

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพิ่ม/ เปลี่ยนกลุ่ม กรณีกลุ่มเต็ม /ลดรายวิชา

1. กำหนดการยื่นคำร้อง

ยื่นคำร้องภายใน 10 วันนับจากเปิดภาค

2. ขั้นตอนการยื่นคำร้องสำหรับนักศึกษา

- 2.1 ยื่นคำร้องออนไลน์ผ่าน website <http://reg.sut.ac.th> ก่อนหมดกำหนดเพิ่มรายวิชา 1 วัน
ตรวจสอบผลการอนุมัติคำร้องในวันถัดไป หากคำร้องเป็นรออนุมัติให้ติดต่อ.ผู้สอน

การเพิ่ม / เปลี่ยนกลุ่ม (กรณีกลุ่มเต็ม) ลงเกินหน่วยกิต ONLINE

Log-in เข้าสู่ระบบ <http://reg.sut.ac.th>

1. เลือกเมนู "ลงทะเบียนเพิ่มลด"
2. เลือกรายการ "เพิ่มวิชา" หรือ "เปลี่ยนกลุ่ม"
3. ใส รหัสวิชา ▶ กด Enter ▶ เลือกกลุ่มเรียน
4. จะปรากฏข้อความ "ที่นั่งกับสำรองเต็มแล้ว , ไม่มีที่นั่งอื่นเหลือ , ANY:หน่วยกิตต่ำ/เกิน , AYY:ที่นั่งเต็ม,หน่วยกิตต่ำ/เกิน" ให้ตรวจสอบรายวิชาอีกครั้ง
ยื่นคำร้องออนไลน์ ให้เลือกเมนู "ยื่นคำร้องออนไลน์"
5. จากนั้น จะปรากฏรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน / เปลี่ยนกลุ่ม ให้ตรวจสอบอีกครั้ง
หากต้องการยื่นคำร้อง ให้เลือกเมนู "ทำรายการ" ▶ ระบุเหตุผล
กดปุ่ม **ส่งคำร้องออนไลน์**
6. การติดตามคำร้อง (เลือกเมนู ▶ ติดตามผลขอเพิ่มลด)
7. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียน โดยเลือกเมนู **ผลการลงทะเบียน**

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2
เบอร์โทร 08:30 - 16:30 น. (ในวันหยุดราชการ) โทรสาร 044 - 223016, 044 - 223017

- 2.2 วันสุดท้ายของการเพิ่มรายวิชา ให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขอลงทะเบียนเพิ่ม/ เปลี่ยนกลุ่ม กรณีกลุ่มเต็ม / ลดรายวิชา (ท.1) นำคำร้องเสนออาจารย์ผู้สอน
- 2.3 นำคำร้องฯ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ส่งฝ่ายทะเบียนนักศึกษา อาคารเรียนรวม 2
- 2.4 นักศึกษาตรวจสอบรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาในระบบทะเบียนและประเมินผล หลังจากเจ้าหน้าที่รับคำร้องและแจ้งให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูล
- 2.5 ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนตามกำหนดการปฏิบัติการการศึกษา

หมายเหตุ ขอให้ตรวจสอบวันเวลาเรียน - เวลาสอบ หากมีวันเวลาเรียนซ้ำซ้อนไม่สามารถลงทะเบียนได้