

## รายละเอียดการยื่นคำร้องต่าง ๆ ที่ศูนย์บริการการศึกษา Details of the petition at CES

ที่ No.	งานที่ให้บริการ Service Jobs	คำร้อง Request form	ระยะเวลาที่กำหนด Duration	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ Authorized person	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Related agencies
1	การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนฯ Enrollment through the registration system at : <a href="http://reg.sut.ac.th">http://reg.sut.ac.th</a>	-	ตามประกาศหรือปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ According to the university's announcement or educational calendar.	อาจารย์ที่ปรึกษา Advisor	
2	การลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่ม กรณีกลุ่มเต็ม Request to Register for Additional Credits / to Change Study Group	ท.1	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ผู้สอน Instructor	
3	การขอลอนรายวิชา Request Form for Course Withdrawal	ท.8	หลังสัปดาห์ที่ 5 แต่ไม่เกินสัปดาห์ที่ 10 นับจากเปิดภาค และได้รับระดับคะแนนตัวอักษร W ในรายวิชาที่ถอน After week 5, but not later than week 10 from the opening session, and receive the letter W grades in the withdrawn course.	อาจารย์ที่ปรึกษา ==> อาจารย์ผู้สอน Advisor ==>Instructor	
4	การขอรักษาสถานภาพ/ขอคืนสถานภาพ/ขอกลับเข้าศึกษาก่อนกำหนด Request for Maintaining Student Status/Reinstatement/Early re-admittance	ท.9	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค/ภายในภาคการศึกษาเดียวกัน/ก่อนเปิดภาคการศึกษาถัดไปที่ยื่นคำร้องไว้ล่วงหน้า Within the first 10 days after the opening of the semester / within the same semester / before the start of the next semester, a pre-application is made.	อาจารย์ที่ปรึกษา ==> หัวหน้าสาขาวิชา Advisor ==>Chair of the School	ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา Registration Office
5	การขอรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา Request to Maintain Student Status Graduate Level	ท.9	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา ==> หัวหน้าสาขาวิชา Advisor ==>Chair of the School	
6	การขอคืนสถานภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา Request for Reinstatement of Graduate Student Status	ท.10	ภายในภาคการศึกษาที่พ้นสถานภาพ Within semester	อาจารย์ที่ปรึกษา ==> หัวหน้าสาขาวิชา ==>คณบดี Advisor ==>Chair of the School ==>Dean of the College	
7	การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนสำนักวิชา Request for Change of School and Institute	ท.11	ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นสุดภาคการศึกษา Not less than 30 days before the end of the semester.	อาจารย์ที่ปรึกษา ==>สำนักวิชาที่นักศึกษาย้ายเข้า ==> คณะกรรมการประจำสำนักวิชา (ย้ายได้ในภาคการศึกษาถัดไป) Advisor ==>The school that students move into ==>Institute Committee (Move in the next semester)	

ที่ No.	งานที่ให้บริการ Service Jobs	คำร้อง Request form	ระยะเวลาที่กำหนด Duration	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ Authorized person	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Related agencies
8	การขอโอนย้าย/เทียบโอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ Request for Course Transfer for New Students	ท.12	ภายใน 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา Within the first week of the first semester of study	หัวหน้าสาขาวิชา Chair of the School	ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา Registration Office
9	การขอเปลี่ยนวิชาเลือก Request for Changing of Elective Courses	ท.13	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา ==> หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ==>Head of subject undergraduate	
10	การขอเรียนเป็นผู้ร่วมเรียน (บุคคลทั่วไป) Request to Register as a Visitor	ท.15	ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา Not less than 30 days before the semester commencement date.	สาขาวิชา ==>คณบดีสำนักวิชาของวิชาที่จะลงทะเบียนเรียน (เข้าศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป) School ==>The dean of the school of subjects to enroll (Move in the next semester)	
11	การขอลงทะเบียนเรียนเกิน/ต่ำกว่าหน่วยกิตที่กำหนด Request to register for more / less than specified credits at undergraduate level	ท.16	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา ==>หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ==>Head of subject undergraduate	
12	การขอลงทะเบียนวิทยานิพนธ์เกินกว่าหน่วยกิตที่กำหนดระดับบัณฑิตศึกษา Request to Register for of Graduate Thesis, with Credits more than the specified limit	ท.16	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา ==>คณบดีสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ==>Dean of the College	
13	การขอลงทะเบียนเรียนโดยมีเวลาสอบซ้ำซ้อน Request to Register for Courses with Conflicted Exam Schedules	ท.17	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา ==>อาจารย์ผู้สอน Advisor ==>Instructor	
14	การขอลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกเหนือหลักสูตร หรือมีเงื่อนไขเฉพาะ Request to register for extra curriculum courses or courses with specific conditions	ท.18	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา ==>อาจารย์ผู้สอน ==> หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ==>Instructor ==>Head of subject undergraduate	
15	ขอผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมฯ Request for Postponement of Tuition Fees Payment	ท.21	ภายใน 10 วันแรกนับจากเปิดภาค Within the first 10 days of opening	อาจารย์ที่ปรึกษา Advisor	
16	การลาระหว่างเรียน Request an absence from a class	ท.95		อาจารย์ผู้สอน Instructor	

ที่ No.	งานที่ให้บริการ Service Jobs	คำร้อง Request form	ระยะเวลาที่กำหนด Duration	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ Authorized person	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Related agencies
17	การลาระหว่างสอบ Request an absence during examination	ท.95/1	ภายใน 7 วันนับจากวันที่เริ่มป่วย Within 7 days of starting sick	อาจารย์ที่ปรึกษา ===>อาจารย์ผู้สอน ===> หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ===>Instructor ===>Head of subject undergraduate	ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา Registration Office
18	การขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา Request for Resignation as Student	ท.96		อาจารย์ที่ปรึกษา ===>คณบดีสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ===>Dean of the College	
19	การขอลาพักการศึกษา Request Form for Leave of Absence from Study	ท.97	ยื่นคำร้องไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 ของภาคการศึกษา Filing no later than week 10 of the semester.	อาจารย์ที่ปรึกษา ===>หัวหน้าสาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด Advisor ===>Head of subject undergraduate	
20	การขอเปลี่ยนชื่อ/แก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติ Request to change name / to edit personal record	ท.98			