
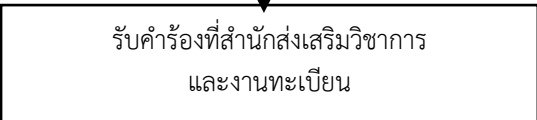


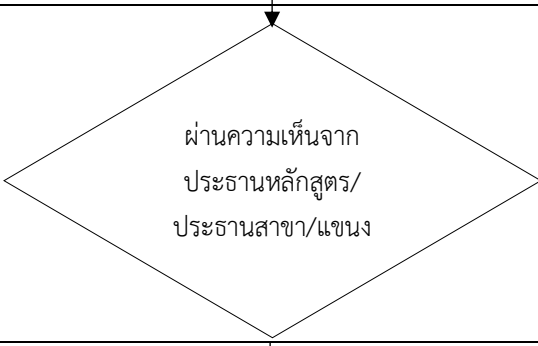

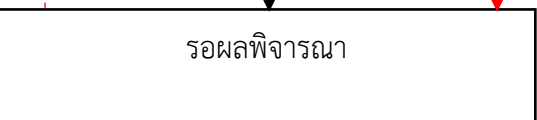
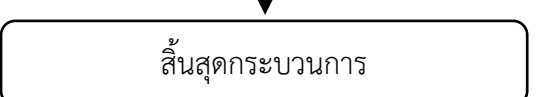


ขั้นตอนการขอลงทะเบียนล่าช้า

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ช่องทางการ ให้บริการ
1					
2		5 นาที	รับคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-ใบคำร้องทั่วไป -แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3		1-2 วัน	ติดต่ออาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาลงลายมือชื่อรับรอง	-ใบคำร้องทั่วไป -แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา	อาจารย์ผู้สอน
4		1-2 วัน	ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อลงลายมือชื่อรับรอง	-ใบคำร้องทั่วไป -แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา
5		1-2 วัน	ติดต่อประธานหลักสูตร/ประธานสาขา/แขนงลงลายมือชื่อรับรอง	-ใบคำร้องทั่วไป -แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา	ประธานหลักสูตร/แขนง
6		1-2 วัน	คณบดีที่เจ้าของรายวิชาพิจารณาอนุญาต	-ใบคำร้องทั่วไป -แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา -บันทึกข้อความฯ	นักวิชาการศึกษาประจำคณะ
7		2-4 วัน	หากมหาวิทยาลัยอนุญาตให้ชำระเงินตามวันเวลาที่กำหนด หากไม่อนุญาตนักศึกษาต้องยื่นคำร้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	-ใบคำร้องทั่วไป -แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
8					

**** หมายเหตุ

ค่าใช้จ่าย/ค่าธรรมเนียม

ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีค่าลงทะเบียน 10,500 บาท
- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศทางธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการ มีค่าลงทะเบียน 13,000 บาท
- หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มีค่าลงทะเบียน 10,500 บาท
- หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต มีค่าลงทะเบียน 13,000 บาท

ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนล่าช้า

- จะมีค่าปรับวันละ 50 บาท เหม่าจ่ายไม่เกิน 1,000 บาทต่อภาคการศึกษา

ระเบียบ/ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง อัตราและวิธีการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2564

เอกสารในการรับบริการ

- ใบคำร้องทั่วไป
- แบบฟอร์มการขอถอน/เพิ่มรายวิชา (สวท.ทบ.4)
- บันทึกข้อความขอลงทะเบียนเรียนย้อนหลัง