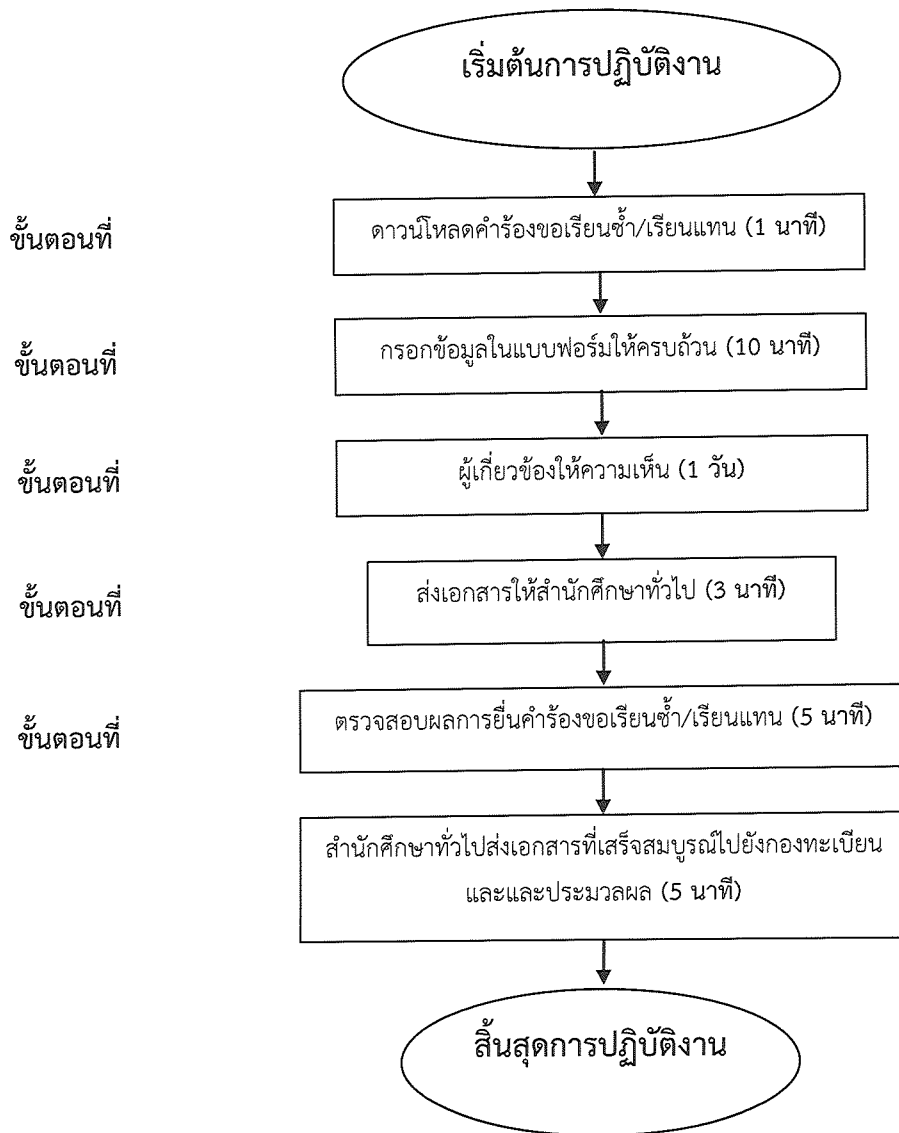


ระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป

ขั้นตอนของระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน 6 กระบวนการ มีขั้นตอนดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป
สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนที่ 1 ดาวนโหลดคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทน

1.1 นิสิตดาวน์โหลดคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป ได้ที่เว็บไซต์

<https://bit.ly/2RbUITy>

1.2 นิสิตเตรียมข้อมูลตามแบบฟอร์มขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป
และกรอกให้ครบถ้วน ดังขั้นตอนที่ 2

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

2.1 นิสิตกรอกข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์มขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป
ให้ครบถ้วน

2.2 นิสิตตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และดำเนินการเสนออาจารย์ผู้สอนเดิม/อาจารย์
ผู้สอนใหม่ลงชื่อ (กรณีมีอาจารย์ผู้สอนหลายคน ให้อาจารย์ลงชื่อเพียง 1 คน) ดังขั้นตอนที่ 3

ขั้นตอนที่ 3 ผู้เกี่ยวข้องให้ความเห็น

3.1 เสนออาจารย์ผู้สอนให้ความเห็นในช่องผู้สอนเดิม/ผู้สอนใหม่ (กรณีมีอาจารย์ผู้สอน
หลายคน ให้อาจารย์ลงชื่อเพียง 1 คน)

3.2 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อ

3.3 ช่องความเห็นคณบดี ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปจะเป็นผู้ลงนามในเอกสารให้นิสิต

3.4 นิสิตส่งเอกสารให้สำนักศึกษาทั่วไป ดังขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนที่ 4 ส่งเอกสารให้สำนักศึกษาทั่วไป

4.1 นิสิตถ่ายภาพ/scan เอกสารที่อาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อเรียบร้อยแล้ว

4.2 นิสิต upload แบบฟอร์มในเว็บไซต์ <https://bit.ly/regrade-ge>

4.3 สำนักศึกษาทั่วไปจะดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปลงนาม และจัดส่ง
เอกสารให้กองทะเบียนและประมวลผล ดังขั้นตอนที่ 5

ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบผลการยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำ/เรียนแทน

5.1 สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอเรียนซ้ำ/
เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไป

5.2 สำนักศึกษาทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของการลงชื่ออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต

5.3 สำนักศึกษาทั่วไปดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปลงนาม

5.4 สำนักศึกษาทั่วไปจัดส่งเอกสารขอเรียนซ้ำ/เรียนแทนรายวิชาศึกษาทั่วไปของนิสิตให้กองทะเบียนและประมวลผลดำเนินการต่อไป

5.5 สำนักศึกษาทั่วไปสรุปรายชื่อนิสิตที่ส่งให้กองทะเบียนและประมวลผลดำเนินการ

5.6 นิสิตสามารถตรวจสอบรายชื่อที่สำนักศึกษาทั่วไปส่งให้กองทะเบียนและประมวลผลดำเนินการได้ที่เว็บไซต์ <https://bit.ly/regrade-ge>

ขั้นตอนที่ 6 การส่งเอกสารเรียนซ้ำ/เรียนแทนที่เสร็จสมบูรณ์

สำนักศึกษาทั่วไป ดำเนินการสแกนเอกสารคำร้องเรียนซ้ำ/เรียนแทนที่ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไปลงนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว และส่งไปยังกองทะเบียนและประมวลผลเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ช่องทางการติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ : งานจัดสอบ

เบอร์ติดต่อ : 043-754300

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

-ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557