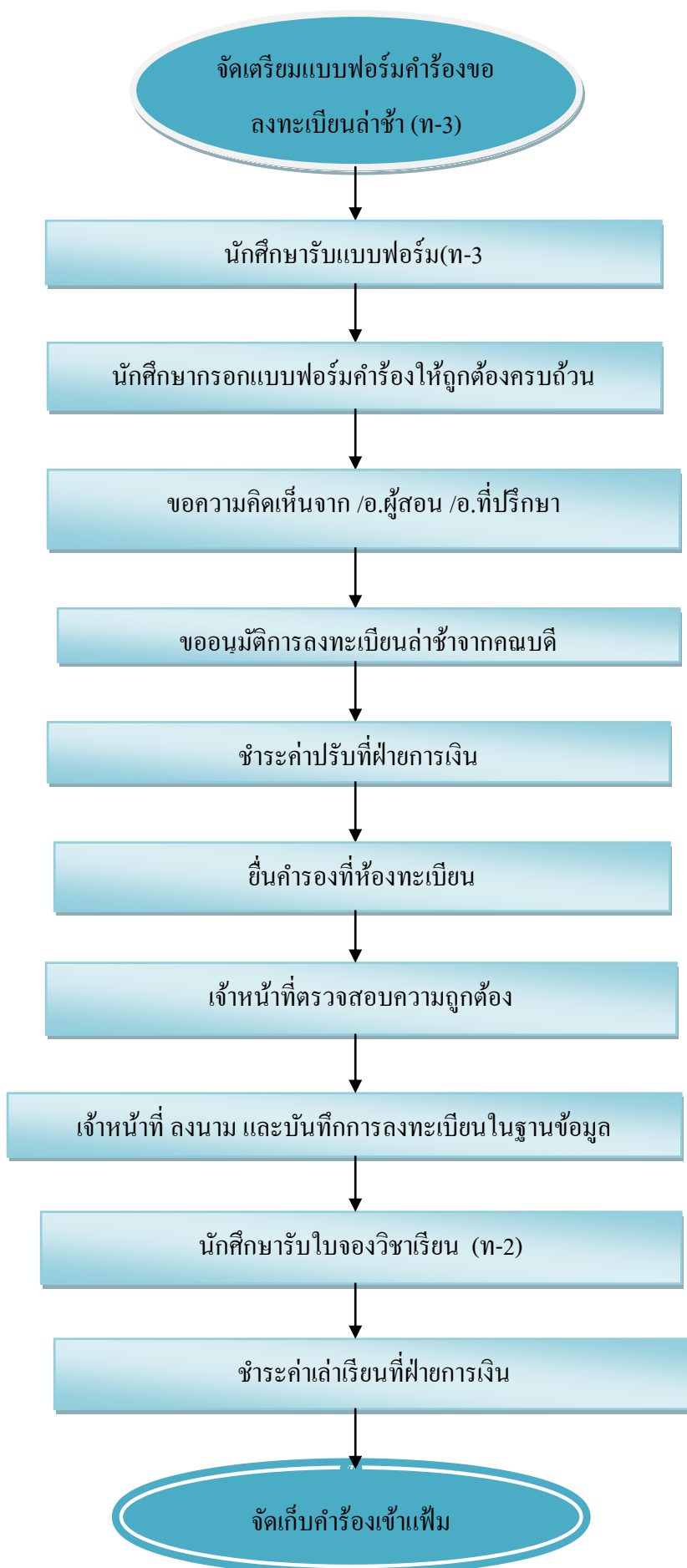


ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนล่าช้า (ท-3)



ขั้นตอนการลงทะเบียนล่าช้า (ท-3)

1. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมแบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า (ท-3)
2. นักศึกษาขอแบบฟอร์มคำร้องการลงทะเบียนล่าช้า (ท-3) ที่ห้องทะเบียน
3. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มคำร้องการลงทะเบียนล่าช้า (ท-3) ให้ถูกต้องและครบถ้วน
4. นักศึกษาขอความเห็นจาก อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา
5. . นักศึกษาขอความเห็นชอบอนุมัติการลงทะเบียนล่าช้าจากคณบดี
6. นักศึกษาชำระค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าที่ฝ่ายการเงิน (ค่าปรับ 50 บาท/วัน)
7. นักศึกษายื่นคำร้องที่ทะเบียน
8. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรายวิชาที่นักศึกษากรอกรายวิชา
9. เจ้าหน้าที่งานทะเบียนลงนาม และบันทึกการลงทะเบียนเรียนล่าช้าในฐานข้อมูลงานทะเบียน
10. นักศึกษารับใบจองวิชาเรียน (ท-2) ห้องทะเบียน
11. เจ้าหน้าที่จัดเก็บคำร้องเข้าแฟ้ม

เกณฑ์การลงทะเบียนล่าช้า

1. ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และจะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี
ของนักศึกษาที่สังกัด
2. การลงทะเบียนเรียนล่าช้า จะกระทำได้ภายใน 7 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติภายใน 3 วัน
นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน แต่นักศึกษาจะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัย
กำหนด