

ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

1. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษาที่สังกัด ตามวันเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเสนออาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอความเห็นพิจารณา
3. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าชำระค่าธรรมเนียมขอลงทะเบียนล่าช้า (200 บาท) ที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1
4. นักศึกษาส่งคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา
5. คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา จัดทำบันทึกข้อความส่งคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณา
6. กองบริการการศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาและแจ้งผลการดำเนินการกลับไปยังคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา
7. นักศึกษาติดตามผลการลงทะเบียนเรียนล่าช้าได้ที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา
8. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียน ที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1