บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงทะเบียนเรียนร่วมกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่...../.....

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. .....นามสกุล.....
นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ ภาคพิเศษ รหัสนักศึกษา..... คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
โดยฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ บริษัท/หน่วยงาน.....มีความ
ประสงค์ขอความอนุเคราะห์ลงทะเบียนเรียนร่วมกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่...../.....
เนื่องจากมาเรียนเก็บรายวิชาเพื่อสำเร็จการศึกษา จำนวน .....รายวิชา.....หน่วยกิต ดังนี้

1.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
วัน.....เวลา.....อาจารย์ผู้สอน.....

2.รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
วัน.....เวลา.....อาจารย์ผู้สอน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษาที่ติดต่อได้.....

(สำหรับบริษัท/หน่วยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

ผู้กำกับดูแลนักศึกษาในสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพพิจารณาให้ความเห็นว่า

☐ อนุญาตให้นักศึกษามาเรียน เนื่องจากไม่มีผลกระทบต่อสถานที่ฝึกงาน
☐ ไม่อนุญาตให้นักศึกษามาเรียน เนื่องจากมีผลกระทบต่อสถานที่ฝึกงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตราประทับบริษัท/หน่วยงานที่ฝึกงาน
(ถ้ามี)

ให้ความเห็น.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ให้ความเห็น.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี

หมายเหตุ : แนบเอกสารขอลงทะเบียนเรียนร่วมกับการฝึกประสบการณ์ฯ ดังนี้

1. นักศึกษาที่ขอลงทะเบียนเรียนในวันจันทร์-วันศุกร์ ต้องได้รับการอนุญาตจากที่ฝึกงาน
2. ใบรายงานการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาการฝึกประสบการณ์ 1 วิชา
3. ใบรายงานผลการเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร
4. คำร้องขอลงทะเบียน เสนอผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

คำร้องขอลงทะเบียนล่าช้า

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

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

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ด้วยข้าพเจ้า .....รหัสนักศึกษา | | | | | | | | | | | |

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

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

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

ที่	รหัสวิชา	กลุ่มเรียน	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ภาคปกติ/ภาคพิเศษ	ลายเซ็นอาจารย์ผู้สอน
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
			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 อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา และส่งคำร้องให้ฝ่ายบริการการศึกษาประจำคณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
2. คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา รับคำร้องและทำบันทึกข้อความเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการลงนาม และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/รองอธิการบดีวิทยาเขต พิจารณา
3. ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล/ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล วิทยาเขต ตรวจสอบและดำเนินการลงทะเบียนล่าช้า และประมวลใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน
4. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระค่าเนียมลงทะเบียนล่าช้า ที่ reg.ssru.ac.th และชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบออนไลน์/ธนาคารที่กำหนด

(ใบแจ้งฯ จะแสดงรายการ: ค่าลงทะเบียน ค่าปรับขอลงทะเบียนล่าช้าจำนวน 200 บาท และค่าปรับลงทะเบียนล่าช้าวันละ 100 บาทไม่เกิน 2,000 บาท)