

เคาน์เตอร์บริการทะเบียนนิสิต

(REGISTRATION COUNTER SERVICE = RCS)



บริการยุคใหม่ สะดวก รวดเร็ว

แบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (one stop service)

1. สถานที่ให้บริการ

ปรับปรุงสถานที่ให้บริการ ให้มีความสะดวก ทันสมัย ลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่จำเป็น จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนต่างๆ และสร้างบรรยากาศที่จะเสริมสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ

2. รูปแบบการให้บริการ

ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการโดยการเพิ่มช่องทางการให้บริการ ให้สามารถเลือกรับบริการได้ ดังนี้

2.1 บริการผ่านอินเทอร์เน็ตแบบเบ็ดเสร็จ โดยผู้รับบริการไม่ต้องเข้ามาติดต่อด้วยตนเอง

2.2 ให้บริการโดยเจ้าหน้าที่แบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (one stop service) โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ 5 ช่องบริการ ดังนี้

ช่องบริการที่ 1 ติดต่อสอบถาม / ยื่นเอกสารคำร้อง / ยื่น-รับเอกสารสำคัญทางการศึกษา (Transcript/ใบรับรองต่างๆ / ใบรับรองคุณวุฒิ)

ช่องบริการที่ 2 ชำระค่าธรรมเนียม

ช่องบริการที่ 3 ตารางเรียน – ตารางสอน / ตารางสอบ / จองห้องเรียน

ช่องบริการที่ 4 ปัญหาระบบบริการการศึกษา (REG) / ถอนรายวิชาโดยได้รับอักษร W

ช่องบริการที่ 5 ให้คำแนะนำ – ปรึกษาปัญหาด้านการลงทะเบียนเรียน / ผลการเรียน / การสำเร็จการศึกษา

3. คู่มือการให้บริการ และป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้รับบริการสามารถดูรายละเอียดการขอรับบริการได้จากคู่มือการให้บริการงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล และบอร์ดประชาสัมพันธ์

ประเภทคำร้อง

ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบบเบ็ดเสร็จ

1. คำร้องขอใบรับรอง
2. คำร้องขอใบแสดงผลการเรียน
3. คำร้องขอคืนสภาพ/รักษาสภาพนิสิต
4. คำร้องขอเพิ่มรายวิชาหลังกำหนด
5. คำร้องขอลงทะเบียนหน่วยกิตมากกว่า/น้อยกว่าเกณฑ์
6. คำร้องขอเทียบรายวิชา
7. คำร้องขอถอนรายวิชา (ติดอักษร W)
8. คำร้องขอยื่นสำเร็จล่าช้า
9. คำร้องยื่นความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชา
10. คำร้องขอเรียนก่อนแผน

ประเภทคำร้องที่ยื่นผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แบบต้องนำเอกสารมายื่น ณ จุดเคาน์เตอร์บริการ

1. คำร้องทั่วไป
2. คำร้องขอเทียบโอนรายวิชา
3. คำร้องขอผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน
4. คำร้องขอย้ายสาขาวิชาเรียน/คณะ
5. คำร้องขอเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล
6. คำร้องขอลาพักการศึกษา
7. คำร้องขอลาออกจากสถานศึกษา
8. คำร้องขอลงทะเบียนเรียนพร้อมฝึกงาน

