

ชื่อ งาน : คู่มือการให้บริการการลงทะเบียนเรียนล่าช้า

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ จุดบริการ One Stopservice สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1	นักศึกษาติดต่อรับคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
2	นักศึกษารอกรายละเอียดในคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า	5 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
3	นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้ายื่นที่ฝ่ายบริการการศึกษา	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
4	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษารับคำร้องและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนในระบบงานทะเบียนเพื่อบริหารการศึกษา และออกใบนัดหมายให้นักศึกษาเพื่อติดตามผล	5 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
5	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษาจัดบันทึกข้อความผ่านระบบ E-office โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ รองคณบดี และคณบดีลงนามส่งกองบริการการศึกษาเพื่อพิจารณา	15 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
6	นักศึกษาติดตามเรื่องตามวันที่นัดหมาย เมื่อเรื่องได้รับการอนุมัติ นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาในระบบลงทะเบียนเรียน	2 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
7	นักศึกษาไปชำระค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้าตามใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมกำหนด	1 นาที	ชำระค่าลงทะเบียนตามประกาศกำหนด และชำระค่าปรับวันละ 100 บาท แต่ไม่เกิน 2,000 บาทต่อภาคเรียน	ฝ่ายการเงิน กองคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า ฉบับจริง 1 ฉบับ	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2561
3	ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ว่าด้วยการรับ-จ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ภาคปกติ พ.ศ. 2561
4	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคเรียน สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรีกำหนด
5	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 ข้อ 2.6

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	ฝ่ายบริการการศึกษา วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม
2	วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาวิทยาเขตนครปฐม เลขที่ ๑๑๑-๓ ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม Facebook : วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
3	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล กองบริการการศึกษา วิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ ๑๑๑-๓ ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เบอร์ โทรศัพท์ ๐๓๔ ๙๖๔ ๙๖๖
4	ฝ่ายการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก ดุสิต กทม. 10300 เบอร์โทรศัพท์ 02 160 1163 Facebook: กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อคู่มือ
1	การขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

