



คำร้องขอชำระเงินล่าช้า ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....
Request Form for Late Payment Semester.....Academic year.....

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

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น
To Vice President of Khon Kaen Campus

เอกสารแนบ 1. ใบรับรองผลการศึกษา 2. รายงานการลงทะเบียน/ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
Enclosure Academic report sheet Enrollment report/Payment notification

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
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 ☐ วิศวกรรมศาสตร์ ☐ วิทยาศาสตร์ ☐ บริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
Faculty Faculty of Technical Education Faculty of Engineering Business Administration and Information Technology

สาขาวิชา..... ชั้นปีที่.....
Field of study Class Level

มีความประสงค์ : ขอชำระเงินล่าช้า ตามรายงานการลงทะเบียน/ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ที่แนบมาพร้อมนี้
I would like to : Request late payment according to the registration report/payment statement/receipt attached with this

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

สำหรับติดต่อนักศึกษา : To contact student
โทร. / Tel:
E-mail :

(ลงชื่อ)..... นักศึกษา
Signature Student
(.....)
...../...../.....

ให้นักศึกษาดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ ① - ③ : Follow steps ① - ③

① ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา : Advisor's Comments (ลงชื่อ)..... Signature	⑦ ผลการพิจารณาของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น : Vice President of Khon Kaen Campus' Consideration ☐ อนุมัติ Approved ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก Disapproved because (ลงชื่อ)..... Signature
② ความเห็นของประธานหลักสูตร/หัวหน้าสาขา : Course Director's /Head of Department's Comments (ลงชื่อ)..... Signature	⑧ ความเห็นหัวหน้าแผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน : Head of Academic Promotion and Registration Section (ลงชื่อ)..... Signature
③ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานคณบดี : Head of Educational Services Dean's office (ลงชื่อ)..... Signature	⑨ เจ้าหน้าที่ทะเบียน : Registrar Officer ☐ ดำเนินการแล้ว Request processed ☐ ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจาก..... Request not processed because (ลงชื่อ)..... Signature ระยะเวลาการปฏิบัติงาน : Running Time Duration of Processing
④ ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย : Deputy Dean for Academic and Research (ลงชื่อ)..... Signature	⑩ เจ้าหน้าที่การเงิน : Financial Officer ☐ ค่าธรรมเนียมการคืนสถานภาพ ☐ จำนวน 300 บาท ☐ จำนวน 1000 บาท ☐ ค่าธรรมเนียมการลาพัก/รักษาสถานภาพ ☐ จำนวน 300 บาท ☐ จำนวน 6000 บาท ☐ ค่าหน่วยกิต จำนวน.....บาท และค่าปรับ จำนวน.....บาท ☐ ค่าประกันอุบัติเหตุ (เฉพาะภาคการศึกษาแรก) จำนวน 200 บาท ☐ อื่นๆ..... จำนวน.....บาท รวมเงินที่ต้องชำระ จำนวน.....บาท Total payment amount Baht (ลงชื่อ)..... Signature
⑤ ความเห็นของคณบดี : Dean's Consideration (ลงชื่อ)..... Signature	
⑥ ความเห็นหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น : Head of Educational Services Khon Kaen Campus Office (ลงชื่อ)..... Signature	



หนังสือรับรองการเข้าเรียน ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

Certificate of Attend Semester.....Academic year.....

เรียน อาจารย์ผู้สอน
To Instructor

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

รหัสประจำตัวนักศึกษา.....
Student ID

ระดับการศึกษา
Level of study

☐ ระดับ ปวช.
Certificate

☐ ระดับ ปวส.
Diploma

☐ ระดับปริญญาตรี
Undergraduate

☐ ระดับปริญญาโท
Master's Degree

☐ ระดับปริญญาเอก
Doctoral Degree

คณะ
Faculty

☐ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
Faculty of Technical Education

☐ วิศวกรรมศาสตร์
Faculty of Engineering

☐ บริหารธุรกิจธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
Business Administration and Information Technology

สาขาวิชา.....
Field of study

ชั้นปีที่.....
Class Level

มีความประสงค์ : ขอขำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชาล่าช้า เนื่องด้วยขณะนี้ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนรายวิชาแล้ว

แต่ข้าพเจ้าได้เข้าเรียนจริง จึงขอความอนุเคราะห์อาจารย์ประจำวิชาลงนามรับรองการเข้าเรียน ดังนี้

1. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
2. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
3. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
4. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
5. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
6. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
7. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
8. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
9. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
10. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง
11. รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....กลุ่มเรียน.....
ขอรับรองว่านักศึกษาตามรายชื่อข้างต้น ได้เข้าเรียนในรายวิชานี้จริง (ลงชื่อ).....อาจารย์ผู้สอน
(.....) ตัวบรรจง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
Please consider my request.

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
Signature Student
(.....)

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