



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
คณะ/วิทยาลัย

คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าทุกกรณี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลงทะเบียนล่าช้าภาคเรียน..... ปีการศึกษา.....
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยข้าพเจ้ารหัสนักศึกษา []

สาขาวิชา นักศึกษา ภาคปกติ ภาคพิเศษ รุ่น หมู่

สถานที่เรียน สกลนคร ศูนย์การศึกษา..... ระดับ ปริญญาตรี อื่น ๆ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... มีความประสงค์ ขอลงทะเบียนล่าช้า เพิ่ม-ถอนล่าช้า เปลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน

ที่	รหัสนักศึกษา	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 ประทีป ตราขำระเงิน ลงชื่อ วันที่/...../.....
3) เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัยผู้รับคำร้อง <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้เนื่องจาก	
ลงชื่อ วันที่/...../.....	

ขั้นตอนการเขียนคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าทุกกรณี(การลงทะเบียนล่าช้า/เพิ่ม-ถอนล่าช้า /เปลี่ยนข้อมูลลงทะเบียน)

1. นักศึกษาต้องกรอกคำร้องให้ถูกต้องครบถ้วน
2. นักศึกษานำคำร้องขอลงทะเบียนล่าช้าเสนออาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา
3. นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมปรับค่าลงทะเบียนทุกกรณี จำนวน 200 บาท ที่ฝ่ายการเงินจุดบริการ One Stop Service
4. นักศึกษาส่งคำร้องลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษาที่สังกัด
5. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนที่ www.reg.ssu.ac.th และชำระค่าลงทะเบียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. กรณีนักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าพ้นกำหนดในประกาศกิจกรรมวิชาการ ส่งคำร้องที่ คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด เพื่อเสนออนุมัติตามขั้นตอนกำหนดและนักศึกษาดำเนินการรับทราบผลคำร้องที่คณะ/วิทยาลัยที่สังกัด