CPG-A02

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะ/วิทยาลัย วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

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

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม

ด้วยข้าพเจ้า .....รหัสนักศึกษา ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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

สถานที่เรียน ❒สวนสุนันทา ❒วิทยาเขต/ศูนย์..... ระดับ ❒ ปริญญาตรี ❒ อื่น ๆ .....

หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์❒ขอลงทะเบียนล่าช้า❒เพิ่ม-ถอนล่าช้า❒เปลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา
1.) อาจารย์ที่ปรึกษา(เสนอความเห็นว่าสมควรอนุมัติหรือไม่สมควรอนุมัติ) ❒ สมควรอนุมัติ ❒ ไม่สมควรอนุมัติ ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....
2) เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษาผู้รับคำร้อง ❒ ดำเนินการแล้ว ❒ ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจาก ..... ลงชื่อ ..... วันที่ ...../...../.....

ขั้นตอนการขอลงทะเบียนล่าช้า

1. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษาที่สังกัด กรอกคำร้องถูกต้องครบถ้วน เสนอคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาและส่งคำร้องให้ฝ่ายบริการการศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
2. คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา รับคำร้องและทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการลงนาม และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/รองอธิการบดีวิทยาเขต พิจารณา
3. ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายทเบียนและประมวลผล วิทยาเขต ตรวจสอบและดำเนินการลงทะเบียนล่าช้า และประมวลใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน
4. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระค่าเนียมลงทะเบียนล่าช้า ที่ reg.ssru.ac.th และชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบออนไลน์/ธนาคารที่กำหนด
   (ใบแจ้งฯ จะแสดงรายการ: ค่าลงทะเบียน ค่าปรับขอลงทะเบียนล่าช้าจำนวน 200 บาท และค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าวันละ 100 บาทไม่เกิน 2,000 บาท)