



เลขรับ	สทป.บว. 07/2559
ผู้รับ	ลงวันที่

แบบคำร้องขอเพิ่มรายวิชา(กรณีเรียนซ้ำ)

增加科目申请表（重修）

วันที่ (日) เดือน (月) พ.ศ. (年)

เรียน คณบดี (致 院长)

สำเนาเรียน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (复送致 教务处主任)

本人(Mr./ Mrs./ Ms.) ชื่อ (名) นามสกุล (姓) กลุ่ม (组)

เบอร์โทรศัพท์ (手机号) Email Address (邮箱地址)

เลขประจำตัวนักศึกษา (学号)

ระดับ (学位) ☐ ปริญญาโท (硕士学位) ☐ ปริญญาเอก (博士学位) ☐ อื่นๆ (其他)

หลักสูตร/สาขาวิชา (专业) คณะ (院系)

มีความประสงค์ขอเพิ่มวิชาเรียน (กรณีลงเรียนซ้ำ) 需要增加科目 (重修)

ลำดับ 顺序	รหัสวิชา 科目代码	ชื่อวิชา 科目名称	จำนวน หน่วยกิต 学分	วันและเวลาเรียน 学习时间	อาจารย์ผู้สอน ลงนาม 任课老师

ซึ่งเป็นรายวิชาที่ได้เคยลงเรียนไปแล้วในภาคการศึกษาที่ / ค่าระดับคะแนนเดิมที่ได้รับเกรด

该科目在学期 / 学年 注册学习, 成绩为 分。

สาเหตุที่ต้องลงเรียนซ้ำ ☐ เป็นรายวิชาบังคับที่ต้องสอบให้ผ่าน ☐ ปรับคะแนนเฉลี่ยสะสม ☐ อื่นๆ
(重修原因) (必须课) (增加总成绩) (其他)

หมายเหตุ การลงทะเบียนที่มีจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนรวมต่ำกว่า 9 หน่วยกิต หรือสูงกว่า 15 หน่วยกิต ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดี หรือเป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเท่านั้นตามแต่กรณีและให้เป็นไปตามข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 และต้องทำภายในช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษาเท่านั้น

备注: 注册选课低于 9 学分或高于 15 学分时, 必须通过院长批准或是在预计毕业的最后一个学期才可进行选课, 但须符合 2015 研究生培养管理规定。增加或注销科目须在学校校历期间内进行。

ความเห็นจากอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน 导师/任课老师意见

.....
.....

ลงนามผู้ยื่นคำร้อง

申请人签名 (.....)

ลงนาม (.....)

..... / /

签名 / /

ความเห็นจากคณบดี/ผู้อำนวยการหลักสูตร 院长/课程主任意见 ☐ อนุมัติ 批准 ☐ ไม่อนุมัติ 不批准

.....

ลงนาม 签名

(.....) / /

Printed on

ขั้นตอนการดำเนินการจากสำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

1.1 ความเห็นจาก ผอ./ผช./ผจก. ☐ ดำเนินการ ☐ ไม่ดำเนินการ

.....
.....

ลงนาม.....

(.....) / /

1.2 ผลการดำเนินการของงานบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

☐ ดำเนินการเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ☐ ไม่ดำเนินการเข้าระบบ

เนื่องจาก.....

ลงนาม.....

(.....) / /

ขั้นตอนในการดำเนินการ 申请流程

นักศึกษาขอรับแบบคำร้อง ที่เคาน์เตอร์บริการ สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (สทป.)
หรือ ดาวน์โหลดเอกสารในหน้าข่าวประกาศ ที่ <http://reg.pim.ac.th>
学生到教务处领取申请表
或者进入 <http://reg.pim.ac.th> 网页下载申请表



กรอกข้อมูลที่ต้องการลงในแบบคำร้องให้ครบถ้วน
根据实际情况填写申请表



ยื่นแบบคำร้องต่อคณะ(หลักสูตร)ต้นสังกัดเพื่อขออนุมัติตามลำดับดังนี้ 学生将申请表送至
1. อาจารย์ผู้สอนหรืออาจารย์ที่ปรึกษา 任课老师/导师
2. ผู้อำนวยการหลักสูตร 课程教务处
3. คณบดี (ต้นสังกัด) 学院
批准同意



นักศึกษายื่นแบบคำร้องที่ผ่านการอนุมัติจากคณะ (หลักสูตร)ต้นสังกัดเรียบร้อยแล้ว
ส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
学生将已通过学院批准的申请表送至教务处



เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพิ่มรายวิชา (กรณีเรียนซ้ำ) ในระบบบริการการศึกษา(ระบบ REG)
工作人员在服务系统里增加科目 (重修)



นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลในระบบบริการการศึกษา หรือ
<http://reg.pim.ac.th> (โปรดกรอก ID และ Password)
学生登录服务系统检查或进入 <http://reg.pim.ac.th> (请输入用户和密码)



สำเร็จ
完成