



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

วิทยาลัยนานาชาติ

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า ภาคเรียน..... ปีการศึกษา.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ด้วยข้าพเจ้ารหัสนักศึกษา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาวิชา นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ รุ่น หมู่

สถานที่เรียน สวนสุรินทร์ ศูนย์ให้การศึกษา.....

ระดับ ปริญญาตรี ประกาศนียบัตร ปริญญาโท ปริญญาเอก

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอความเห็นเพื่อพิจารณา	
<p>1) อาจารย์ที่ปรึกษา(เสนอความเห็นว่าสมควรอนุมัติหรือไม่สมควรอนุมัติ)</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ วันที่/...../.....</p>	<p>2) งานการเงิน</p> <p style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; text-align: center;">ประทับตราชำระเงิน</p> <p>ลงชื่อ วันที่/...../.....</p>

ขั้นตอนการเขียนคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

1. นักศึกษาต้องกรอกคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน
2. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าเสนออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา
3. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมปรับค่าลงทะเบียน จำนวน 200 บาท ที่จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดีชั้น1
4. นักศึกษานำคำร้องที่ชำระเงินค่าปรับเรียบร้อยแล้ว ส่งที่ คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด เพื่อเสนออนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนดต่อไป
5. นักศึกษาติดตามผลการลงทะเบียนล่าช้า ที่คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด

ขั้นตอนการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า

1. นักศึกษาติดต่อรับคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษาที่สังกัด ตามวันเวลาที่กำหนด
2. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเสนออาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอความเห็นพิจารณา
3. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าชำระค่าธรรมเนียมขอลงทะเบียนล่าช้า (200 บาท) ที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1
4. นักศึกษาส่งคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่ชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา
5. คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา จัดทำบันทึกข้อความส่งคำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณา
6. กองบริการการศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาและแจ้งผลการดำเนินการกลับไปยังคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา
7. นักศึกษาติดตามผลการลงทะเบียนเรียนล่าช้าได้ที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์ให้การศึกษา
8. นักศึกษาชำระค่าลงทะเบียน ที่ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1