

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
 ปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี  
 รุ่น พ56 กลุ่ม 26 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์  
 ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2557

| วันที่  | กิจกรรม  |
|---|--|
| 21 ก.ย. 2557                                  | ตัวแทนรุ่น พ56/26 รับแบบลงทะเบียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2557  |
| 28 ก.ย. 2557                                  | ตัวแทนรุ่น พ56/26 ส่งแบบลงทะเบียน ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2557  |
| 5 ต.ค. 2557 – (ภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเรียน) | กำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม – ถอนรายวิชา  |
| 5 ต.ค. 2557                                   | เปิดภาคเรียนนักศึกษา รุ่น พ56/26   |
| 12 ต.ค. 2557                                  | พบอาจารย์ที่ปรึกษาครั้งที่ 1 ของนักศึกษารุ่น พ56/26  |
| <b>**19 ต.ค. 2557**</b>                       | ตัวแทนรุ่น พ56/26 รับแบบชำระเงินค่าลงทะเบียนประจำปีภาคเรียน ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร 6 ชั้น 1           |
| <b>**26 ต.ค. 2557 – 2 พ.ย. 2557**</b>         | นักศึกษารุ่น พ56/26 ชำระเงินค่าลงทะเบียนประจำปีภาคเรียน โดยผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารไทยพาณิชย์ และ ธนาคารธนชาติ ทั่วประเทศ |
| <b>**3 พ.ย. 2557**</b>                        | วันเริ่มปรับกรณีการลงทะเบียน และชำระเงินค่าปรับที่กำหนด สำหรับนักศึกษารุ่น พ56/26  |
| 23 พ.ย. 2557                                  | พบอาจารย์ที่ปรึกษาครั้งที่ 2 ของนักศึกษารุ่น พ56/26  |
| 2 ธ.ค. 2557                                   | วันสุดท้ายของการชำระเงินพร้อมค่าปรับ ประจำปีภาคเรียน 1/2557  |
| 28 ธ.ค. 2557                                  | พบอาจารย์ที่ปรึกษาครั้งที่ 3 ของนักศึกษารุ่น พ56/26  |
| 25 ม.ค. 2558                                  | สิ้นสุดการเรียนการสอน ของนักศึกษารุ่น พ56/26   |

**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\***

1. กรณีนักศึกษาต้องการยกเลิกรายวิชาเรียน ให้ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชาพร้อมแนบสำเนาใบเสร็จที่ห้องสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ ของวิชาที่ต้องการจะยกเลิก
2. กำหนดค่าปรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า เริ่มตั้งแต่วันที่ **3 พ.ย. 2557** เป็นต้นไป ค่าปรับวันละ 20 บาท โดยนับทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ แต่รวมแล้วไม่เกิน 600 บาท
3. กรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า ให้นักศึกษาชำระเป็นแคชเชียร์เช็ค โดยซื้อแคชเชียร์เช็คของธนาคารใดก็ได้ ส่งถ่ายในนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ตามจำนวนเงินที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับค่าปรับให้ชำระเป็นเงินสดเท่านั้น ชำระเงินได้ที่งานการเงิน อาคาร 5 ชั้น 2 ทุกวัน (ยกเว้นวันเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา 09.00 – 15.30 น.