



ใบคำร้องค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

ของด.ช./ด.ญ./นาย/น.ส.....

นักเรียนชั้น...../.....เลขประจำตัว.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์

ขอเลื่อนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นภาคเรียนที่...../..... โดยจะชำระทั้งหมดจำนวน.....บาท (.....) ภายในวันที่.....

ขอผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ภาคเรียนที่...../..... โดยมีกำหนดชำระดังนี้

งวดที่ 1. ชำระเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....

งวดที่ 2. ชำระเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....

งวดที่ 3. ชำระเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

ภายในวันที่.....

อื่นๆ

เนื่องจาก

กรณีเลื่อน / ผ่อนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น หากผิติดชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้นักเรียน พักรการเรียนไว้จนกว่าจะได้ชำระตามกำหนดเวลาที่ระบุข้างต้น รวมถึงเอกสารทางการศึกษาทุกประเภท ของนักเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้ที่โรงเรียน สารสาสน์เอกตราจนกว่าจะได้ชำระครบถ้วน และยินดีปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบระเบียบเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และการรับเอกสารทางการศึกษา (ตามรายละเอียดด้านหลัง) แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)ตัวบรรจง

.....เฉพาะเจ้าหน้าที่.....

คำร้อง เลขที่...../.....

ผู้รับคำร้อง.....วันที่.....

พร้อมเอกสาร.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการศึกษา

ชำระครบถ้วน ค้างชำระ ภาคเรียนที่1/.....

ชำระครบถ้วน ค้างชำระ ภาคเรียนที่2/.....

รายละเอียดเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ

ควรอนุมัติ ไม่ควรอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....

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

ความเห็นของผู้อำนวยการ

รับทราบ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ข้อคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

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

ระเบียบเกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา การลาออก และการรับเอกสารทางการศึกษา
ผู้ปกครองสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาด้วย เงินสด / เช็ค สั่งจ่าย “โรงเรียนสารสาสน์เอกตรา”

การชำระด้วยเช็คมีข้อปฏิบัติดังนี้

- ◆ ลงวันที่ที่ติดต่อชำระ (ไม่รับเช็คล่วงหน้า)
- ◆ ระบุชื่อ – สกุล ของนักเรียน และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครองให้ชัดเจนที่ด้านหลังเช็ค
- ◆ กรณีชำระด้วยเช็คของธนาคารสาขาต่างจังหวัด มีค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเช็คข้ามเขตที่ผู้ปกครองต้องชำระเพิ่มเติม

การลาออก

ผู้ปกครองที่มีความประสงค์จะย้ายสถานศึกษาให้กับนักเรียน ต้องยื่นแบบคำร้องลาออกที่แผนกธุรการตามกำหนดดังนี้

- ◆ ต้องการลาออกภาคเรียนที่ 2 ยื่นใบคำร้องลาออกภายในวันที่ 30 กันยายน ของปีการศึกษานั้น
- ◆ ต้องการลาออกปีการศึกษาถัดไป ยื่นใบคำร้องลาออกภายในวันที่ 30 เมษายน ของปีการศึกษานั้น **ยกเว้น**
ระดับชั้นอนุบาล 3 , ประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้ยึดระเบียบปฏิบัติตามใบแจ้งความจำนงศึกษาต่อ
ในแต่ละปีการศึกษา

การลาออกภายหลังจากวันดังกล่าว ถือเป็น การลาออกผิดระเบียบของโรงเรียน

การรับเอกสารทางการศึกษา และเอกสารรับรองความเป็นนักเรียนทุกประเภท

- ◆ สามารถรับเอกสารทางการศึกษา และเอกสารรับรองความเป็นนักเรียนทุกประเภท เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นครบถ้วนทุกรายการ
- ◆ กรณีชำระค่าธรรมเนียมด้วยเช็ค สามารถรับเอกสารได้หลังจากวันที่ชำระ 5-7 วันทำการ