

สรุปการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องประเภทต่าง ๆ

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจาก				คำร้อง / แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
		อ.ที่ปรึกษา	หน.ภาควิชา	คณบดี	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ		
1	ขอลาพักการศึกษา	x	x	x		คำร้องทั่วไป	กรณีไม่มีวิชาเรียน /อื่น ๆ ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ลาพักการศึกษา
7	ขอลาพักการศึกษา (กรณีพิเศษ)	x	x	x	x	คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ลาพักการศึกษา
2	ขอรักษาสภาพนักศึกษา (กรณี Project)	x				แบบฟอร์ม รักษาสภาพ Project	นำคำร้องมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
7	ขอรักษาสภาพนักศึกษา (กรณีถูกสั่งพักการศึกษา)					คำสั่งพักการศึกษา	นำคำสั่งพักการศึกษามาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
3	ขอลงทะเบียนซ้ำ	x	x	x		คำร้องทั่วไป	ต้องยื่นคำร้องขออนุมัติคณบดี ก่อนกำหนดวันลงทะเบียน
4	ขอคืนสภาพนักศึกษากรณีไม่ลงทะเบียน	x	x	x	x	คำร้องทั่วไป	พ้นสภาพเนื่องจากไม่ลงทะเบียนภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา และยังไม่หมดระยะเวลาการศึกษา
5	ขอลงทะเบียน เพิ่ม เปลี่ยนตอน ล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา	x	x	x	x	คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ดำเนินการล่าช้า
6	ขอลอนล่าช้ากว่ากำหนดเวลาตามปฏิทินการศึกษา	x	x	x		คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ดำเนินการล่าช้า
	ขอลอนล่าช้ากว่ากำหนดในระยะเวลาของการสอบ	x	x	x		คำร้องทั่วไป	ต้องระบุเหตุผล / แนบเอกสารสาเหตุที่ดำเนินการล่าช้า (ต้องไม่เข้าสอบวิชาที่จะถอน)
7	ขอลงทะเบียน สูง/ต่ำ กว่าเกณฑ์กำหนดตามระเบียบการศึกษา	x	x	x		คำร้องทั่วไป	- ป.ตรี : รอบเช้า 9 - 22 หน่วยกิต / รอบบ่าย 6 - 18 หน่วยกิต - ปวช. 12 - 24 หน่วยกิต
	ขอลงทะเบียน สูง/ต่ำ กว่าเกณฑ์กำหนด (กรณีวิทยาลัย)	x				คำร้องทั่วไป	- ป.ตรี หน่วยกิตเกิน 3 ใน 4 ของหน่วยกิตรวมในภาคเรียนนั้น ๆ - ปวช. หน่วยกิตเกิน 2 ใน 3 ของหน่วยกิตรวมในภาคเรียนนั้น ๆ และผ่าน ร.ร.เตรียมวิศวะ ให้นักศึกษานำคำร้องมาลงทะเบียนที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
8	ขอลงทะเบียนข้ามคณะ / การลงทะเบียนวิชาเรียนข้ามชั้นปี / ข้ามภาควิชา / ข้ามกลุ่ม	x				คำร้องทั่วไป	ต้องได้รับความยินยอมจากอาจารย์ผู้สอนด้วยและนำคำร้องมาลงทะเบียนที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
9	ขอลงทะเบียนวิชาที่มีวัน - เวลาสอบซ้ำซ้อนกัน	x	x	x		คำร้องทั่วไป	นำคำร้องมาลงทะเบียนที่กลุ่มงานทะเบียนฯ

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจาก				คำร้อง / แบบฟอร์มที่ใช้	หมายเหตุ
		อ.ที่ปรึกษา	หน.ภาควิชา	คณบดี	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ		
10	ขอเปลี่ยนแปลงวันเวลาสอบ (ทำกรณีในวัน - เวลาสอบซ้ำซ้อนกัน)	x	x	x		คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่คณะ / วิทยาลัย เพื่อให้คณะ / วิทยาลัยจัดสอบให้
11	ขออนุมัติการลงทะเบียนและชำระเงิน	x	x	x	x	คำร้องทั่วไป	ต้องลงทะเบียนพร้อมชำระเงินตามเวลาที่กำหนด
12	กรณีพิเศษเกี่ยวกับข้อมูลลงทะเบียน - แก้ไขรหัสวิชาที่ผิดพลาด / เปลี่ยนวิชาเรียน / ถอนวิชาเรียนผิดพลาด และต้องการนำวิชานั้น กลับมาใหม่	x	x	x	x	คำร้องทั่วไป	ใช้หลักการเพิ่ม - ถอนวิชาเรียน หากดำเนินการหลังพ้นกำหนดเวลา ตามปฏิทินการศึกษา ต้องเสนอขอความเห็นชอบต่อรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ
13	ขอเปิดวิชาเรียนกรณีพิเศษ	x	x	x		คำร้องทั่วไป	คณะรวบรวมคำร้องของนักศึกษาแจ้งกลุ่มงานทะเบียน
14	ขอลงทะเบียนซ้ำวิชาเรียน (REGRADE)	x	x	x		คำร้องทั่วไป	รายวิชาที่ได้เกรดต่ำกว่า C
15	ขอลงทะเบียนปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (กรณีจะจบการศึกษา)	x	x	x		คำร้องทั่วไป	ลงทะเบียนวิชาที่ภาคเห็นสมควร
16	ขอเป็นนักศึกษาพิเศษ		x	x		คำร้องทั่วไป	ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิต กรณีลงข้ามมหาวิทยาลัยต้องมี หนังสือรับรองของสถานศึกษาด้านสังกัด
17	ขอเทียบโอนวิชาเรียน	x	x	x		คำร้องทั่วไป	รายวิชาที่ขอโอนเกรดไม่ต่ำกว่า C แจ้งความจำนงถึง กลุ่มงานทะเบียนภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา
18	ขอเทียบวิชาเรียน / แทนวิชาเรียน	x	x	x		คำร้องทั่วไป	เคยสอบตกหรือภาควิชาไม่เปิดสอนวิชาเดิมแล้วต้องดำเนินการ ให้เสร็จ สิ้นก่อนที่จะลงทะเบียนวิชานั้น
19	ขอเปลี่ยนสาขาวิชา / รอบการเรียน	x	x	x		คำร้องทั่วไป	นำคำร้องมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
20	ขอคะแนน / เปิดข้อสอบ	x	x	x		คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่ภาควิชาหลังการอนุมัติผลไม่เกิน 2 อาทิตย์
21	ขอหนังสือรับรองความประพฤติ	x	x			คำร้องภาควิชา	ดำเนินการที่ภาควิชาฯ
22	ขอจบล่าช้ากรณีพิเศษ					-	ดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
23	ขอจบการศึกษาก่อนเวลาที่กำหนดของหลักสูตร					คำร้องทั่วไป	ดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
24	ขอเปลี่ยนชื่อ - สกุล	x				คำร้องทั่วไป	นักศึกษานำคำร้องมาดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ
25	ขอเอกสารรับรองทางการศึกษา					คำร้องขอเอกสาร การศึกษา	ดำเนินการที่กลุ่มงานทะเบียนฯ