



College of Computing

คำร้องขอเปิดรายวิชาเพิ่มเติม (Request Form to Open Additional Course Subject)

ที่ (Ref.) มอ 010.1/.....

วันที่ (Date) 14 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง (Subject) ขอเปิดรายวิชาเพิ่มเติม ภาคการศึกษาที่/ Request to open additional course subject
for Semester 3/2564

เรียน (For the attention of) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ / Associate Dean for Academic Affairs

ข้าพเจ้า Name (นาย Mr./ นางสาว Miss /นาง Mrs.) นางสาว อังกลี ปิยะพันธ์ รหัสนักศึกษา/Student ID 6130613056

สาขาวิชา/Major 56 ชั้นปี/ Year 4 เบอร์โทร/Telephone 097-3799760 อีเมล/ E-mail 6130613056@phuket.psu.ac.th

มีความประสงค์ขอเปิดรายวิชาเพิ่มเติม เนื่องจาก / I would like to enroll in the additional course subject, because

เนื่องจากต้องการไปศึกษาในเทอม 1/2565

● รหัสวิชา (Course Code) ๑๑๗-๒๓๗ ชื่อวิชา (Course Name) SERVICE-ORIENTED ARCHITECT หน่วยกิต (Credit) 3

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา คือ / Required Supporting Evidence:

- ☐ 1. ผลการเรียนทุกภาคการศึกษา / Study Result for all semesters.
- ☐ 2. แผนการเรียนในภาคที่ต้องการเปิดรายวิชา จนถึงสำเร็จการศึกษา / Study Plan for this semester until graduation.
- ☐ 3. บันทึกหน้าจอ "ตรวจสอบรายวิชาจบการศึกษา" ในระบบสารสนเทศนักศึกษา SIS (กรณีเหลือรายวิชาสุดท้ายจะสำเร็จการศึกษา)

ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นรับรองว่าจริง / A screen-print of the "Verify validity of the study" service from the SIS system if only the requested subject is the last subject of graduation eligibility. The screen-print must be approved by the student's supervisor.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป / Please advise approval status

ลงชื่อ..... อังกลี นักศึกษา

Signature (นางสาว อังกลี ปิยะพันธ์) Student

1. ความเห็นอาจารย์ผู้สอน CoC CoC Lecturer's Comment	2. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา Supervisor's Comment	3. ความเห็นประธานหลักสูตร Head of Program's Comment	4. คำสั่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ Associate Dean for Academic Affairs' Command
..... (.....) Date...../...../..... (.....) Date...../...../..... (.....) Date...../...../..... (.....) Date...../...../.....

คำชี้แจง การส่งแบบฟอร์มสามารถส่งทางอีเมล หรือส่งด้วยตัวเองได้ โดยมีขั้นตอนมีดังนี้

Explanation: Form submissions can be sent by email or send to the CoC office by yourself. The steps are as follows

**1. นักศึกษากรอกฟอร์มให้ชัดเจนพร้อมแนบเอกสาร และสแกนส่งให้อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าหลักสูตร
ลงความเห็นผ่านทางอีเมล **กรณีขอเปิดรายวิชาสอนข้ามคณะ ให้เฉพาะอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าหลักสูตร ลงความเห็นเท่านั้น
ค้นหาอีเมลได้จาก <http://web1.phuket.psu.ac.th/phonebook/>**

Students are required to submit the completed "Request Form to Open Additional Course Subject" with all supporting evidence to the lecturer, their supervisor, and the Head of Programs by E-mail.

**** If the subject is taught by a lecturer, not within faculty, students are required to send the form and evidence to their supervisor and the Head of Programs only.**

Teaching staff email can be found via the link: <http://web1.phuket.psu.ac.th/phonebook/>

2. ส่งคำร้องที่มีลายเซ็นครบถ้วน และเอกสารแนบ 3 ไฟล์ อีเมลให้เลขานุการหลักสูตรฯ แต่ละสาขา ดังนี้

Students can submit the completed and signed request form and signed supporting evidence to the following staff via email.

- DE and CoE Programs: คุณสุวภัทร (Suwapat) อีเมล/e-mail: suwapat.j@phuket.psu.ac.th
- Comp, IT and SE Programs: คุณฐิติมา (Titima) อีเมล/e-mail: titima.v@phuket.psu.ac.th
- D-Biz and E-Biz Programs: คุณสุวภัทร (Suwapat) อีเมล/e-mail: suwapat.j@phuket.psu.ac.th

3. เลขานุการแต่ละสาขา เสนอคำร้องพร้อมเอกสารแนบ ให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบทางอีเมล

Program secretaries (named above) submit the received document to the Associate Dean for Academic Affairs for approval.

Students will be notified of the approval status via email.