



### ใบคำร้องขอผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

เรียน รองอธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รหัสประจำตัว.....ห้อง.....

คณะ..... สาขาวิชา.....

นักศึกษา ภาค  ปกติ  พิเศษ หลักสูตร  4 ปี  4 ปี (เทียบโอนรายวิชา)

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

เนื่องจาก (บอกถึงความจำเป็นอย่างละเอียด).....

.....

.....

..... ค่าลงทะเบียนทั้งหมด..... บาท

โดยขอชำระค่าลงทะเบียนเรียนเป็น.....งวด ดังนี้งวดที่ 1.....บาท

งวดที่ 2.....บาท ภายในวันที่ .....

งวดที่ 3.....บาท ภายในวันที่ .....

หากข้าพเจ้าไม่ชำระค่าลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้าขอปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

#### 1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

#### 2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

#### 3. ความเห็นหัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

#### 4. ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

#### 5. ความเห็นคณบดี/รองคณบดีประจำพื้นที่

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

#### 6. ความเห็นรองอธิการบดี

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

### คำอธิบายใบคำร้องขอผ่อนผันชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา

1. การขออนุญาตผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน นักศึกษาใหม่ในภาคการศึกษาแรกไม่อนุญาตให้ผ่อนผันการชำระเงินค่าลงทะเบียน
2. นักศึกษาไม่มีสิทธิ์ผ่อนผันค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และค่าลงทะเบียนในส่วนที่เหลือสามารถผ่อนผันได้ 30 วันนับจากวันลงทะเบียนเรียน (มิฉะนั้นจะถูกตัดชื่อออกจากสภาพการเป็นนักศึกษา)
3. นักศึกษาต้องเสียค่าปรับหากเกินระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนที่วิทยาเขตฯ กำหนดไว้ เสียค่าปรับวันละ 50 บาท ไม่เกิน 500 บาท

#### ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. นักศึกษาขอใบคำร้อง ยื่นคำร้อง โดยผ่านผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามขั้นตอนนี้
  - 1.1 อาจารย์ที่ปรึกษา
  - 1.2 หัวหน้าสาขาวิชา
2. เมื่อใบคำร้องของนักศึกษาผ่านผู้เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนแล้วให้ยื่นใบคำร้องที่งานทะเบียนนักศึกษาเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
3. ให้นักศึกษามาติดตามเอกสารที่งานทะเบียนนักศึกษาหลังจากยื่นเรื่องประมาณ 5 วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการ)