

คำอธิบายคำร้องทั่วไป (ภาค 1)

นักศึกษาสามารถใช้แบบคำร้องทั่วไป ในกรณีดังต่อไปนี้

1. ขอตรวจสอบคะแนน หรือผลการศึกษา
2. ขอผ่อนผันการชำระค่าหน่วยกิต
3. ขอย้ายกลุ่มสาขา
4. ขอร้องเรียนเรื่องทั่วไป อื่นๆ

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. นักศึกษากรอรายละเอียดให้ครบทุกช่อง พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (นักศึกษา)
2. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการเพื่อขอความเห็น ตามลำดับข้อ ❶ และยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่งานการจัดการการศึกษา ณ สำนักงานคณะเภสัชศาสตร์ (นักศึกษา)
3. งานการจัดการการศึกษารวบรวมนำเสนอสาขาวิชาหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามลำดับข้อ ❷ (เจ้าหน้าที่)
4. งานการจัดการการศึกษานำคำร้องจากสาขาวิชา หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เสนอรองคมนตรี หรือผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้องพิจารณา ตามลำดับข้อ ❸
5. งานการจัดการการศึกษานำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบจากรองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดีที่เกี่ยวข้อง นำเสนอคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาต่อไป (เจ้าหน้าที่)
6. งานการจัดการการศึกษารวบรวมแจ้งผลให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการรับทราบ (เจ้าหน้าที่) ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ 7 วันทำการ

หมายเหตุ :

- 1) กรณีคำร้องมีรายละเอียดไม่เพียงพอสำหรับที่จะพิจารณา คำร้องอาจไม่อนุมัติ หรือไม่ได้รับการพิจารณา หรืออาจต้องมีการเรียกนักศึกษาพบ เพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม
- 2) กรณีขอตรวจสอบคะแนน หรือผลการสอบ เมื่อหัวหน้าภาควิชาอนุมัติ ให้ดำเนินการสำเนาแจ้งผู้รับผิดชอบรายวิชา เพื่อนัดหมายนักศึกษาพบอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ตามกำหนด