



**บกศ. 3**  
**บันทึกข้อความขอเปิดสอนกรณีพิเศษ**

งานบริการการศึกษา  
เลขที่รับ.....  
วันที่...../...../.....  
เวลา.....

ส่วนราชการ..... โทร. ....  
ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอเปิดสอนกรณีพิเศษ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ด้วยใน [ ] ภาคการศึกษาที่ 1 [ ] ภาคการศึกษาที่ 2 [ ] ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....หลักสูตร.....  
สาขาวิชา.....มีความประสงค์จะขอเปิดสอนกรณีพิเศษ เปิดรายวิชาเพิ่มเติมให้แก่นักศึกษา เนื่องจาก

- เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะจบการศึกษา  เป็นนักศึกษาที่มีผลคะแนนเป็น E และ F
- เป็นนักศึกษาเทียบโอนที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่จะขอเปิดกรณีพิเศษ
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

นักศึกษา/ รหัสประจำตัว	รหัสวิชา	ชื่อวิชาที่ขอเปิด	นท./ชม.	จำนวน นักศึกษา	ลายมือ – ชื่อ อาจารย์ผู้สอน
<input type="checkbox"/> ภาคปกติ ชั้นปีที่.....					..... (.....)
<input type="checkbox"/> ภาคกศ.ปช. ชั้นปีที่.....					..... (.....)
<input type="checkbox"/> ภาคพิเศษ ชั้นปีที่.....					..... (.....)

- วิชาศึกษาทั่วไป (GE)  วิชาเอกบังคับ  วิชาเอกเลือก  วิชาเลือกเสรี  วิชาชีพรู  วิชาฝึกประสบการณ์  อื่น.....

หมายเหตุ : 1. แยกรายวิชาที่นักศึกษาแต่ละภาคขอเปิด ภาคปกติ ภาคกศ.ปช. ภาคพิเศษ อื่นๆ

- 2. แนบรายชื่อนักศึกษาที่เรียน (ต้องมี)
- 3. ในการเปิดกรณีพิเศษสาขาวิชาได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- สาขาวิชาได้จัดสอนเอง และตารางเรียน – ตารางสอนต้องไม่ทับซ้อนกับรายวิชาอื่นๆ ให้แนบตารางสอน-ตารางเรียน
- อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

<p><b>1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา</b></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา (.....) ...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็นของคณบดี</b></p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต .....</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี (.....) ...../...../.....</p>
<p><b>3. ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ (อาจารย์ธมลวรรณ สวัสดิ์สิงห์) ...../...../.....</p>	

- หมายเหตุ : 1. เมื่อตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่ระบุมาไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ
- 2. คำร้องจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อยื่นคำร้องและอนุมัติทุกขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการเรียนการสอน
- 3. ให้แนบรายชื่อนักศึกษาที่ขอเปิดกรณีพิเศษมาด้วย

งานบริการการศึกษา  บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบลงทะเบียนนักศึกษาแล้ว  
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล  
(.....)  
...../...../.....



ตารางการจัดการเรียนการสอนกรณีพิเศษ

ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

หลักสูตร.....สาขาวิชา.....

นักศึกษา [ ] ภาคปกติ [ ] ภาคกศ.ปช. [ ] ภาคพิเศษ

คาบ เวลา วัน	1 08.00-09.00	2 09.00-10.00	3 10.00-11.00	4 11.00-12.00	5 12.00-13.00	6 13.00-14.00	7 14.00-15.00	8 15.00-16.00	9 16.00-17.00	10 17.00-18.00	11 18.00-19.00
จันทร์											
อังคาร											
พุธ											
พฤหัสบดี											
ศุกร์											
เสาร์											
อาทิตย์											

ชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน  
(.....)