

วันที่/Date 23 เมษายน 2564

ชื่อ/Name นางสาวมะลิ ดีเสมอ รหัสประจำตัว/Student ID No.

6	1	3	x	x	x	x	x
---	---	---	---	---	---	---	---

คณะ/Faculty คณะทฤษฎีสังคมศาสตร์ สาขาวิชา/Major สาขาวิชาทฤษฎีสังคมศาสตร์

โทรศัพท์/Phone no. เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนซ้ำเนื่องจาก/I would like to late register because (explain):

ระบุเหตุผลประกอบ เช่น ลงทะเบียนไม่ทันตามระยะเวลาปฏิทินที่กำหนด เป็นต้น

โดยข้าพเจ้าขอลงทะเบียนในรายวิชาดังต่อไปนี้ / and the course as below:

ลำดับ No.	รหัสวิชา Course code	กลุ่มเรียน Section No.	ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ) Course Name	หน่วยกิต Credits	ชื่อผู้สอน Instructor	ลายเซ็นผู้สอน Instructor Approval	ลายเซ็นเจ้าหน้าที่สำรองที่นั่ง Reservation Approval
1.	9 9 9 x x x x x	1	Chinese for Communication	ระบุหน่วยกิต	ระบุอาจารย์ผู้สอน	นิตินำดำเนินการติดต่ออาจารย์ผู้สอน	งานบริการวิชาการดำเนินการ
2.	2 7 3 x x x x x	1	Calculus	ระบุหน่วยกิต	ระบุอาจารย์ผู้สอน	นิตินำดำเนินการติดต่ออาจารย์ผู้สอน	งานบริการวิชาการดำเนินการ
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

ลงชื่อ/Student's Signature มะลิ ดีเสมอ

<p>ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's Comment</p> <p><u>นิตินำดำเนินการติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ/Sign:.....</p> <p>วันที่/Date:.....</p>	<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา</p> <p>For staff of office of the registrar use only</p> <p><u>งานบริการวิชาการดำเนินการ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ดำเนินการแล้ว ลงชื่อ/Processed by:.....</p> <p>วันที่/Date:.....</p>
---	--

แนวปฏิบัติ/Procedure

นิตินำไม่ลงทะเบียนตามกำหนดเวลา นิตินำสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำ โดยเสียค่าปรับ โดยให้ดำเนินการดังนี้

For late registration the time limit. Fines must be paid by the regulations, please complete the following steps:

- เขียนคำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ (RE05) แล้วให้อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้สอนทุกวิชาลงนาม
Fill in a request form (RE05). In all courses required had been approved by an advisor and instructors.
- สำรองที่นั่ง/Reserve the class.
- ยื่นคำร้องที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำรายการ
Bring the form to the registrar's office for complete the registration authorities.
- นำใบแจ้งหนี้ค่าปรับที่ได้รับจากกองทะเบียนฯ ไปชำระที่กองคลังและทรัพย์สิน ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี (ภปร.)
Pay a fine at the Finance Division (3rd floor, the President Building)



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการเก็บเงินค่าปรับการลงทะเบียนเรียน
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าปรับการลงทะเบียนเรียน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าปรับการลงทะเบียนเรียน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคต้นปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพาทุกประเภทและทุกระดับการศึกษา

ข้อ ๔ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียน หรือ เพิ่ม หรือ ลดรายวิชาเรียนล่าช้ากว่าวันสุดท้าย ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด จะต้องชำระเงินค่าปรับ เว้นแต่เป็นเหตุจากความบกพร่องของระบบการลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย ในอัตราดังนี้

(๑) กรณีไม่เกิน ๑ สัปดาห์ นับแต่วันสุดท้าย

ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ครั้งละ ๕๐๐ บาท

(๒) กรณีเกิน ๑ สัปดาห์ขึ้นไป นับแต่วันสุดท้าย

ตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด วันละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๕ นิสิตที่ขอเปลี่ยนแปลงกลุ่มเรียนหรือรายละเอียดของรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว ไม่เกิน ๑ สัปดาห์ นับแต่วันสุดท้ายตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ต้องชำระเงินครั้งละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์พจน์ สะเพียรชัย)

ปฏิบัติหน้าที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา