

คู่มือสำหรับการให้บริการ

งานที่ให้บริการ	การผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนนักศึกษาภาคปกติ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานบริหาร สวัสดิการ และบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1.ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์ : 0-3532-2080

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

10 วัน ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.00 น.

2.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำร้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนนักศึกษาภาคปกติ

3.รายการเอกสารประกอบ

- แบบยื่นคำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียน จำนวน 1 ฉบับ
- ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน จำนวน 1 ฉบับ

4.ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. นักศึกษากรอกข้อมูลรายละเอียดลงในแบบยื่นคำร้องพร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสาร (ตามรายละเอียดในข้อ 3)	10 นาที	นักศึกษา
2. อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามในแบบยื่นคำร้องของนักศึกษา	10 นาที	นักศึกษา
3. นักศึกษาส่งแบบยื่นคำร้องพร้อมเอกสารที่กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2	10 นาที	นักศึกษา
4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคำร้องและเอกสารและนำเสนอผู้บริหารลงนาม	1 วันทำการ หลังจากที่รับคำร้อง	งานบริหาร สวัสดิการ และบริการนักศึกษา
5. เสนอขอความคิดเห็นผู้อำนวยการนักศึกษาและเสนอรองอธิการบดีอนุญาต	2 วันทำการ หลังจากผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ/ รองอธิการบดี
6. เจ้าหน้าที่รวบรวมและสรุปข้อมูลการยื่นคำร้องขอผ่อนผัน ส่งงานการเงินและบัญชี	1 วันทำการ	งานบริหาร สวัสดิการ และบริการนักศึกษา
7. นักศึกษาที่ยื่นแบบคำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งหนี้ในระบบและนำไปชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงเทพ ธนาคารไทยพาณิชย์ หรือธนาคารกรุงศรีอยุธยา ทุกสาขา และเคาน์เตอร์เซอร์วิส เซเว่น-อีเลฟเว่น ตามระยะเวลาที่กำหนด	30 นาที	นักศึกษา

5.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบยื่นคำร้องขอผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียน
- ใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนเรียน