



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา/ Request for Tuition Fee Refund

ได้ระดับคะแนน A 15 นก.  คืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน

Grade "A" 15 credits

Refund of tuition fee.

Registrar - 18

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

เรียน .....

วันที่...../...../.....

To (อาจารย์ที่ปรึกษา/Advisor)

Date: Day / Month / Year

ชื่อนิสิต (นาย / นาง / นางสาว) ..... ตัวบรรจง

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)

ระบุเหตุผล Reason (s) to :

ขอคืนเงินค่าหน่วยกิต (กรณีสอบได้ระดับคะแนน A ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต) ในภาค.....ปีการศึกษา.....

Request for credit fee refund (In case of taking the exam with a score of A's, not less than 15 credits) of semester. Academic year.

ทั้งนี้เนื่องจากมีผลการเรียนภาค.....ปีการศึกษา..... โดยสอบได้ระดับคะแนน "A" จำนวน.....หน่วยกิต

This is due to the grades in semester Academic year are "A" score for Credits

ขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในภาค.....ปีการศึกษา.....

Request for the tuition fee refund in the semester academic year.

เนื่องจาก (Reason's).....

ช่องทางการคืนเงิน  โอนเข้าพร้อมเพย์เลขที่บัตรประชาชน.....

Refund Channels: Transfer to Prompt Pay, ID card number.

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา / For your consideration

ลงนามนิสิต (Student Signature).....

<p>1.เรียน คณบดี / To Dean</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied.</p> <p>ลงนาม/Signature.....</p> <p>อ.ที่ปรึกษา (Advisor)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2.เรียน คณบดี/ To Dean's</p> <p>ตรวจสอบแล้ว เห็นควรแจ้ง</p> <p>สำนักงานวิทยาเขตเพื่อดำเนินการต่อไป /Verified and agree to inform the office of Sriracha Campus for further process.</p> <p>ลงนาม/Signature.....</p> <p>นักวิชาการศึกษา/Educator</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. เรียน หัวหน้างานบริหารการศึกษา</p> <p>To Head of Education Administration.</p> <p>เพื่อโปรดเสนออนุมัติคืนเงินต่อไป</p> <p>For proposing to request for the refund approval.</p> <p>ลงนาม/Signature.....</p> <p>คณบดี / Dean</p> <p>...../..... /.....</p>	<p>4. ความเห็นเจ้าหน้าที่/ Staff's decision</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติคืนเงินจำนวน</p> <p>Approved the refund of the amount.</p> <p>.....บาท (Baht)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Denied.</p> <p>เหตุผล (Reason).....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม/Signature.....</p> <p>...../..... /.....</p>
---	---	---	--

Remark: \*\*\* นิสิตต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอคืนเงินให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน ตั้งแต่เปิดภาคการศึกษาที่ได้รับยกเว้น (ตามประกาศเรื่องการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ณ วันที่ 17 ก.ค. 2557) \*\*\* Students must complete the submission of the refund request within 60 days since the start of the semester which is exempted. the exemption was granted (according to the announcement on refund of tuition fees as of July 17, 2014.

เอกสารที่ติดการแนบ/ Attached Documents

● กรณี ได้ระดับคะแนน A 15 นก. (In case "A" 15 credits.)

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน KU2 (ภาคถัดไป) / Copy of receipt KU2 (next semester) 2. ผลการเรียน GPA จากอินเทอร์เน็ตทั้งหมด / Downloaded GPA results

● กรณีคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน (In case of refund of registration fee)

1. รายงานการลงทะเบียนเรียน/ Registration Report, website: <https://regis.src.ku.ac.th> 2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน KU2 (ภาคปัจจุบัน) / Copy of receipt KU2 this semester