

# ใบคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลงทะเบียนล่าช้า ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว / ..... )..... รหัสนักศึกษา.....  
สาขาวิชา..... รุ่น..... หมู่..... หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

มีความประสงค์  ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า  เพิ่ม-ถอนรายวิชา ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....  
โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	กลุ่มเรียน	ลายเซ็นผู้สอน
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

\* แนบบัตรการเรียนสำหรับการลงทะเบียนเรียนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง

ลงชื่อ.....นักศึกษา  
(.....)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ..... ..... .....	ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา ..... ..... .....	ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ..... ..... .....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

## ขั้นตอนการลงทะเบียนล่าช้า

1. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องที่คณะ/วิทยาลัย กรอกคำร้องถูกต้องครบถ้วน เสนอคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา และส่งคำร้องให้ฝ่ายบริการการศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย
2. คณะ/วิทยาลัย รับคำร้องและทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการลงนาม และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ พิจารณา
3. ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบและดำเนินการลงทะเบียนล่าช้า และประมวลใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน
4. นักศึกษาดาวนโหลดใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมลงทะเบียนล่าช้า ที่ [reg.ssru.ac.th](http://reg.ssru.ac.th) และชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบออนไลน์/ธนาคารที่กำหนด (ใบแจ้งฯ จะแสดงรายการ: ค่าลงทะเบียน ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า จำนวน 200 บาท และค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าวันละ 100 บาทไม่เกิน 2,000 บาท)