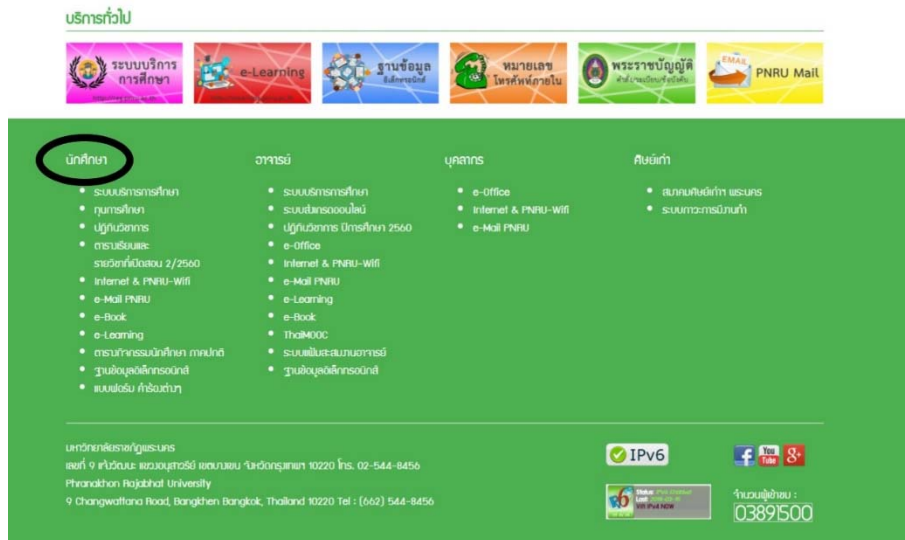


ขั้นตอนการเทียบรายวิชา ของนักศึกษา

1. นักศึกษาขอคำร้องเทียบรายวิชา ที่งานทะเบียน หรือ Download คำร้องได้ที่
www.pnru.ac.th ที่ เมนู นักศึกษา



เลือกที่ แบบฟอร์ม คำร้องต่างๆ



เลือกที่ พน.27 คำร้องขอรักษาสถานภาพนักศึกษา

พน.20 คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (ภาษาไทย)

พน. 20.1 คำร้องขอใบรายงานผลการเรียน (ภาษาอังกฤษ)

พน.21 คำร้องขอลาออก

พน.22 คำร้องขอย้ายสถานศึกษา

พน.24 คำร้องขอยกเว้นรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (กรณีเรียนจบปริญญาตรีแล้ว)

พน. 26 คำร้องขอสมัครสอบใบปริญญาบัตรระดับภาษาไทย

พน.27 คำร้องขอเทียบรายวิชาในหลักสูตรหรือรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

พน.28 คำร้องขอใบเทียบรายวิชา (สำหรับปริญญาโท)

จะขึ้นหน้าจอให้ Download พน.27



แบบ พน. ๒๗		เลขที่รับเรื่อง
ผู้รับ	วันที่	

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจรัม

คำร้องขอเทียบรายวิชาในหลักสูตรหรือรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเทียบรายวิชาในหลักสูตรปรับปรุง เป็นรายวิชาในหลักสูตรเดิม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางเทียบรายวิชาจากสาขาวิชา

หรือ ๒. คำอธิบายรายวิชาหลักสูตรเดิม และคำอธิบายรายวิชาหลักสูตรปรับปรุง ที่ประธานสาขาวิชาพิจารณา
เนื้อหาวิชาพร้อมลงนาม

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,ยศเขียนเต็ม).....

นักศึกษาภาค ปกติ กศ.พท. กศ.พ. รุ่น..... หมู่..... รหัสนักศึกษา.....

หลักสูตร ค.บ. สอ.บ. บธ.บ. บข.บ. รป.บ. ร.บ. ศล.บ. ศศ.บ. ค.บ. น.บ.

วท.บ. พล.บ. ศป.บ. วศ.บ. พทป.บ.

สาขาวิชา..... อาจารย์ที่ปรึกษา..... มีความประสงค์จะขอเทียบรายวิชา

ขอเทียบรายวิชาในหลักสูตร

ขอเทียบรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป

เนื่องจากหลักสูตรที่ศึกษาในปัจจุบันมีเนื้อหาวิชาที่สามารถเทียบเคียงเนื้อหากันได้ ดังนั้นข้าพเจ้าจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จาก
ทางมหาวิทยาลัยขอเทียบรายวิชา ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรปรับปรุง รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต..... ภาคการศึกษา.....

ขอเทียบเป็นหลักสูตรเดิม รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต..... ภาคการศึกษา.....

๒. หลักสูตรปรับปรุง รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต..... ภาคการศึกษา.....

ขอเทียบเป็นหลักสูตรเดิม รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... หน่วยกิต..... ภาคการศึกษา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีปัญหา.....

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานสาขาวิชา ลงนาม..... (.....)/...../.....	๒. ความเห็นของคณบดี หรือ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ลงนาม..... (.....)/...../.....
๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงนาม..... (.....)/...../.....	๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต

2. เมื่อได้คำร้อง พน.27 มาแล้ว ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

3. ในส่วนของการยื่นคำร้อง ให้นักศึกษานำคำร้องเสนอการพิจารณาลงนาม ความเห็นชอบในข้อที่ 1-2 ตามลำดับ

การยื่นแบบคำร้องให้เสนอผ่านความเห็นชอบตามลำดับดังนี้

๑. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ประธานสาขาวิชา ลงนาม..... (.....)/...../.....	๒. ความเห็นของคณบดี หรือ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ลงนาม..... (.....)/...../.....
๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงนาม..... (.....)/...../.....	๔. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <input type="radio"/> อนุญาต <input type="radio"/> ไม่อนุญาต ลงนาม..... (.....)/...../.....

แล้วนำมาส่งที่งานทะเบียน พร้อมคำอธิบายรายวิชาของวิชาที่ทำการเทียบ หรือตารางเทียบรายวิชา เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4. งานทะเบียน มีใบนัดรับเรื่องและนัดรับเอกสาร ภายใน 1 สัปดาห์

หมายเหตุ เกณฑ์ที่ใช้ในการเทียบรายวิชา มีดังนี้

1. หน่วยกิตของรายวิชาที่จะนำมาเทียบ ต้องเท่ากันหรือมากกว่า รายวิชาที่จะเทียบ
2. เนื้อหาของคำอธิบายรายวิชา ต้องเหมือนกัน ร้อยละ 75