(สวท.04) - คำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16)
		จบ			

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

สวท.04

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำร้องขอเพิ่มรายวิชา

เรื่อง ขอเพิ่มรายวิชา

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ-สกุล(ภาษาไทย).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ คณะ.....

สาขา..... กลุ่มเรียน..... โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้.....

เครือข่ายโทรศัพท์มือถือ..... E-mail ..... คะแนนเฉลี่ยสะสม.....

ในภาคการศึกษาปัจจุบันได้ลงทะเบียนเรียนไว้.....หน่วยกิต มีความประสงค์ขอเพิ่มรายวิชาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	กลุ่มเรียน	อ.ผู้สอนลงนาม

ซึ่งมีผลให้จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียนรวมในภาคการศึกษานี้ทั้งหมด.....หน่วยกิต

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

บันทึก ส่วนงานทะเบียนและวัดผล

.....

.....

② กรณีลงมากกว่า 22 นก. แต่ไม่เกิน 25 นก. หรือน้อยกว่า 9 นก.
ต้องได้รับการอนุมัติจาก คณบดี

ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย.....

☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

คณบดีคณะ.....

...../...../.....

ชำระเงินแล้วตามใบเสร็จ เล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....

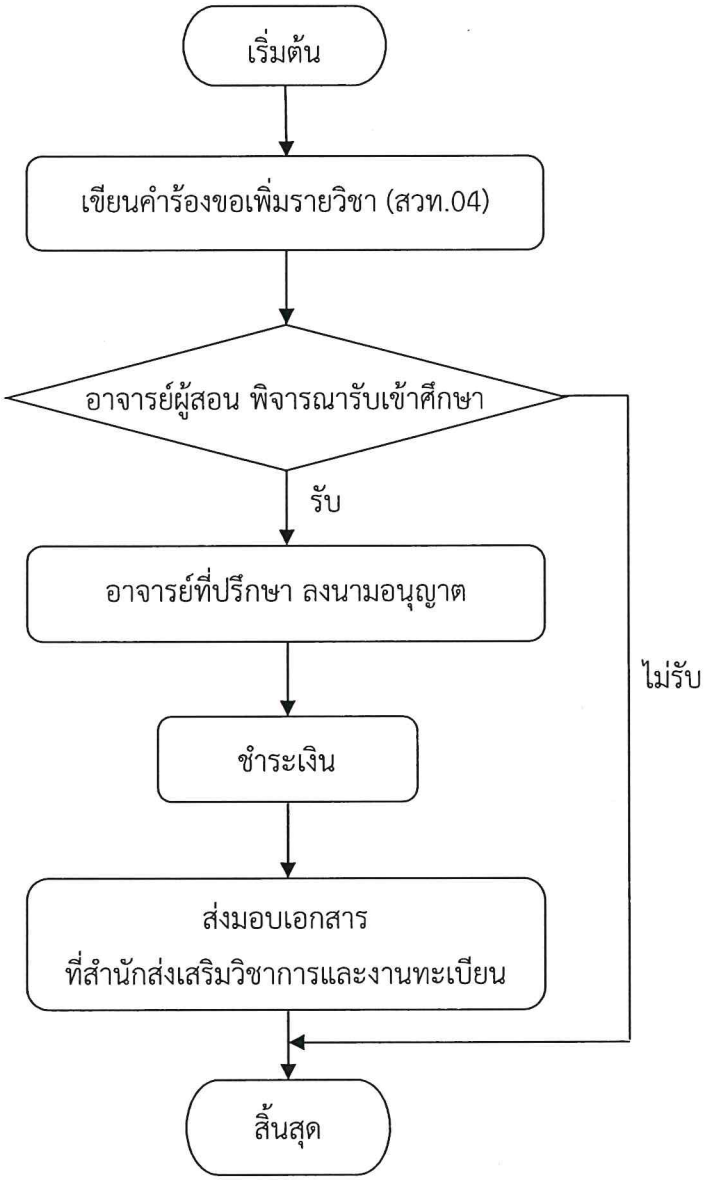
ผู้รับเงิน.....

หมายเหตุ สวท. จะดำเนินการให้เฉพาะผู้ที่ส่งตามกำหนดเวลาที่ระบุในปฏิทินการศึกษาเท่านั้น

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

การขอเพิ่มรายวิชา



หมายเหตุ

1. กรณีจำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นมากกว่า 22 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 25 หน่วยกิต หรือลงทะเบียน รวมทั้งสิ้นน้อยกว่า 9 หน่วยกิต ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีด้วย
2. ค่าธรรมเนียมการขอเพิ่มรายวิชา ครั้งละ 50 บาท

เอกสารต้นฉบับ
Original Document

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร

เรียน คณบดี (คณะที่นักศึกษาสังกัด).....

ข้าพเจ้า คำนำหน้าชื่อ.....ชื่อ-สกุล(ภาษาไทย).....

รหัสประจำตัวนักศึกษา☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ คณะ.....

สาขา..... กลุ่มเรียน..... โทรศัพท์มือถือที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร ในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... ดังนี้

วิชาที่ขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (วิชาที่เปิดสอน)				วิชาตามหลักสูตรของนักศึกษา			อ.ผู้สอน ลงนาม
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีของหลักสูตร	กลุ่มเรียนที่เปิดสอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีของหลักสูตร	

ลงชื่อ..... นักศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	② ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา	③ ความเห็นคณบดี/ผู้ได้รับมอบหมาย
☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ.....	☐ เห็นควรอนุญาต ☐ อื่นๆ.....	☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ.....
.....	.....	.....
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

.....

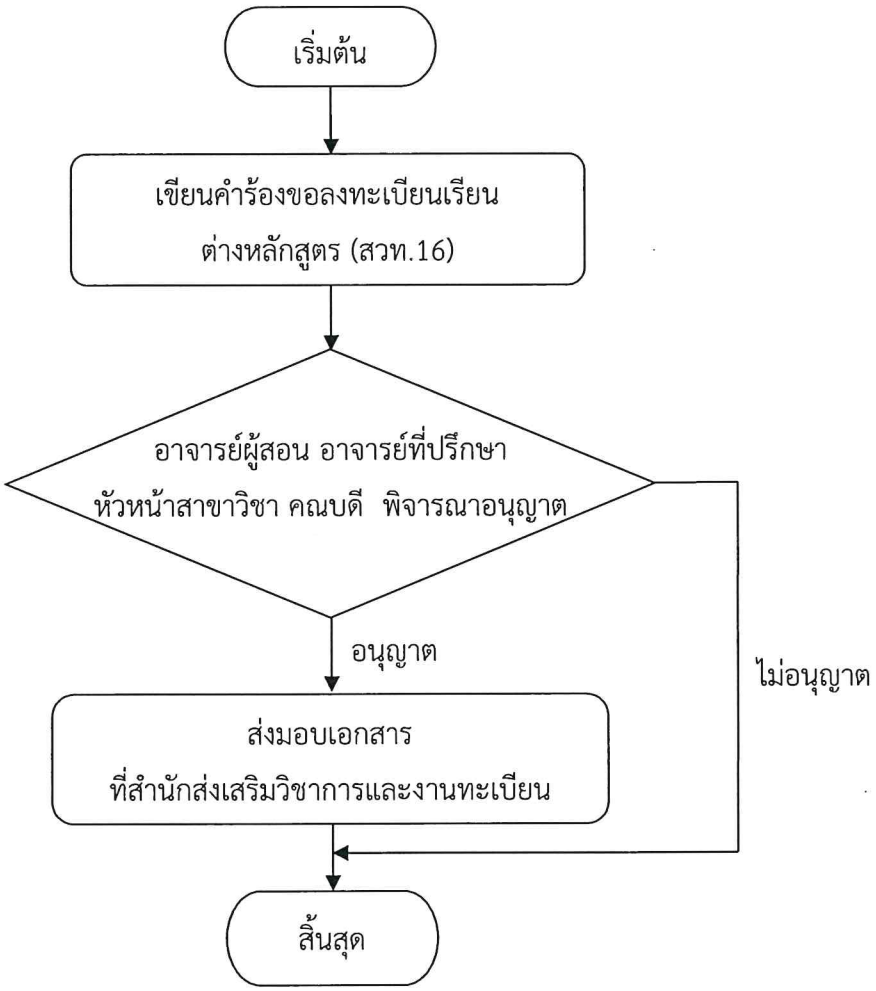
.....

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

การขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร



หมายเหตุ นักศึกษาที่ส่งมอบเอกสารขอลงทะเบียนเรียนต่างหลักสูตร (สวท.16) ในรายวิชาใด จะต้องดำเนินการส่งมอบเอกสารการขอเพิ่มรายวิชา (สวท.04) ในรายวิชานั้น ๆ ให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด