



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะ/วิทยาลัย

คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าทุกรณี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลงทะเบียนล่าช้า ภาคเรียน ปีการศึกษา.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ด้วยข้าพเจ้า รหัสนักศึกษา [REDACTED]

สาขาวิชา นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ รุ่น หมู่สถานที่เรียน สวนสุนันทา ศูนย์การศึกษา ระดับ ปริญญาตรี อื่น ๆหมายเลขอรหัสพทที่ติดต่อได้ มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนล่าช้า เปเลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน

ที่	รหัสวิชา	กลุ่มเรียน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ภาคปกติ/ ภาคพิเศษ	รายชื่อนักศึกษา
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
รวมทั้งสิ้น						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา

1) อาจารย์ที่ปรึกษา(เสนอความเห็นว่าสมควรอนุมัติหรือไม่สมควรอนุมัติ)
 สมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ
 ลงชื่อ วันที่ / /

2) งานการเงิน

ประทับตรา ลงชื่อ วันที่ / /

3) เช้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยผู้รับคำร้อง

ดำเนินการแล้ว ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจาก

ลงชื่อ วันที่ / /

ขั้นตอนการเขียนคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าทุกรณี (การลงทะเบียนล่าช้า/เพิ่ม-ถอนล่าช้า /เปลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน)

- นักศึกษาต้องกรอกคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน
- นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าเสนออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา
- นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมปรับค่าลงทะเบียนทุกรณี จำนวน 200 บาท ที่ฝ่ายการเงิน จุฬบริการ One Stop Service
- นักศึกษาส่งคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษาที่สังกัด
- นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินที่ www.reg.ssru.ac.th และชำระเงินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าพ้นกำหนดในประกาศกิจกรรมวิชาการ ส่งคำร้องที่ คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด เพื่อเสนออนุมัติตามขั้นตอนกำหนด และนักศึกษาติดต่อรับทราบผลคำร้องที่คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด