



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าทุกกรณี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลงทะเบียนล่าช้า ภาคเรียน..... ปีการศึกษา.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ด้วยข้าพเจ้า ..... รหัสนักศึกษา [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

สาขาวิชา ..... นักศึกษา  ภาคปกติ  ภาคพิเศษ รุ่น ..... หมู่ .....

สถานที่เรียน  สุรินทร์  ศูนย์การศึกษา..... ระดับ ปริญญาตรี  อื่น ๆ .....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดี..... มีความประสงค์  ขอลงทะเบียนล่าช้า  เพิ่ม-ถอนล่าช้า  เปลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา	
1) อาจารย์ที่ปรึกษา(เสนอความเห็นว่าสมควรอนุมัติหรือไม่สมควรอนุมัติ) <input type="checkbox"/> สมควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	2) งานการเงิน <b>ประทับตราชำระเงิน</b> ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....
3) เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยผู้รับคำร้อง <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจาก ....., ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....	

ขั้นตอนการเขียนคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าทุกกรณี (การลงทะเบียนล่าช้า/เพิ่ม-ถอนล่าช้า /เปลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน)

1. นักศึกษาต้องกรอกคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน
2. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าเสนออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา
3. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมปรับค่าลงทะเบียนทุกกรณี จำนวน 200 บาท ที่ฝ่ายการเงิน จุดบริการ One Stop Service
4. นักศึกษาส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษาที่สังกัด
5. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนที่ [www.reg.ssr.ac.th](http://www.reg.ssr.ac.th) และชำระค่าลงทะเบียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนล่าช้าพ้นกำหนดในประกาศกิจกรรมวิชาการ ส่งคำร้องที่ คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด เพื่อเสนออนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนด และนักศึกษาติดต่อบรรเทาผลคำร้องที่คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด