



มหาวิทยาลัยภาคกลาง
The University of Central Thailand

กำหนดการ
ระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

- ๒๐ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๙
- ◆ ยื่นคำร้องขอผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา
 - ◆ ยื่นคำร้องขอ
 - ลงทะเบียนเกินจำนวนหน่วยกิต (เกิน ๒๑ หน่วยกิต)
 - เลื่อนฐานะชั้นปี
 - เทียบเท่ำรายวิชาหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปัจจุบัน

กำหนดการลงทะเบียน

- ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
- ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
- ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙
- ๒๓ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๙
- ๒๔ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙
- ๓๐ สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๕๙
- ๖ - ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙
- ชื่อเอกสารการลงทะเบียน
- ยื่นเอกสารการลงทะเบียน
- ลงทะเบียนซ้ำ
[จำนวนค่าปรับตั้งแต่วันแรกของการเปิดภาคการศึกษา ๑/๒๕๕๙
(วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๙)]
- รับเอกสารการลงทะเบียนและชำระเงินที่ธนาคาร
- ชำระเงินที่ธนาคาร (สำหรับผู้ลงทะเบียนซ้ำ)
- ◆ ยื่นคำร้องขอเพิ่ม / เปลี่ยนแปลงรายวิชา
 - ◆ ถอนรายวิชา (ไม่ติด W)
 - ◆ เพิ่ม / เปลี่ยนแปลงรายวิชา (สำหรับผู้ได้รับการอนุมัติ)
 - ◆ ถอนรายวิชา (ติด W)

***** สิ้นสุดการลงทะเบียน ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙ *****

หมายเหตุ

๑. นักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร ลงทะเบียนในช่วงเวลาเดียวกันตามที่กำหนดข้างต้น
๒. นักศึกษาตรวจสอบตารางการบรรยายและเข้าเรียนได้ตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาเป็นต้นไป



มหาวิทยาลัยภาคกลาง

The University of Central Thailand

กำหนดการรายวิชาขอเปิด ระดับปริญญาตรี
ระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ
ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

๒๐ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๙	◆ ยื่นคำร้องระบุรายวิชาที่ต้องการขอเปิดที่สาขาวิชา
๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๙	◆ สาขาวิชาสรุปรายชื่อวิชาและรายชื่อนักศึกษาจัดส่งที่มหาวิทยาลัย
๓๐ สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๕๙	◆ ยื่นคำร้องขอเพิ่ม / เปลี่ยนแปลงรายวิชา
๖ - ๑๑ กันยายน ๒๕๕๙	◆ เพิ่ม / เปลี่ยนแปลงรายวิชา (สำหรับผู้ได้รับการอนุมัติ)

หมายเหตุ

นักศึกษาตรวจสอบตารางการบรรยายและเข้าเรียนได้ตั้งแต่วันประกาศตารางบรรยายรายวิชาขอเปิดเป็นต้นไป

ระเบียบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชาขอเปิด

- กรอกใบคำร้องระบุรายวิชาที่ต้องการขอเปิด ๑ ใบต่อ ๑ รายวิชา และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ
*** นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๙ ได้จากโปรแกรมการศึกษา ๒๕๕๙ ***
- แนบเอกสารประกอบ ดังนี้
 - ๒.๑ บันทึกรายชื่อ ๑ หน้ากระดาษ A4 ระบุ
 - (๑) ชื่อรายวิชาที่ต้องการขอเปิด
 - (๒) เหตุผลที่ขอเปิดรายวิชา
 - ๒.๒ สำเนารายชื่อรายวิชาเรียน ประกอบด้วยรายละเอียด
 - (๑) ผลการเรียนทุกรายวิชาในทุกภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน
 - (๒) รายวิชาที่ยังไม่ประกาศผล ให้แสดงเฉพาะรายวิชา
- ยื่นใบคำร้องโดยไม่ต้องฉีกหางคำร้องพร้อมเอกสารประกอบที่ สาขาวิชา ของนักศึกษา ภายในวันที่กำหนด
- เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เปิดสอน นักศึกษาสามารถลงทะเบียนในรายวิชาดังกล่าวได้ในช่วง เพิ่ม / เปลี่ยนแปลงรายวิชา โดยให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๔.๑ รับเอกสารเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชาที่ ส่วนงานทะเบียนและวัดผล กรอกเอกสารและยื่นให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อ
 - ๔.๒ ยื่นคำร้องที่ ส่วนงานสารบรรณ เพื่อขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชา ในวันเวลาที่กำหนดโดยให้แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - (๑) เอกสารเพิ่มเปลี่ยนแปลงรายวิชา ที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงลายมือชื่อแล้ว
 - (๒) สำเนารายละเอียดการลงทะเบียนเรียน ที่ลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง
 - ๔.๓ ติดต่อขอรับผลการอนุมัติโดยยื่นหางคำร้องที่ ส่วนงานทะเบียนและวัดผล ในวันที่กำหนดโดยสำหรับนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติ รับ สำเนาเอกสารเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายวิชา และ สำเนารายละเอียดการลงทะเบียนเรียน ที่มีลายมือชื่อของส่วนงานทะเบียนและวัดผล
 - ๔.๔ ชำระเงินที่ ส่วนงานบัญชีและการเงิน และรับ สำเนารายละเอียดการลงทะเบียนเรียน ที่มีลายมือชื่อของส่วนงานบัญชีและการเงิน