



คำร้องขอผ่อนผัน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

Request Form for Installment on Education Fee, Registration Fee and Fee Semester.....Academic Year.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
To Vice President of Khon Kaen Campus

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการลงทะเบียน/ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
Enclosure Enrollment report/Payment notification A copy of Identity card of guardian

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสนักศึกษา.....
Name (Mr./Mrs./Miss) Student ID

ระดับการศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปวส. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก
Level of study Certificate Diploma Undergraduate Master's Degree Doctoral Degree

คณะ.....สาขาวิชา.....ชั้นปี.....
Faculty Field of study Class Level

มีความประสงค์ : ขอชำระเงินค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวน.....บาท

และมีความจำเป็นที่จะต้องขอผ่อนผัน ดังนี้

- ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวน.....บาท
Education fee Registration fees and fees amount Baht
- อื่นๆ (ระบุ)..... จำนวน.....บาท
Other amount Baht

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student

โทร. / Tel:

E-mail :

(ลงชื่อ)นักศึกษา
Signature Student

...../...../.....

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ❶ - ❹ : Follow steps ❶ - ❹

<p>❶ สำหรับผู้ปกครอง : Guardian's Comments</p> <p>ขออนุญาตผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม เป็นจำนวนเงิน.....บาท และจะให้นักศึกษานำเงินมาชำระตาม กำหนด ภายในวันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❺ ความเห็นของคณบดี : Dean's Consideration</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❷ ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❻ ผลการพิจารณาของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น : Vice President of Khon Kaen Campus' Consideration</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ Approved</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก Disapproved because</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❸ ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา : Head of Department's Comments</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❼ ความเห็นหัวหน้างานบริการแผนและการคลัง : Head of Planning and Finance Service' Consideration</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>
<p>❹ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี : Head of Educational Services Dean's office</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature</p>	<p>❽ เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer</p> <p>ได้รับเงินแล้ว จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... Signature / /</p>