

## การใช้แบบฟอร์มคำร้อง

คำร้อง จท 5 Request Form To Select or Change Field of Study

- คำร้องขอเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด

คำร้อง จท 31 Request Form for Resignation

- คำร้องขอลาออก

คำร้อง จท 32 Request Form for Retaining Student Status

- คำร้องขอรักษาสถานภาพการเป็นนิสิต

คำร้อง จท 34 Request form for Student Status Reinstatement

- คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนิสิต

คำร้อง จท 41 General Request Form

- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด
- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเนื่องจากวันเวลาสอบซ้ำซ้อน
- คำร้องขอสอบเก็บตัวกลางภาค/เลื่อนสอบกลางภาค/เลื่อนสอบปลายภาค
- คำร้องขอลาป่วยกลางภาค
- คำร้องขอผ่อนผันค่าเทอม
- คำร้องขอเปลี่ยนตอนเรียน
- คำร้องขอยกเลิกสำเร็จการศึกษา
- คำร้องขอส่งคะแนนสอบภาษาอังกฤษ
- คำร้องขอทบทวนคะแนนสอบ
- คำร้องขอลงทะเบียนรายวิชาศึกษาทั่วไปเกินกว่า 2 วิชา

คำร้อง จท 43 Request Form for S/U or V/W Registration

- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเพื่อขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W

คำร้อง จท 44 Request Form for Sick Leave

- คำร้องขอลาป่วย (การสอบประจำภาคเท่านั้น)

คำร้อง จท 46 Above Credits Allowed by University Regulations

- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับจุฬาฯ

คำร้อง จท 48 Request Form for Late Course Withdrawal

- คำร้องขอถอนรายวิชา (W) หลังกำหนด

คำร้อง จท 49 Request Form for Leave of Absence

- คำร้องขอลาพักการศึกษา

คำร้อง CF Request Form for Consent of Faculty

- คำร้องขอ Consent of Faculty

คำร้องไปส่งผลการสอบรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I

## ขั้นตอนการเขียนคำร้อง



### คำร้อง จท 5 คำร้องขอเข้าสังกัดหรือเปลี่ยนสังกัด Request Form To Select or Change Field of Study

1. นิสิตติดตามประกาศช่วงเวลาส่งคำร้องจากทะเบียนคณะซึ่งจะกำหนดพิจารณาคำร้องขอย้ายภาควิชา/สาขาวิชาในภาคการศึกษาปลายหรือภาคฤดูร้อน (กรณีพิเศษ) ของแต่ละปีการศึกษา
2. กรอกข้อมูลนิสิตในคำร้อง จท 5 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาคที่นิสิตสังกัดของสังกัดเดิมและผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าภาคสังกัดใหม่ที่จะย้ายสาขา
3. ส่งคำร้องพร้อมหลักฐานผลการศึกษา CR60 และหลักฐานคะแนนสอบที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาประจำปีการศึกษาที่นิสิตสมัครเข้าเรียน



### คำร้อง จท 31 คำร้องขอลาออก Request Form for Resignation

1. นิสิตรับคำร้องที่ทะเบียนคณะฯ (จท 31)
2. นิสิตกรอกรายละเอียดต่าง ๆ โดยนิสิตต้องระบุเหตุผลของการลาออก เช่นลาออกเพื่อไปสอบเข้าที่คณะฯ มหาวิทยาลัยไหน สังกัดภาควิชาอะไร
3. ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชา
4. นิสิตต้องดำเนินการตรวจสอบค่าของเสียหายจากห้อง Lab พื้นฐานทุกห้อง (ฟิสิกส์, เคมี, ชีววิทยา) และตรวจสอบหนังสือค้ำที่ห้องสมุด การติดค้ำเรื่องทุนที่ฝ่ายกิจการนิสิต ขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง และส่งคำร้องพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง
5. นิสิตยื่นคำร้องขอลาออก (จท 31) ที่ทะเบียนคณะฯ ทะเบียนคณะฯ เสนอนายทะเบียนก่อนส่งสำนักงานการทะเบียน



### คำร้อง จท 32 คำร้องขอรักษาสถานภาพนิสิต Request Form for Retaining Student Status เฉพาะ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

1. นิสิตรับคำร้องที่ทะเบียนคณะฯ (จท 32)
2. นิสิตกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เขียนเหตุผลประกอบการทำคำร้องและนิสิตต้องระบุวันที่ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
3. ผ่านความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา และประธานหลักสูตรฯ
4. กรณีนิสิตหมดระยะเวลาการศึกษาและทำเรื่องขยายเวลาการศึกษาไว้ต้องได้รับการอนุมัติเรื่องขยายเวลาจากบัณฑิตวิทยาลัยก่อนจึงจะส่งคำร้องขอรักษาสถานภาพนิสิตโดยนิสิตต้องแนบบันทึกการอนุมัติให้ขยายเวลามาพร้อมคำร้อง
5. นิสิตต้องชำระเงินค่ารักษาสถานภาพผ่านระบบ CUNEX ตามกำหนดเวลาของสำนักงานการทะเบียน



### คำร้อง จท 43 การขอลงทะเบียนเรียนเพื่อผลเป็น S/U หรือ V/W Request Form for S/U or V/W Registration

1. นิสิตต้องดำเนินเรื่องภายในสัปดาห์ที่ 1 ของแต่ละภาคการศึกษา (ดูรายละเอียดจากปฏิทินการศึกษา จท 90) หากเลยกำหนดเวลานิสิตต้องระบุเหตุผลหลังกำหนดหลังคำร้อง
2. นิสิตกรอรายละเอียดต่างๆในคำร้อง ผ่านความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านความเห็นอาจารย์ผู้สอนสำหรับในช่องอนุมัติให้ชดเชยแทนนั้น และลงนามในช่องลงนาม
3. นิสิตยื่นคำร้อง จท 43 เฉพาะรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเป็น S/U หรือ V/W นิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนเป็น S/U หรือ V/W ในระบบเรียบร้อยแล้ว
4. ส่งคำร้องพร้อมผลการลงทะเบียนเรียน

S/U = ต้องเรียนให้ครบ 80% และต้องมีการสอบหากผ่านได้เกรด S สอบไม่ผ่านได้ U

V/W = ต้องเข้าเรียนให้ครบ 80% แต่ไม่ต้องสอบ เรียนครบ 80% ประเมินผ่านได้ V ไม่ผ่านได้ W



### คำร้อง จท 44 คำร้องขอลาป่วย (การสอบประจำภาค) Request Form for Sick Leave

#### - ลาป่วยก่อนสอบ (ก่อนที่จะมีการสอบเกิดขึ้น)

1. นิสิตขอรับคำร้องลาป่วย (จท 44) ที่ทะเบียนคณะฯ
2. นิสิตกรอรายละเอียดในคำร้อง ดำเนินเรื่องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาที่นีสิตลงทะเบียน อาจารย์ผู้สอนสามารถให้สัญลักษณ์ I หรือ W ได้
3. ยื่นคำร้อง จท 44 พร้อมสำเนา CR 69 (ตารางสอบรายบุคคล) รายวิชาใดเป็น TDF ให้นิสิตเขียนวันเวลาสอบลงไปด้วย ใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ลาป่วย จากวันที่เท่าไรถึงวันที่เท่าไร
4. ตรวจสอบวันเวลาให้ตรงกับที่แพทย์ระบุให้ลาป่วยด้วยว่าครอบคลุมถึงวันที่นีสิตขาดสอบหรือไม่

#### - ลาป่วยระหว่างสอบ (เริ่มตั้งแต่มีการสอบปลายภาคแต่ละภาคการศึกษา)

1. นิสิตขอรับคำร้องลาป่วย (จท 44) ที่ทะเบียนคณะฯ
2. นิสิตกรอรายละเอียดในคำร้องต้องผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ป่วย และสำเนา CR 69 (ตารางสอบรายบุคคล) รายวิชาใดเป็น TDF ให้นิสิตเขียนวันเวลาสอบลงไปด้วย ใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ลาป่วย จากวันที่เท่าไรถึงวันที่เท่าไรตรวจสอบวันเวลาให้ตรงกับวันที่แพทย์ระบุให้ลาป่วยด้วย

2. ในช่องความเห็นอาจารย์ผู้สอน ไม่ต้องให้อาจารย์เซ็น เฉพาะกรณีป่วยก่อนสอบเท่านั้นที่ต้องใช้ความเห็นอาจารย์ผู้สอน

3. ตรวจสอบใบรับรองแพทย์ ระบุวันที่ป่วย ต้องตรงกับวันที่นีสิตขาดสอบ นิสิตต้องยื่นคำร้อง (จท 44) ภายใน 5 วัน นับจากวันที่ขาดสอบไม่เว้นวันหยุดราชการ (นับวันที่ขาดสอบเป็นวันที่ 1) หากเลยกำหนดเวลาต้องเขียนเหตุผลหลังกำหนดของคำร้อง



คำร้อง จท 46 คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่ากำหนดในข้อบังคับฯ Above Credits Allowed by University Regulations (เกินกว่า 22 หน่วยกิต ภาคปกติ เกินกว่า 7 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อน เกินกว่า 15 หน่วยกิตสำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา)

จท 46 ใช้กับนิสิตปริญญาตรี/จท 46บ ใช้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

1. นิสิตต้องดำเนินเรื่องภายในสัปดาห์ที่ 1 ของแต่ละภาคการศึกษา (ดูรายละเอียดจากปฏิทินการศึกษา จท 90) หากเลยกำหนดเวลาต้องระบุเหตุผลหลังกำหนด
2. นิสิตกรอรายละเอียดใน จท 46 ให้ครบ ระบุสาเหตุการลงทะเบียนเรียนหน่วยกิตเกิน เหตุผลความจำเป็น รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนหน่วยกิตเกิน วันเวลาเรียนจะต้องไม่ซ้ำซ้อน นิสิตที่จะทำคำร้องขอหน่วยกิตเกินนิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชาบังคับ บังคับเลือกของหลักสูตรให้ครบตามหลักสูตร รายวิชาที่ขอหน่วยกิตเกินควรเป็นรายวิชาศึกษาทั่วไปหรือเลือกเสรี หรือวิชาเลือกที่ไม่ใช่วิชาบังคับ
3. คำร้องต้องผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาที่นิสิตสังกัด กรณีจำนวนนิสิตในรายวิชาที่จะขอหน่วยกิตเกินเต็ม ต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้ประสานงานตารางสอนตารางสอบของคณะเจ้าของวิชา และอาจารย์ผู้สอนลงนามอนุญาต ส่งคำร้องพร้อมแนบตารางเรียน

กรณีทำคำร้องหลังกำหนด

1. การระบุช่อง “เหตุผลการขอทำการหลังกำหนด” ให้ระบุให้ชัดเจนและเป็นความจริงของเหตุผลที่ไม่สามารถมาทำการในระยะเวลาได้ เช่น ผลการลงทะเบียนเรียนถูกยกเลิก เนื่องจากจ่ายค่าลงทะเบียนล่าช้า เพราะครอบครัวประสบปัญหาทางการเงิน และระบุเหตุผลความจำเป็นในการลงทะเบียน
2. การระบุช่อง “ความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา” อาจารย์ประจำวิชาต้องแสดงความเห็นต่อพฤติกรรมการเข้าเรียน / การส่งงาน / การทำกิจกรรมของนิสิตว่าสม่ำเสมอหรือไม่ และอนุญาตให้นิสิตลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดได้หรือไม่
3. กรณีจำนวนนิสิตในรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเต็มจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ประสานงานตารางสอนตารางสอบของคณะเจ้าของรายวิชาด้วย



คำร้อง จท 48 คำร้องขอลอนรายวิชา Request Form for Late Course Withdrawal

1. นิสิตดำเนินการทำคำร้องในระบบ reg.chula (การถอนรายวิชาเริ่มตั้งแต่สัปดาห์ที่ 7 ของแต่ละภาคการศึกษา รายละเอียดจากปฏิทินการศึกษา จท 90 ) และพิมพ์ใบคำร้องจากระบบ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน
2. นิสิตยื่นคำร้องที่ทะเบียนคณะ เจ้าหน้าที่ต้องเข้าระบบสำนักงานการทะเบียนเพื่อยืนยันการถอนให้นิสิตในระบบ โดยต้องตรวจสอบรายวิชาที่นิสิตขอลอนในใบคำร้องกับในระบบว่าตรงกันหรือไม่ก่อนยืนยัน
3. นิสิตต้องตรวจสอบผลการลงทะเบียนของตัวเองทุกครั้งหลังจากการยื่นคำร้องว่าผลการถอนรายวิชาเรียบร้อย



### คำร้อง จท 48 คำร้องขอถอนรายวิชา (W) หลังกำหนด Request Form for Late Course Withdrawal

1. นิสิตกรอกรายละเอียดในคำร้อง จท 48 และต้องระบุวันสอบของรายวิชาที่ขอถอนหลังกำหนด โดยผ่านความเห็นจากขออาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา
2. การระบุช่อง “เหตุผลของการถอนรายวิชาหลังกำหนด” ให้ระบุให้ชัดเจนและเป็นความจริง เช่น คะแนนสอบออกช้าต้องระบุวันที่ทราบคะแนนสอบ หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถทำการถอนในกำหนดเวลาได้ เช่น ป่วยและมีความจำเป็นต้องรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือรักษาตัวเป็นเวลานานภายใต้การดูแลของแพทย์
3. คำร้องขอถอนรายวิชาสามารถส่งได้ก่อนอาทิตย์ถัดสอบ รายวิชาที่สอบไปแล้วไม่สามารถส่งคำร้องขอถอนรายวิชาหลังกำหนดได้ \*\* การระบุว่าได้คะแนนสอบน้อยไม่เป็นเหตุผลที่จะได้รับการพิจารณาอนุมัติ\*\*



### คำร้อง จท 49 คำร้องขอลาพักการศึกษา Request Form for Leave of Absence

#### ลาพักสาเหตุป่วย

1. นิสิตรับคำร้องลาพักการศึกษา (จท 49) ที่ทะเบียนคนละฯ
2. นิสิตกรอกรายละเอียดในคำร้องต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและยื่น จท 49 พร้อมใบรับรองแพทย์ แพทย์ระบุโรคและระยะเวลาให้พักการศึกษาจาก (อย่างน้อยต้องประมาณ 2 เดือน) หากนิสิตยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน ต้องแจ้งให้นิสิตชำระค่ารักษาสถานสภาพภายใน 5 วันหลังจากยื่นคำร้องผ่านระบบ CUNEX

#### ลาพักสาเหตุความจำเป็นส่วนตัว

1. นิสิตต้องศึกษามาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา
2. นิสิตกรอกรายละเอียดในคำร้องต้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาและยื่น จท 49 พร้อมเอกสารประกอบเหตุผลการลาพักหากมี

\*\* กรณีบัณฑิตศึกษาลาพักการศึกษาเพื่อไปทำวิจัยและวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์จะต้องเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมบริหารคณะวิทยาศาสตร์เพื่ออนุมัติก่อนส่งคำร้องให้สำนักงานการทะเบียนและแผนผลการอนุมัติจากบอร์ดบริหารคนละฯ

\*\* กรณีบัณฑิตศึกษาลาพักการศึกษาแบบไม่นับระยะเวลาเนื่องจากป่วยต้องทำเรื่องเข้าบอร์ดและส่งเอกสารบันทึกขออนุมัติที่ผ่านบอร์ดไปบัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา

\*\* กรณีบัณฑิตศึกษาลาพักการศึกษาสำหรับนิสิตตั้งแต่รหัส 61XXXXXX23 เป็นต้นไปต้องทำเรื่องเข้าบอร์ดคนละฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติหากนิสิตลงทะเบียนรายวิชาวิทยานิพนธ์แล้ว แต่ถ้ายังไม่ได้ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ก็ต้องผ่านความเห็นชอบจากกรรมการบริหารหลักสูตรก่อนส่งคำร้องสำนักงานการทะเบียน

\*\* ยื่นคำร้อง จท 49 ลาพักสาเหตุป่วยลาได้ตั้งแต่อายุที่ 1-13 ลาพักสาเหตุความจำเป็นส่วนตัวลาได้ตั้งแต่อายุที่ 1-16 (ดูรายละเอียดจากปฏิทินการศึกษา จท 90)



### คำร้องขอ CF Request Form for Consent of Faculty

1. การขอเรียน C.F นิสิตขอรับแบบฟอร์มที่ทะเบียนคณะฯ นิสิตกรอกข้อมูลรายละเอียด ให้อาจารย์ที่ปรึกษา , อาจารย์ผู้สอน , หัวหน้าภาคเจ้าของรายวิชาที่นิสิตขอเรียนเช่นอนุญาต
  2. ตรวจสอบ จท 92 ว่ารายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนเรียนมี C.F หรือไม่ โดยตรวจสอบได้จาก reg.chula ในหัวข้อสอบถามตารางสอนตารางสอบ
- แนวปฏิบัติ: ให้นิสิตเก็บต้นฉบับคำร้องไว้จนจบการศึกษา และสำเนาคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษา 1 ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอสำเร็จการศึกษา



### ใบส่งผลการสอบรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ I

อาจารย์ผู้สอนต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน คณะสามารถส่งใบแก่ I ได้ไม่เกิน 2 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา



### คำร้อง จท 41 คำร้องทั่วไป General Request Form

#### คำร้องขอลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด

1. ในกรณีหมดเขตทำการต่าง ๆ ของนิสิต ตามปฏิทินการศึกษา แต่นิสิตมีความประสงค์จะทำการลงทะเบียนหลังกำหนดให้นิสิตเขียนคำร้อง จท 41 เรื่องขอลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดโดย ชื่อเรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนหลังกำหนด เรียนอธิการบดี
2. นิสิตกรอกรายละเอียดต่างๆในคำร้อง ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา ต้องมีลายเซ็นความเห็นชอบอาจารย์ผู้สอนว่าอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดได้ในทุกรายวิชาที่นิสิตขอลงทะเบียนเรียน การระบุช่อง “ความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา” อาจารย์ประจำวิชาต้องแสดงความเห็นต่อพฤติกรรมกรเข้าเรียน / การส่งงาน / การทำกิจกรรมของนิสิตว่าสมควรหรือไม่ และอนุญาตให้นิสิตลงทะเบียนเรียนหลังกำหนดได้หรือไม่
3. นิสิตต้องระบุช่อง “เหตุผลการขอทำการหลังกำหนด” โดยให้ระบุให้ชัดเจนและเป็นความจริงของเหตุผลที่ไม่สามารถมาทำการในระยะเวลาได้ เช่น ผลการลงทะเบียนเรียนถูกยกเลิก เนื่องจากจ่ายค่าลงทะเบียนล่าช้า เพราะครอบครัวประสบปัญหาด้านการเงิน และระบุเหตุผลความจำเป็นในการลงทะเบียน
4. กรณีจำนวนนิสิตในรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเต็มจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ประสานงาน ตารางสอนตารางสอบของคณะเจ้าของรายวิชาด้วยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชา



## คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเนื่องจากวันเวลาสอบซ้ำซ้อน

### กรณีปลายภาค

1. นิสิตยื่นคำร้อง จท 41 ไม่เกินสัปดาห์ที่ 2 ของแต่ละภาคการศึกษา นิสิตต้องระบุชื่อเรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนวิชา (ใส่รหัสวิชา/ชื่อวิชา เนื่องจากวันเวลาสอบซ้ำซ้อนและขอสอบเก็บตัววิชา.....(วิชาที่ขอสอบเก็บตัวควรเป็นวิชาของคณะ/ของภาควิชา ดังนั้นนิสิตต้องลงทะเบียนรายวิชานอกคณะหรือวิชานอกภาคให้ได้ในระบบและมายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนและขอสอบเก็บตัววิชาในคณะ/วิชาภาค)
2. นิสิตกรอรายละเอียดต่างๆในคำร้อง ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา การระบุช่อง “ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา” อาจารย์ที่ปรึกษาต้องแสดงความเห็นชอบให้นิสิตลงทะเบียนเรียนที่มีวัน-เวลาสอบซ้ำซ้อน และต้องระบุความยินยอมในการคุมสอบเก็บตัวให้นิสิต หรือในกรณีที่มอบหมายให้อาจารย์ท่านอื่นคุมสอบเก็บตัวแทน ขอให้ระบุชื่ออาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย
3. กรณีสอบซ้ำซ้อนวิชาต่างคณะ จะต้องมีความเห็นประธานกรรมการสอบของรายวิชาที่ซ้ำซ้อนนั้นด้วย วัน/เวลา เรียนต้องไม่ซ้ำซ้อนจึงจะสามารถดำเนินการขอลงทะเบียนเรียนวันสอบซ้ำซ้อนได้
4. วิชาที่ต้องการขอสอบเก็บตัวต้องเป็นไปตามเงื่อนไขเกณฑ์การขออนุมัติสอบเก็บตัวกรณีวัน-เวลาสอบซ้ำซ้อน และข้อปฏิบัติในการจัดสอบเก็บตัวของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์เท่านั้น

### กรณีการสอบเก็บตัวกลางภาค

1. นิสิตยื่นคำร้อง จท 41 ไม่เกินสัปดาห์ที่ 4 ของแต่ละภาคการศึกษา (ดูรายละเอียดจากปฏิทินการศึกษา จท 90) นิสิตกรอรายละเอียดต่างๆ ในคำร้องระบุเหตุผลว่าวิชาใดซ้ำซ้อนกับรายวิชาใด เวลา วัน เดือน ปี และจะขอสอบเก็บตัววิชาใด ผ่านความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาคที่นิสิตสังกัดอยู่
2. การระบุช่อง “ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา” อาจารย์ที่ปรึกษาต้องแสดงความเห็นชอบในการขอสอบเก็บตัวของนิสิต และต้องระบุความยินยอมในการคุมสอบเก็บตัวให้นิสิต หรือในกรณีที่มอบหมายให้อาจารย์ท่านอื่นคุมสอบเก็บตัวแทน ขอให้ระบุชื่ออาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย  
การพิจารณาเวลาในการสอบเก็บตัวนั้น หากมีรายวิชาซ้ำซ้อนกันตอนเช้า ให้เก็บตัวในเวลา บ่าย หากมีรายวิชาซ้ำซ้อนกันตอนบ่าย ให้เก็บตัวในเวลา เช้า รายวิชาที่ควรเก็บตัวสอบควรเป็นวิชาในคณะวิทยาศาสตร์ หรือหากเป็นวิชาของภาคที่ตัวเองสังกัดก็ควรเก็บตัววิชาภาค
3. วิชาที่ต้องการขอสอบเก็บตัวต้องเป็นไปตามเงื่อนไขเกณฑ์การขออนุมัติสอบเก็บตัวกรณีวัน-เวลาสอบซ้ำซ้อน และข้อปฏิบัติในการจัดสอบเก็บตัวของนิสิตคณะวิทยาศาสตร์เท่านั้น

### กรณีการขอเลื่อนสอบ

1. นิสิตรับคำร้อง จท 41 ที่ทะเบียนคณะ นิสิตกรอรายละเอียดต่างๆในคำร้อง ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา ประธานหลักสูตรสำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ผ่านความเห็นอาจารย์ผู้สอนโดยผู้สอนต้องระบุวันที่ในการจัดสอบใหม่ให้ชัดเจนว่าเป็นเมื่อไร ผ่านความเห็นประธานกรรมการสอบของคณะ
2. นิสิตยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานประกอบ



### คำร้องขอลาป่วยกลางภาค

1. นิสิตรับคำร้อง จท 41 นิสิตกรอกรายละเอียดต่างๆ ในคำร้อง ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาคที่นิสิตสังกัดอยู่ พร้อมใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ป่วย และสำเนา CR 69 (ตารางสอบรายบุคคล) รายวิชาใดเป็น TDF ให้นิสิตเขียนวันเวลาสอบลงไปด้วย ใบรับรองแพทย์ระบุวันที่ลาป่วย จากวันที่เท่าไรถึงวันที่เท่าไรตรงจบบวันเวลาให้ตรงกับวันที่แพทย์ระบุให้ลาป่วยด้วย
2. เจ้าหน้าที่ทำบันทึกข้อความถึงภาควิชาที่นิสิตขาดสอบเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนจัดสอบให้นิสิตภายหลัง

### คำร้องขอผ่อนผันค่าเทอม

1. นิสิตยื่นร้อง จท 41 ที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยและต้องระบุวันที่จะชำระค่าเทอมได้ต้องไม่เกินอาทิตย์ สอบกลางภาค
2. ผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาคที่นิสิตสังกัดอยู่

### คำร้องขอเปลี่ยนตอนเรียนหลังกำหนด

1. ยื่นร้อง จท 41 ที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยพร้อมเหตุผลของการทำหลังกำหนด ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา
2. กรณีจำนวนนิสิตในรายวิชาที่ต้องการเปลี่ยนตอนเรียนเต็มจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ประสานงาน ตารางสอนตารางสอบของคณะเจ้าของรายวิชา

### คำร้องขอยกเลิกสำเร็จการศึกษา

1. นิสิตยื่นคำร้อง จท 41 กรอกเหตุผลในการขอยกเลิกสำเร็จการศึกษา
2. ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา/ประธานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา
3. เจ้าหน้าที่ทำบันทึกข้อความเรื่องการขอยกเลิกสำเร็จการศึกษาส่งสำนักงานทะเบียน

### คำร้องขอส่งคะแนนสอบภาษาอังกฤษ

1. นิสิตยื่นคำร้อง จท 41 ขอส่งผลการสอบภาษาอังกฤษพร้อมแนบสำเนาคะแนน
2. ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานหลักสูตรฯ เสนอนายทะเบียน
3. ส่งคำร้องให้เจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา (คุณกาญจนา)

### คำร้องขอทบทวนคะแนนสอบ

1. นิสิตยื่นคำร้อง จท 41 กรอกเหตุผลในการขอทบทวนคะแนน
2. ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา
3. เจ้าหน้าที่ทำบันทึกข้อความเรื่องขอทบทวนคะแนนส่งภาควิชาที่นิสิตทำคำร้องขอทบทวนคะแนน





## คำร้อง จท 34 คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนิสิต Request form for Student Status Reinstatement

สำหรับนิสิตที่ถูกปรับผันสภาพฯ สามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพโดยการทำคำร้อง จท 34 คำร้องขอคืนสถานภาพการเป็นนิสิตส่งทะเบียนคณะ โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนว่าหลังจากนิสิตคืนสภาพ แล้วต้องการมีสถานภาพใด เช่นต้องการลาพักการศึกษา รักษาสถานภาพนิสิต (กรณีบัณฑิตศึกษา) หรือต้องการลงทะเบียน

### - กรณีต้องการลงทะเบียนเรียน

นิสิตต้องกรอกข้อมูลในคำร้องให้ครบถ้วน และสิ่งที่ขอเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อความที่มีในคำร้องคือ

1. ให้นิสิตระบุรหัสรายวิชา หน่วยกิต และตอนเรียน ที่ต้องการลงทะเบียนเรียน และ
2. ขอความเห็นอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา พร้อมลงนาม
3. กรณีรายวิชาเต็มต้องให้ผู้ประสานงานตารางสอน ตารางสอบ ให้ความเห็นและลงนาม
4. ให้นิสิตระบุเหตุผลหลังกำหนด ของการยื่นคำร้องกรณีพิเศษ

ยื่นคำร้องผ่านทะเบียนคณะ เมื่อสำนักการทะเบียนได้รับคำร้องจะทำการตรวจสอบคำร้อง และเสนอคำร้องเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อคำร้องได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะติดตามนิสิตเพื่อชำระเงินค่าเล่าเรียน ค่าคืนสถานภาพฯ และค่าปรับลงทะเบียนเรียนสาย (หากมี)