

ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ งานบริการวิชาการ กองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี

ขั้นตอนที่ ๑

๑. กรอกแบบฟอร์มให้ครบชื่อ –สกุล รหัสนิสิต คณะ สาขา เบอร์โทร เหตุผล
๒. กรอกข้อมูลขอลงทะเบียนรายวิชาดังนี้
 - ลำดับ
 - รหัสวิชา
 - กลุ่มเรียน
 - ชื่อวิชา(ภาษาอังกฤษ)
 - หน่วยกิต
 - ชื่อผู้สอน
๓. นำเอกสารคำร้องขอลงทะเบียนซ้ำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนพิจารณา
ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒

นิสิตเสนอแบบคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๓

นิสิตเสนอแบบคำร้องอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาเพื่อขอเรียนในรายวิชานั้นโดยอาจารย์ผู้สอนลงนามในช่องอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชา
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๔

๑. นิสิตยื่นแบบคำร้องให้งานบริการวิชาการ
๒. งานบริการวิชาการ
ตรวจรายละเอียด ให้นิสิต
๓. งานบริการวิชาการลงทะเบียนรับเรื่อง
๔. งานบริการวิชาการดำเนินการสำรวจที่นั่งและทำการลงทะเบียนเรียน งานบริการวิชาการพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมให้นิสิต

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๕

๑. นิสิตชำระค่าธรรมเนียม
๒. เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินและรับเงินสดจากนิสิต
๓. นิสิตสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมและลงนามรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ นาที

ขั้นตอนที่ ๖

๑. นิสิตส่งแบบคำร้องของลงทะเบียนล่าช้าและสำเนาใบเสร็จชำระค่าธรรมเนียมและลงนามรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๑ ฉบับ
๒. งานบริการวิชาการตรวจรายละเอียดให้นิสิต
๓. งานบริการวิชาการดำเนินส่งคำร้องให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที