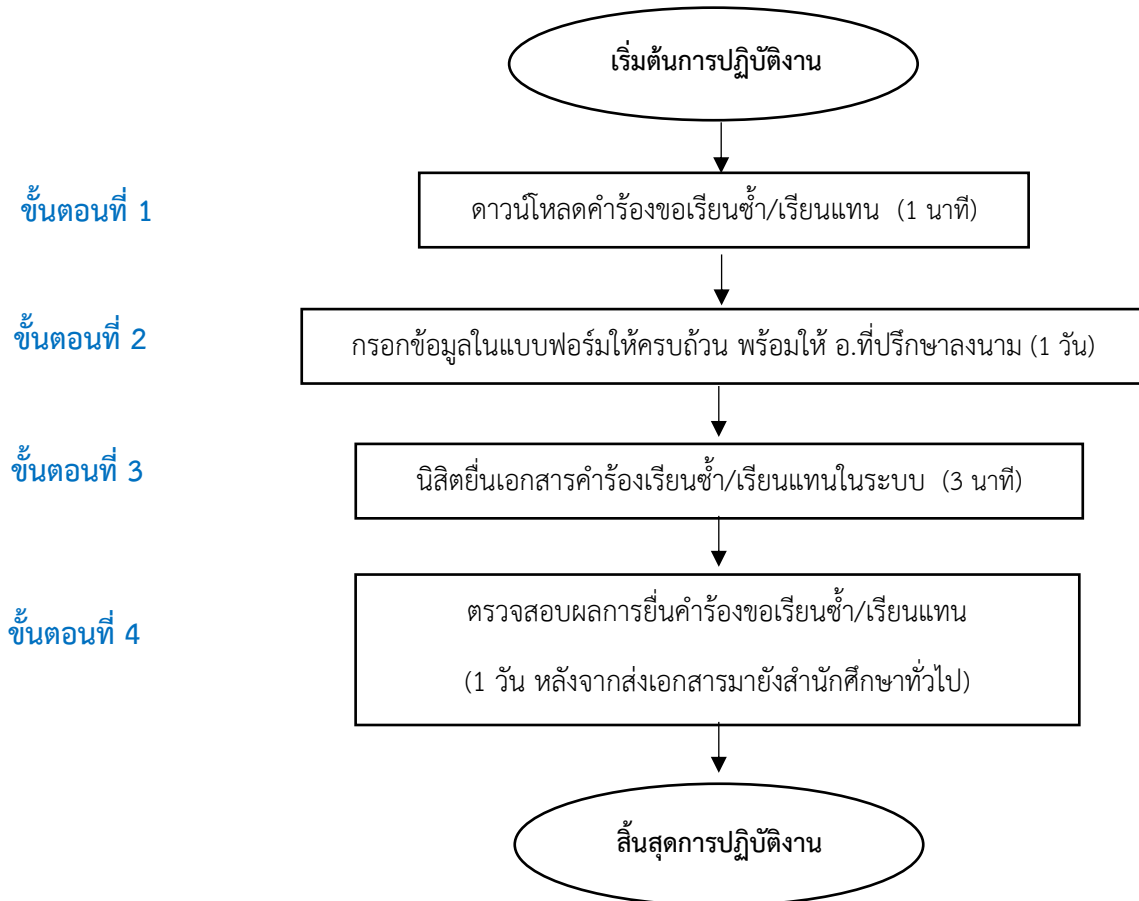


ระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป

ขั้นตอนของระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด คือ 2 วัน 4 นาที มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติการ 4 กระบวนการ มีขั้นตอนดังภาพประกอบ



ภาพประกอบขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 1 ดาวนโหลดคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทน

นิติตดาวนโหลดคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป

<http://regpr.msu.ac.th/th/requestform.php>

เลื่อนไปที่ คำร้องทะเบียนสำหรับนิติตปริญญาตรี เลือก ข้อ 18

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

1. นิติตกรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไปให้ครบถ้วน
2. นิติตตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

กรณี เรียนซ้ำ กรอกรหัสวิชา ชื่อรายวิชา ชื่ออาจารย์ผู้สอนใหม่

กรณี เรียนแทน กรอกรหัสวิชา ชื่อรายวิชา (เดิม-ใหม่) ทั้งนี้ ช่องลายเซ็น อ.ผู้สอนรายวิชาเดิมและช่องลายเซ็น อ.ผู้สอนรายวิชาใหม่ ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปจะเป็นผู้ลงนาม

3. นิติตดำเนินการให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นในหัวข้อ “ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา” ก่อนยื่นเรื่องในระบบ ส่วนหัวข้อ “ความเห็นคณบดี” ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปจะเป็นผู้ลงนาม และ หัวข้อ “เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบ/ดำเนินการ/Registrar” สำนักศึกษาทั่วไปจะดำเนินการให้ในส่วนนี้

4. ให้นิติตถ่ายภาพหรือ Scan เอกสารไว้

ขั้นตอนที่ 3 นิติตยื่นเอกสารคำร้องเรียนซ้ำ/เรียนแทนในระบบ

1. นิติตยื่นเอกสารคำร้องเรียนซ้ำ/เรียนแทน ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนตามขั้นตอนที่ 2 ในระบบ

<https://geccc.msu.ac.th/academic/transfers/>

2. สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของการลงชื่ออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาของนิติต และความถูกต้องของการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป

3. สำนักศึกษาทั่วไปจะดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปลงนาม และจัดส่งเอกสารให้กองทะเบียนและประมวลผลดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบผลการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทน

นิติตสามารถตรวจสอบรายชื่อ นิติตที่สำนักศึกษาทั่วไปส่งให้กองทะเบียนและประมวลผลดำเนินการได้ที่ <https://geccc.msu.ac.th/academic/transfers/> ภายใน 1 วัน หลังจากส่งเอกสารมายังสำนักศึกษาทั่วไป

ช่องทางการติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ : งานหลักสูตร เรียนซ้ำเรียนแทน งานเทียบโอนและงานเกรด (เบอร์ภายใน 2105)

เบอร์ติดต่อ : 043-719839

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

-ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มีรายการเอกสาร