



ใบคำร้องค่าธรรมเนียม

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสารสาสน์เอกตร้า

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ที่อยู่.....

หมายเลขอรหัสพทที่ติดต่อได้..... มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

ของด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.....

นักเรียนชั้น..... เลขประจำตัว.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์

- ขอเลื่อนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่...../..... โดยจะชำระทั้งหมดจำนวน..... บาท (.....) ภายในวันที่.....
- ขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคเรียนที่...../..... โดยมีกำหนดชำระดังนี้
งวดที่ 1. ชำระเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
ภายในวันที่.....
งวดที่ 2. ชำระเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
ภายในวันที่.....
งวดที่ 3. ชำระเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)
ภายในวันที่.....

- อื่นๆ

เนื่องจาก

ข้าพเจ้าทราบดีว่า :-

- ❖ เอกสารทางการศึกษาทุกประเภทจะถูกเก็บรักษาไว้ที่โรงเรียนสารสาสน์เอกตร้า จนกว่าจะได้ชำระครบถ้วน
- ❖ กรณีเลื่อน/ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา นักเรียนสามารถเข้าเรียน และ เข้าสอบได้ตามปกติ แต่ยังไม่ได้รับเอกสารทางการศึกษาและเอกสารรับรองความเป็นนักเรียน ทุกประเภท จนกว่าจะชำระครบถ้วน
- ❖ หากผิดนัดชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้นักเรียนพักการเรียน จนกว่าจะได้ชำระตามกำหนดเวลาที่ระบุข้างต้น

ข้าพเจ้ารับทราบและเห็นชอบกับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และการรับเอกสารทางการศึกษา (**ตามรายละเอียดด้านหลัง**) แล้ว และยินดีปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

(.....) ตัวบürger

.....เฉพาะเจ้าหน้าที่.....

คำร้อง เลขที่

ผู้รับคำร้อง..... วันที่.....

พร้อมเอกสาร.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษา

ชำระครบถ้วน ค้างชำระ ภาคเรียนที่ 1/.....

ชำระครบถ้วน ค้างชำระ ภาคเรียนที่ 2/.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... วันที่.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

ควรอนุมัติ ไม่ควรอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ / /

ความเห็นของผู้อำนวยการ

รับทราบ ควรอนุมัติ ไม่ควรอนุมัติ

ข้อคิดเห็น.....

ลงชื่อ..... วันที่..... /

ระเบียบการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การลาออก และการรับเอกสารทางการศึกษา

1. รูปแบบการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

1.1 เงินสด

1.2 เช็คธนาคารชื่อคู่ออม / แคชเชียร์เช็ค สั่งจ่ายในนาม “ โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา ” กรณีชำระด้วยเช็ค มีข้อปฏิบัติดังนี้

- ลงวันที่ที่ติดต่อชำระ (งดรับเช็คล่วงหน้า) (งดรับเช็คที่มีการขีดฆ่า, แก้ไขข้อความ, ตัวเลข, มีรอยพับตามประกาศธนาคาร แห่งประเทศไทย)
- ระบุชื่อ-นามสกุล ของนักเรียน และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครองให้ชัดเจน ด้านหลังเช็ค
- กรณีชำระด้วยเช็คของธนาคารสาขาต่างจังหวัด มีค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเช็คข้ามเขต ที่ผู้ปกครองต้องชำระเพิ่ม

1.3 โอนผ่านบัญชีธนาคาร ธ.ไทยพาณิชย์ บัญชีเลขที่ 031-403051-9 ชื่อ นางศิริพร สมฤทธิ์และ/หรือ นางสาวณัชารีย์ ขาวศิริภัณฑ์ ชำระเงินแล้วส่งหลักฐานการโอน ระบุชื่อ-นามสกุล ระดับชั้น ของนักเรียน และหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้ปกครองมาที่ e-mail : tuitionfee@ektra.ac.th **กรณีไม่ส่งหลักฐานการโอนถือว่าการชำระเงินไม่สมบูรณ์ โรงเรียน ไม่สามารถตรวจสอบและออกใบเสร็จรับเงินได้**

1.4 ชำระผ่านบัตรเครดิต Visa/Master card(ไม่รับบัตร Diner,Amex) มีค่าธรรมเนียม 1.5%

1.5 ชำระผ่านระบบ QR Code (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- การชำระผ่านบัตรเครดิต / QR Code (ติดต่อที่แผนกธุรการ) ต้องแยกชำระค่าอาหาร (NC-Y.4 จำนวน 3,000.-) (Y.5-9 จำนวน 3,500.-) และ ค่าหอสกู๊ด GAC (Y.10-12 จำนวน 23,000.-) ต้องชำระเป็นเงินสดเท่านั้น

2. การลาออก

ผู้ปกครองที่ประสงค์จะยถอนนักเรียน ต้องยื่นแบบคำร้องลาออกจากที่แผนกธุรการตามกำหนดดังนี้

- ไม่ประสงค์เรียนต่อ ภาคเรียนที่ 2/63 ยื่นใบคำร้องลาออกจากวันที่ 22 ตุลาคม 2563
- ไม่ประสงค์เรียนต่อ ปีการศึกษาถัดไป ยื่นใบคำร้องลาออกจากวันที่ 30 เมษายน ของปีการศึกษานั้น

ยกเว้น ระดับชั้นอนุบาล 3 , ประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้ยื่นแบบฉบับปฏิบัติตามใบแจ้งความจำนำศึกษาต่อ

ในแต่ละปีการศึกษา

หมายเหตุ : การลาออกภายในหลังจากวันที่กำหนด เป็นการลาออกผิดระเบียบโรงเรียน

3. การรับเอกสารทางการศึกษา และเอกสารรับรองความเป็นนักเรียนทุกประเภท

- ◆ สามารถรับเอกสารทางการศึกษา และเอกสารรับรองความเป็นนักเรียนทุกประเภท เมื่อยื่นคำร้องลาออกจากถูกจะระเบียบโรงเรียน ตามแนวทางปฏิบัติในข้อ 2. และ ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นครบถ้วนทุกรายการ
- ◆ กรณีชำระค่าธรรมเนียมด้วยเช็ค สามารถรับเอกสารได้หลังจากวันที่ชำระ 5-7 วันทำการ

ลงชื่อ (ผู้ยื่นคำร้อง)

(.....) ตัวบราชการ