

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยบุคคล
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

1. **คำถาม :** การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องใช้เอกสารดำเนินการอย่างไรบ้าง

คำตอบ : เอกสารที่ใช้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ใช้เอกสารดังนี้

1. แบบบันทึกการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ
2. หนังสือเชิญ หรือ การตอบรับ หรือสำเนาหนังสือการจัดประชุม
3. เอกสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของเจ้าภาพที่จัดประชุม/สัมมนา/เสนอผลงาน
4. กำหนดตารางการประชุม/สัมมนา/เสนอผลงาน
5. สำเนาโครงการ/สำเนารับบันทึกที่ได้รับอนุมัติการใช้เงินจากมหาวิทยาลัย หรือสำเนาการขออนุมัติใช้เงิน
6. กรณีไปเสนอผลงาน (แบบบทคัดย่อ/Abstract)
7. ส่งรายงานการเดินทางไปราชการต่างประเทศหลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการประมาณ 15 วัน

2. **คำถาม :** การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องยื่นเอกสารดำเนินการก่อนเดินทางนานแค่ไหน

คำตอบ : การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องยื่นเอกสารดำเนินการก่อนเดินทางส่งถึงหน่วยบุคคลของคณะ ฯ ไม่น้อยกว่า 3 สัปดาห์ก่อนเดินทาง เนื่องจาก หน่วยบุคคลต้องเสนอเรื่องให้ท่านอธิการลงนาม โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่งเรื่องถึงส่วนทรัพยากรบุคคล ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ก่อนเดินทาง

คำถามที่พบบ่อยของนักวิทยาศาสตร์

คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

3. คำถาม : จดหมายตอบรับฝึกงานจากบริษัทมาถึงหรือยัง

คำตอบ : ต้องสอบถามก่อนว่าจดหมายที่ส่งมาเป็นแบบไหน แบบลงทะเบียนEMS หรือแบบลงทะเบียนธรรมดา

- ถ้าแบบลงทะเบียน EMS ต้องขอเลขที่ส่ง เพื่อที่จะเช็คได้ว่าถึงวันไหน ใครเป็นคนรับ
- ถ้าส่งแบบธรรมดา จะไม่สามารถเช็คได้
- ทางบริษัทส่ง E-MAIL ให้อาจารย์ผู้ประสานงานแล้วหรือยัง หรือบริษัทจะส่ง FAX

ดังนั้น ก่อนที่นิติตจะมาสอบถามจดหมายตอบรับการฝึกงานนั้นต้องทราบข้อมูลดังที่กล่าวมาข้างต้นก่อน

4. คำถาม : สารเคมีตัวนี้มีไหมคะ/ครับ

คำตอบ : มีตามลิสต์รายการสารเคมีคะ

5. คำถาม : สารเคมีตัวนี้เตรียมอย่างไร

คำตอบ : ถ้าเราจะเตรียม NaOH 0.1

- นิติตต้องดูที่ขวดว่าความเข้มข้นเท่าไร แล้วคำนวณตามสัดส่วนที่ต้องการใช้

6. คำถาม : กุญแจห้อง.....อยู่ตรงไหนคะ

คำตอบ : ดูได้จากตู้เก็บกุญแจและสมุดเบิกกุญแจคะ

7. คำถาม : ของมีพอใช้ไหม

คำตอบ : มีพอ เพราะมีลิสต์รายการ stock ของอยู่สามารถตรวจเช็คได้

8. คำถาม : สารเคมีสามารถเบิกวันไหนได้บ้าง

คำตอบ : วันอังคารเช้าและวันพฤหัสบดี ก่อน 12.00 น.

9. คำถาม : เบิกสารเคมีหรือวัสดุได้เยอะมากที่สุดในจำนวนเท่าไร

คำตอบ : ตามความเหมาะสม และถ้าใช้ในปริมาณที่มากควรซื้อมาใช้เอง

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยวิจัย
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

10. คำถาม : ขอส่งรายงานวิจัยหลังที่กำหนดได้หรือไม่ (กรณีทำไม่ทัน)

คำตอบ : ได้ แต่ต้องไม่เกินภายในกำหนดของสัญญา มิเช่นนั้น จะไม่ได้รับเงินงวดที่ 2 หรือส่งหลังสัญญาได้แต่ไม่ได้รับเงินงวดที่ 2 เช่นกัน

11. คำถาม : ชื่อของทำโครงการบริการวิชาการได้หรือยัง

คำตอบ : ต้องรอให้โครงการได้รับอนุมัติก่อนและทำใบ พ.101 ก่อน จึงจะสามารถชื่อได้

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยคลังและพัสดุ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

12. คำถาม : ทำไมใบเสร็จค่ารักษาพยาบาลถึงระบุภาษาอังกฤษไม่ได้

คำตอบ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานของราชการเอกสารทุกอย่างที่เป็นภาษาอังกฤษต้องแปลเป็นภาษาไทยทั้งหมด

13. คำถาม : เบิกค่าใช้จ่ายได้เมื่อไหร่

คำตอบ : เมื่อเอกสารเบิกจ่ายทั้งหมดถูกต้องและครบถ้วนตามกระบวนการในการตรวจเอกสารของทางหน่วยการคลัง

14. คำถาม : ใบเสร็จค่าลงทะเบียนต้องมีรายละเอียดอะไรบ้าง

คำตอบ : ต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อผู้อบรม พร้อมที่อยู่ของคณะ ฯ (ตามที่อยู่หลักของมหาวิทยาลัย)
2. ค่าลงทะเบียนของผู้อบรม ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง ทั้งตัวเลขและภาษาไทย
3. ที่อยู่ของผู้จัดอบรม
4. ลายเซ็นต์ของการเงินผู้รับเงิน

15. คำถาม : ภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีกรณีใดบ้างที่ร้านค้า/ บริษัทต้องโดนหัก

คำตอบ : จ่ายเป็นเงินสดตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

16. คำถาม : จำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินที่สำรองจ่ายถ้าเป็นจุดสตางค์ต้องเขียนเบิกแบบไหน

คำตอบ : จ่ายตามจุดสตางค์ได้ปกติ เช่น จำนวนเงินลงท้ายด้วย 50 สตางค์ หรือ 75 สตางค์ แต่ถ้า จำนวนเงินลงท้ายด้วย 15 สตางค์ 20 สตางค์ หรือ อื่นๆ ให้เขียนด้วยปากกาแดงในใบเสร็จรับเงิน ด้วยข้อความ “ขอเบิกเพียง” พร้อมเซ็นชื่อกำกับ **ตัวอย่างเช่น** ชื่อของมาเป็นจำนวนเงิน 1,250.20 บาท ให้เขียนด้วยปากกาแดง “ขอเบิกเพียง 1,250 บาท” พร้อมเซ็นชื่อกำกับ

17. คำถาม : โครงการฯ ของสาขาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ใช้แผนงาน/ผลผลิตอะไรเหมือนปีที่แล้วหรือไม่

คำตอบ : โครงการงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ใช้แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

18. คำถาม : ทำไมสินค้าบางรายการไม่มีในบัญชีคงคลัง

คำตอบ : ผู้ซื้อต้องแจ้งความจำนงและขอซื้อขอจ้างให้หัวหน้าส่วนงานตัดสินใจว่าเป็นไหม

19. คำถาม : ค่าตอบแทน อ.พิเศษ ทำไมได้ไม่เท่ากันบางคนได้ 400 บาท บางคนได้ 800 บาท

คำตอบ : บุคคลภายใน/นอก (รัฐบาล) ได้ 400 บาท เบิกจ่ายเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)
บุคคลภายนอก (เอกชน) ได้ 800 บาท เบิกจ่ายเงินรายได้

20. สิ่งของที่จะจัดซื้ออะไรเป็นวัสดุ อะไรเป็นครุภัณฑ์ เราจะจำแนกประเภทได้อย่างไร

คำตอบ : สิ่งของที่เป็นวัสดุ มี 3 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทวัสดุคงทน เป็นสิ่งของที่คงทน มีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน หรือเมื่อชำรุดเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานปกติได้ดั้งเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้ม
2. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง เป็นสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่คงสภาพเดิม
3. ประเภทวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบ หรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาให้กลับคืนสภาพเดิม

ครุภัณฑ์ คือ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้ว สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม

21. คำถาม : ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่จำเป็นเร่งด่วนเราสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนที่จะได้รับการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างได้หรือไม่

คำตอบ : ไม่ได้ ต้องได้รับการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างก่อนถึงจะจัดซื้อจัดจ้างได้

22. คำถาม : การจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินจำเป็นต้องจะทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือไม่อย่างไร

คำตอบ : โดยหลักการต้องทำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

23. คำถาม : การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเท่าไรต้องทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

คำตอบ : วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

24. คำถาม : ใบเสนอราคาแบบใดที่สามารถนำมาใช้ได้

คำตอบ : เนื่องจากรายละเอียดในใบเสนอราคาจะต้องมีรายละเอียดให้ชัดเจนและครบถ้วน อีกทั้งงานจัดซื้อจะต้องไม่มีงานจ้างอยู่ด้วย (เป็นค่าของ ค่าบริการ) ดังนั้น จึงต้องพิจารณาแยกออกจากกัน

25. คำถาม : การจัดซื้อจัดจ้างกรณีไหนบ้างที่ต้องมีใบเสนอราคา

คำตอบ : 1. กรณีเครดิตทุกวงเงิน
2. กรณีจ่ายเงินสด วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

26. คำถาม : ในกรณีจัดซื้อจ้างวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 10,000 บาท สามารถแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคนเดียวได้หรือไม่
คำตอบ : แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุคนเดียวได้

27. คำถาม : รายการนี้เป็นพัสดุหรือครุภัณฑ์

คำตอบ : หน่วยพัสดุจะขอพิจารณาจากการแจกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

28. คำถาม : ทำไมถึงต้องแต่งตั้งตัวอาจารย์เป็นกรรมการ

คำตอบ : เนื่องจากอาจารย์เป็นผู้ที่อยู่สาขาเดียวกันกับอาจารย์ผู้ขอซื้อและพัสดุที่ขอซื้อนั้นเข้าภายในสาขาของอาจารย์จึงขออนุญาตอาจารย์เป็นผู้ตรวจรับ

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยกิจการนิสิต
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

29. คำถาม : การเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต ประกอบด้วยกิจกรรม 3 กลุ่มกิจกรรม มีอะไรบ้าง

คำตอบ :

- 1) กลุ่มกิจกรรมบังคับ
- 2) กลุ่มกิจกรรมเลือก
- 3) กิจกรรมอาสา

30. คำถาม : กลุ่มกิจกรรมบังคับ ซึ่งนิสิตต้องเข้าร่วมครบทุกประเภทกิจกรรม มีอะไรบ้าง

คำตอบ : ปฐมนิเทศ / พิธีไหว้ครู / ค่ายสร้างอัตลักษณ์นิสิต (มหาวิทยาลัยจัด) และกิจกรรมบังคับของส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวน 1 กิจกรรม

31. คำถาม : กลุ่มกิจกรรมเลือก ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย / ส่วนงาน หรือองค์กรนิสิต ที่นิสิตต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม มีอะไรบ้าง

คำตอบ : วันสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ / วันพระราชทานปริญญาบัตร / วันสถาปนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี

32. คำถาม : กิจกรรมอาสา นิสิตรหัส 60 ขึ้นไป ต้องปฏิบัติไม่น้อยกว่ากี่ชั่วโมง (ตลอดหลักสูตร)

คำตอบ : 100 ชั่วโมง

คำถามที่พบบ่อยของหน่วยวิชาการ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร

33. คำถาม : จ่ายค่าเทอมล่าช้าได้หรือไม่

คำตอบ : นิสิตสามารถจ่ายค่าเทอมล่าช้าได้ และจะต้องชำระค่าปรับวันละ 30 บาท (ไม่นับรวมวันหยุด) ทั้งนี้ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเกินกำหนด นิสิตจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนของคณะ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 หมวด 4 การลงทะเบียน ข้อ 19(4) การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ต่อเมื่อนิสิตได้ปฏิบัติตามข้อ 19(3) หากนิสิตลงทะเบียนเรียนแล้ว แต่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิ์เรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณบดี เป็นราย ๆ ไป และชำระค่าธรรมเนียมให้เสร็จสิ้นก่อนวันแรกของการสอบกลางภาคตามประกาศของมหาวิทยาลัย)

34. คำถาม : ลงทะเบียนเต็มที่ได้กี่หน่วยกิต

คำตอบ : นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 หมวด 4 การลงทะเบียน ข้อ 20(1) นิสิตเต็มเวลาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาตามระบบทวิภาคไม่เกิน 22 หน่วยกิต นิสิตอาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชามากกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตที่ขอเพิ่มต้องไม่เกิน 3 หน่วยกิต)

35. คำถาม : ขอเรียนเกินหน่วยกิต ต้องทำยังไง

คำตอบ : นิสิตต้องยื่นคำร้องขอเรียนเกินหน่วยกิต (กบ.110) ที่อาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ นิสิตควรวางแผนการเรียนและการลงทะเบียนร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละภาคการศึกษาก่อน เนื่องจากการขอเรียนเกินหน่วยกิตจะมีกำหนดการดำเนินการก่อนกำหนดการเพิ่ม-ลดรายวิชา (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 หมวด 4 การลงทะเบียน ข้อ 20(1) นิสิตเต็มเวลาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาตามระบบทวิภาคไม่เกิน 22 หน่วยกิต นิสิตอาจยื่นคำร้องขออนุมัติจากคณบดี เพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชามากกว่าที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตที่ขอเพิ่มต้องไม่เกิน 3 หน่วยกิต) ตัวอย่างเช่น

กรณีที่ 1 : นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนปกติ 22 หน่วยกิต และในช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชา นิสิตมีแผนจะลดรายวิชา 5 หน่วยกิต คงเหลือ 17 หน่วยกิต และนิสิตจะเพิ่มรายวิชาใหม่อีก 3 หน่วยกิต รวมเป็น 20 หน่วยกิต แบบนี้ นิสิตไม่ต้องยื่นคำร้องขอเรียนเกินหน่วยกิต แต่ให้นิสิตดำเนินการในช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชาในระบบสุพริมได้ด้วยตนเองได้เลย เพราะจำนวนหน่วยกิตยังไม่เกิน 22 หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา

กรณีที่ 2 : นิสิตได้ลงทะเบียนเรียนปกติ 22 หน่วยกิต และนิสิตวางแผนการเรียน ต้องการลงทะเบียนเพิ่มอีก 1 วิชา จำนวน 2 หน่วยกิต และไม่มีลดรายวิชาที่ลงทะเบียนไว้แล้ว

ในกรณีนี้ นิสิตจะต้องยื่นคำร้องขอเรียนเกินหน่วยกิตมายังอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีก่อน ถึงจะดำเนินการลงทะเบียนเรียนในระบบช่วงเพิ่ม-ลดรายวิชาได้

36. คำถาม : ถ้านิสิตมีสภาพรอพินิจ สามารถลงทะเบียน ได้กี่หน่วยกิต

คำตอบ : ถ้านิสิตมีสภาพรอพินิจ ให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 หมวด 4 การลงทะเบียน ข้อ 20(3) นิสิตสภาพรอพินิจให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ)

37. คำถาม : บุรพวิชา คืออะไร จำเป็นต้องเรียนมั้ย

คำตอบ : บุรพวิชา คือ วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน และจำเป็นต้องเรียนถ้าในรายวิชานั้นถูกกำหนดบุรพวิชาไว้ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 หมวด 4 การลงทะเบียน ข้อ 19(5) รายวิชาใดที่หลักสูตรกำหนดว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อนหรือมีบุรพวิชา นิสิตต้องเรียนและสอบได้รายวิชาดังกล่าวมาก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้)

38. คำถาม : ถ้าติด E วิชาต่อเนื่องตัวที่ 1 จะลงเรียนวิชาต่อเนื่องตัวที่ 2 ได้มั้ย

คำตอบ : ถ้าติด E วิชาต่อเนื่อง (บุรพวิชา) ตัวที่ 1 นิสิตจะไม่สามารถลงเรียนวิชาต่อเนื่องตัวที่ 2 ได้ เพราะตามข้อบังคับฯ กำหนดว่า “นิสิตต้องเรียนและสอบได้รายวิชาดังกล่าวมาก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้” (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2559 หมวด 4 การลงทะเบียน ข้อ 19(5) รายวิชาใดที่หลักสูตรกำหนดว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อนหรือมีบุรพวิชา นิสิตต้องเรียนและสอบได้รายวิชาดังกล่าวมาก่อน จึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้)

39. คำถาม : ถ้านิสิตจะลาออกจากมหาวิทยาลัย ต้องทำยังไง

คำตอบ : ถ้าจะลาออกจากมหาวิทยาลัย ให้นิสิตดำเนินการตามขั้นตอนของคณะ ดังนี้

1.รับแบบฟอร์มที่หน่วยวิชาการของคณะ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ai.swu.ac.th> เลือกรหัสหน่วยงานวิชาการ และเข้าไปที่แบบฟอร์ม > คำร้องทั่วไป (กบ.110), หนังสือยินยอมผู้ปกครอง

2.เขียนใบคำร้องทั่วไป (กบ.110) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

3.ให้ผู้ปกครองกรอกข้อมูลใบหนังสือยินยอมผู้ปกครอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

4.นิสิตนำเอกสารทั้งหมด ไปเช็คค่าใช้จ่ายค้างชำระที่หอพักและห้องสมุด และเจ้าหน้าที่จะเซ็นรับรองมาให้

5.นิสิตนำเอกสารทั้งหมดมายื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเสนอตามขั้นตอนของคณะต่อไป

6.จากนั้นหน่วยวิชาการจะเสนอคณบดีเพื่ออนุมัติให้นิสิตลาออก และหน่วยวิชาการจะนำเอกสารส่งให้กับงานทะเบียน ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษา เพื่อตัดชื่อนิสิตออกจากระบบต่อไป