

การขอย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนสำนักวิชา

1. กำหนดการยื่นคำร้อง

ตรวจสอบกำหนดการยื่นคำร้องการได้จาก website ของศูนย์บริการการศึกษาในเมนู " ปฏิทินการศึกษา "

ระบบไตรมาส

ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันสิ้นภาคการศึกษาปกติ

ระบบปีการศึกษา

ไม่น้อยกว่า 30 ก่อนวันสิ้นปีการศึกษา

หมายเหตุ กรณีที่ย้ายสาขาวิชาภายในสำนักวิชาเดียวกัน ให้ยื่นที่สำนักวิชา และสำนักวิชาส่งผลมายังศูนย์บริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา

2. คุณสมบัติการย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนนักศึกษาวิชา

ระดับปริญญาตรี

1. สังกัดสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง และมีผลการเรียนในหมวดวิชาเฉพาะของสาขานั้นแล้ว
2. มีแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในภาคการศึกษาที่ยื่นขอย้ายสำหรับระบบไตรมาส และปีการศึกษาที่ยื่นขอย้ายสำหรับระบบปีการศึกษา หรือโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ ย้ายเข้าศึกษา
3. มีคุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมโดยสาขาวิชาซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา
4. ไม่เคยได้รับการอนุมัติให้ย้ายสังกัดสาขาวิชาหรือเปลี่ยนสำนักวิชามาก่อน

ระดับบัณฑิตศึกษา

1. นักศึกษายื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชาได้อย่างเร็วสุดในภาคการศึกษาที่ 2 นับแต่เริ่มเข้าศึกษาในหลักสูตร หรือสิ้นปีการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา สำหรับระบบปีการศึกษา
2. แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.0

3. ขั้นตอนการยื่นคำร้องสำหรับนักศึกษา

1. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้อง (ท.11) คำร้องย้ายสังกัดสาขาวิชาและเปลี่ยนสำนักวิชาให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมกับแนบใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
2. นำคำร้องฯ เสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ
3. นำคำร้องฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2

4. การดำเนินการของนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชา

1. ติดต่อบริการขอโอนย้ายรายวิชา กรณีย้ายสาขาวิชา ที่ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ภายใน 10 วันนับจากเปิดภาค
2. นักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการโอนย้ายในหมวดเลือกเสรี ดังนี้
กรอกเครื่องหมาย / ในรายวิชาที่ต้องการโอนย้าย
กรอกเครื่องหมาย X ในรายวิชาที่ไม่ต้องการโอนย้าย
3. นำคำร้องขอโอนย้ายรายวิชา เสนออาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาอนุมัติ
4. นำคำร้องที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
5. ตรวจสอบการบันทึกรายวิชาที่ไม่โอนย้ายในระบบทะเบียนและประมวลผล

Requirements for Transfer or Change of School and Institute

1. Schedule for filing a petition

You can check the application submission schedule from the Education Service Center website in the "Academic Calendar" menu.

trilogy system

Not less than 30 days before the end of a regular semester

Academic year system

Not less than 30 days before the end of the school year

Note: In case of moving a branch within the same school to submit at the Academic Office and the school sends results to the Education Service Center before the opening semester

2. Qualifications for transferring affiliation to majors and changing students of majors.

Undergraduate

1. Be affiliated with any field of study and have academic results in the specific subjects of that field.
2. Have a cumulative grade point average of at least 2.00 in the semester applying for transfer for the tri-semester system. and the academic year in which the transfer request is submitted for the academic year system or with the approval of the school committee that transfers to study.
3. Have other qualifications that may be additionally specified by the field of study as approved by the Academic Committee.
4. Never been approved to transfer to a major or a change of school before.

Graduate level

1. Students can submit a request for transferring majors at the earliest in the second semester from the start of the program. or at the end of the first academic year to study for the academic year system
2. The cumulative grade point average is not lower than 3.0.

3. Process for submitting complaints for students

1. Fill out the information in the request form (T.11) request for transfer of major and change of school of study correctly and completely. together with the academic transcript (Transcript)
2. Present the request to the advisor for approval.
3. Submit the request that received approval from the advisor to the student registration department.
General Education Building 2

4. Actions of students who are approved to transfer majors.

1. Contact to receive a request for course transfer in the case of transferring a major to the Student Registration Department within 10 days from the start of the semester.
2. Students choose the courses they want to transfer in the free choice category as follows:
Fill in marks / in the courses you wish to transfer.
Fill in the X marks for the courses that do not wish to be transferred.
3. Bring the request for course transfer offer advisor and head of the department for approval.
4. Bring a request that has been considered. Send to the Student Registration Department
5. The Student Registration Department records the courses that students do not wish to transfer.

Note: Download the form at the website <http://reg.sut.ac.th> Select the form menu