คำร้องฉบับนี้นักศึกษาจะต้องมาติดต่อฟังผลภายใน 7 วัน หลังจากยื่นคำร้อง หากเกิน 15 วัน ถือว่าไม่มีผลบังคับใช้

ทบ.8

มหาวิทยาลัยเกริก

# แบบคำร้องทั่วไป

☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

☐ ภาคปกติ ☐ ภาคค่ำ ☐ โครงการภาคสมทบ

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง .....

เรียน คณบดี คณะ.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ..... หลักสูตร/คณะ..... สาขาวิชา.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ .....

..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์ที่จะ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้เขียนคำร้อง

ระเบียบ/ข้อกำหนด/คำสั่ง/ประกาศ และบันทึกที่เกี่ยวข้อง.....

.....

.....

ความคิดเห็น.....

.....

.....

ลงชื่อ..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

| ความเห็น อาจารย์ผู้สอน / หัวหน้าสาขา | ความเห็น ทน.ฝ่ายบริการวิชาการฯ / ผอ.สำนักวิชาการ |
|---|---|
| | |
| **รองคณบดี / คณบดี** | **รองอธิการบดี** |
| | |

นักศึกษาลงชื่อรับทราบผลการพิจารณา

ลงชื่อ.....

...../...../.....

ผลการพิจารณา.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี

...../...../.....

(โปรดพลิกดูขั้นตอนการเสนอคำร้องด้านหลัง)

ขั้นตอนการเสนอคำร้องทั่วไปของนักศึกษา อาทิ

1. กรณีลงหน่วยกิตเกินกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด / กรณีลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชา (รีเกรด)
   - พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาให้คำแนะนำที่เหมาะสม
   - พบงานทะเบียนฯ เกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติ
   - เสนอคำร้องที่ห้องธุรการคณะ เพื่อเสนอให้คณบดีพิจารณา
   - นักศึกษาติดตามฟังผลคำร้องและรับคำร้องตามวันที่คณะฯ กำหนด
   - นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านการอนุมัติยื่นที่งานทะเบียนประวัตินักศึกษา

   หมายเหตุ : การรีเกรดจะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาบัณฑิต พ.ศ.2549 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 (หมวดที่ 8)

2. กรณีย้ายคณะ / ย้ายสาขา
   - พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อดูความเหมาะสม ตลอดจนผลการเรียนเดิมของนักศึกษา
   - พบงานทะเบียนฯ เกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติ
   - พบหัวหน้าสาขา เพื่อพิจารณาและจัดอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่
   - เสนอคำร้องที่ห้องธุรการคณะ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณา (ทั้ง 2 คณะ)
   - นักศึกษาติดตามฟังผลคำร้องและรับคำร้องตามวันที่คณะฯ กำหนด
   - ชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงิน
   - นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านการอนุมัติและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ยื่นที่งานทะเบียนประวัตินักศึกษา

3. เสนอเรื่องอื่น ๆ
   - ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกัน นอกเหนือจากกรณีข้างต้นให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียนประวัติฯ หรือเลขานุการคณะวิชา

**รายละเอียดการเขียนคำร้องต่าง ๆ**

| เรื่อง | ผู้อนุมัติ |
|---|---|
| 1. ตัดรายวิชาที่ไม่เกี่ยวข้องกับสาขาหรือคณะ (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>2. ถอน W ย้อนหลัง (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>3. สอบย้อนหลัง (กลางภาคและปลายภาค) ภายหลังจากขาดสอบภายใน 2 สัปดาห์<br>4. ลาพักการศึกษา (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>5. ลงทะเบียนร่วมกับภาคสมทบ<br>6. ย้ายสาขาและย้ายคณะ (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>7. ลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน<br>8. ป่วยก่อนหรือระหว่างการสอบ (แนบใบรับรองแพทย์)<br>9. ขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย<br>10. ลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนด<br>11. ลงวิชาบังคับก่อน - หลัง | คณบดี |
| 1. ถอน W ย้อนหลัง (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>2. ลงทะเบียนเรียนซ้ำ (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>3. เพิ่ม-ถอน หลังกำหนด หรือเกินกว่าจำนวนที่กำหนด (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน) | รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ |
| 1. การสอบของนักศึกษาหลังกำหนด (สอบย้อนหลัง) กรณีอื่น ๆ<br>2. ลาพักการศึกษาติดต่อกันเกินกว่า 2 ภาคการศึกษา หรือมีสภาพเป็นนักศึกษายังไม่ถึง 1 ปีการศึกษา (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>3. ขยายระยะเวลาการศึกษา (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน)<br>4. ลดค่าเทอม 50% ต้องเป็นนักเรียนปีที่ 5 และปีที่ 3(ต่อเนื่อง) จำนวนหน่วยกิต เหลือไม่เกิน 9 หน่วยกิต มีสิทธิลดได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น (แนบใบตรวจสอบผลการเรียน) | อธิการบดี |