

Request to Register for Additional Credits / to Change Study Group / to Reduce Courses

1. Schedule for submitting a claim.

Submit a request within 10 days from the start of the semester. Check the application approval results the next day. If the request is pending approval, contact the instructor.

การเพิ่ม / เปลี่ยนกลุ่ม (กรณีกลุ่มเต็ม) ลงเรียนหน่วยกิต ONLINE

Log-in เข้าสู่ระบบ <http://reg.sut.ac.th>

1. เลือกเมนู "ลงทะเบียนเพิ่มเติม"
2. เลือกรายการการ "เพิ่มวิชา" หรือ "เปลี่ยนกลุ่ม"
3. ไล่ รหัสวิชา ▶ กด Enter ▶ เลือกกลุ่มเรียน
4. จะปรากฏข้อความ "ที่นี้บังคับสำรองเต็มแล้ว, ไม้ที่นี้บังคับเหลือ, ANY:หน่วยกิตต่ำ/เกิน, AYY:ที่นี้บังคับหน่วยกิตต่ำ/เกิน" ให้ตรวจสอบรายวิชาอีกครั้ง
ยื่นคำร้องออนไลน์ ให้เลือกเมนู "ยื่นคำร้องออนไลน์"
5. จากนั้น จะปรากฏรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน / เปลี่ยนกลุ่ม ให้ตรวจสอบอีกครั้ง
หากต้องการยื่นคำร้อง ให้เลือกเมนู "ทำรายการ" ▶ ระบุเหตุผล
กดปุ่ม ส่งคำร้องออนไลน์
หมายเหตุ เมื่อส่งคำร้องออนไลน์แล้ว ระบบจะแจ้งเตือน ให้ผู้ดำเนินการเรียนการสอนพิจารณา E-mail: วันละ 3 ระบบ เวลา 8:30 น. 12:30 น. และ 16:30 น.
นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการขอเพิ่ม/เปลี่ยนกลุ่มได้ทันทีในเว็บไซด์ ⚠ หากยังมีสิ่งค้างข้องติดต่อ โทร: 223016, 044 - 223017 / ภาควิชาการศึกษา
6. การติดตามคำร้อง (เลือกเมนู ▶ ติดตามผลขอเพิ่มก่อน)
7. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียน โดยเลือกเมนู ผลการลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2
เบอร์โทร: 08:30 - 16:30 น. (ในวันหยุดราชการ) โทรสาร: 044 - 223016, 044 - 223017

2. Application submission process for students

- 2.1 Submit an online petition through the website <http://reg.sut.ac.th> 1 day before the deadline for adding courses.
- 2.2 Last day to add courses Fill in the information in the form to register to add/change a group in case the group is full/ Course reduction (T.1) Present the request to the instructor.
- 2.3 Bring the application that has been approved. Send it to the student registration department.
General Education Building 2
- 2.4 Students check the courses that have been approved to register and add courses to the registration and evaluation system after the official accepts the request and informs the student. to check the information.
- 2.5 Pay the registration fee according to the academic calendar schedule.

Note: Please check the study dates and exam times. If there are overlapping study dates, registration will not be possible.