



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUAN DUSIT UNIVERSITY

คำร้องขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าหลังกำหนดเพิ่ม-ถอน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบัตรนักศึกษา หรือ สำเนาบัตรประชาชน (ลงชื่อสำเนาถูกต้อง)

2. ใบเสร็จชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนล่าช้า

กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว).....รหัสนักศึกษา.....

เป็นนักศึกษาปกติ หลักสูตร..... สาขาวิชา.....

โทร.....มีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า ภาคเรียนที่...../.....

เหตุผลเนื่องจาก.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอนเรียน	วันเวลาเรียน	ลายเซ็นอาจารย์ผู้สอน	รายวิชานี้เปิดในภาค
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ
					ภาคปกติ

ลงชื่อ.....นักศึกษา

1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา/ผู้ประสานงานวิชาการศูนย์การศึกษา	2. ผลการดำเนินการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
.....
<input type="radio"/> อนุญาต ลงชื่อ..... <input type="radio"/> ไม่อนุญาต (.....) วันที่...../...../.....	<input type="radio"/> ลงทะเบียนสำเร็จ ลงชื่อ..... <input type="radio"/> ลงทะเบียนไม่สำเร็จ (.....) วันที่...../...../.....

โดยปฏิบัติดังนี้

1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน FI-SRM-002แก้ไขครั้งที่ 01 (31 กรกฎาคม 2555)
2. ลงนามโดยอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษา
3. ชำระเงิน ณ กองคลัง จำนวนเงิน 500 บาท / ครั้ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
4. นำคำร้องพร้อมใบเสร็จรับเงินจำนวน 500 บาท ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อดำเนินการลงทะเบียนเรียน

หมายเหตุ

1. หากนักศึกษามีรายการค้างชำระจะไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้
2. โปรดตรวจสอบรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนล่าช้าให้ถูกต้องครบถ้วนทาง
3. สำเนาคำร้องเก็บเป็นหลักฐาน 1 ชุด
4. ลงทะเบียนล่าช้าทำได้ตามกำหนดกิจกรรมวิชาการเท่านั้น