



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
สำนักงานค่าธรรมเนียมการศึกษา

Request for Postponement of Tuition Fee Payment

งานบริหารการศึกษา
เลขที่รับ.....
วันที่.....

เรียน _____

วันที่ / /

To (อาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor)

Date: Day / Month / Year

ชื่อนิสิต (นาย / นาง / นางสาว) ตัวบรรจุ

Student's Name (Mr./Mrs./Miss) (Print name)

รหัสประจำตัวนิสิต นิสิตชั้นปีที่ คณะ

Student's ID Number Year of Study Faculty

สาขา..... รหัสสาขา..... โทรศัพท์(ที่ติดต่อสะดวก)..... E-mail

Field of Study Field of Study Code Phone Number (Convenient Contact)

มีความประสงค์ภาค ต้น ปลาย ฤดูร้อน ปีการศึกษา

Request in First Semester Second Semester Summer Academic year.

โดยพร้อมจะชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมดในวันที่ เดือน พ.ศ.

I commit to pay the tuition fee on Date: Day Month Year

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา / For your consideration.

ลงนามนิสิต (Student Signature)

คำยินยอมผู้ปกครอง (Guardian's Consent)

ชื่อผู้ปกครอง นาย / นาง / นางสาว ผู้ปกครองของ

Guardian's Name (Mr./Mrs./Miss) of student (student's name)

โทรศัพท์ (Phone Number) (Convenient Contact) ขอรับรองว่าคำร้องดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของข้าพเจ้ามาด้วยแล้ว. I hereby certify that the said request is true in all respects. Along with this, I have attached a copy of my ID card.

ลงนามผู้ปกครอง / Guardian Signature

1. คำพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษา Advisor's decision <input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved. กำหนดชำระวันที่ Payment due date <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied ลงนาม / Signature..... อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor/...../.....	2. เรียน คณบดี To Dean <input type="checkbox"/> ได้ดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้ (I have verified as follows:) <input type="checkbox"/> ไม่มีหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาปัจจุบัน No outstanding balance of tuition fee for current semester. <input type="checkbox"/> มีหนี้ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา There is outstanding balance of tuition fee for current semester. ลงนาม / Signature..... นักวิชาการศึกษา / Educator/...../.....	3. คำพิจารณาคณบดีต้นสังกัด Dean's decision <input type="checkbox"/> อนุมัติและแจ้งงานบริหารการศึกษาเพื่อดำเนินการ / Approved and appoint Education Administration to process. <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ และแจ้งนิสิตทราบต่อไป Denied and inform student. ลงนาม / Signature..... คณบดี / Dean/...../.....
---	--	--

เอกสารที่ต้องแนบ (Attached Documents):

- สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง / Copy of guardian's ID card
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน (KU2) ภาคเรียนสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียน / Copy of receipt of the last semester tuition fees payment.

ขั้นตอนการขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

Process for Postponement of Tuition Fee Payment

