

การผ่อนผันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคการศึกษาปกติ ระดับปริญญาตรี

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รายละเอียด

การผ่อนผันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นการขยายเวลาการชำระเงิน นักศึกษาสามารถทยอยชำระเงินได้จนกว่าจะครบจำนวนตามกำหนดที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน

คุณสมบัติผู้ขอผ่อนผัน

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หรือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กำหนดวันยื่นคำร้อง

ก่อนวันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งสัปดาห์ ถึงวันสุดท้ายของการลงทะเบียนเรียนช่วงที่ 1

ระยะเวลาการผ่อนผัน

ครั้งละไม่เกิน 30 วัน (นับจากวันครบกำหนดชำระเงินตามประกาศ) สูงสุดไม่เกิน 2 ครั้ง

กำหนดชำระเงิน

ชำระให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หรือ 60 วัน นับจากวันครบกำหนดชำระเงิน

หลักฐานประกอบการยื่น

- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (บิดาหรือมารดา)/ผู้อุปการะ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- ❖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (บิดาหรือมารดา)/ผู้อุปการะ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- ❖ หลักฐานแสดงความสัมพันธ์กับนักศึกษา กรณีผู้อุปการะไม่ใช่บิดา/มารดา
- ❖ สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- ❖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- ❖ ใบรับรองของผู้ปกครอง
- ❖ ใบรายงานตัวเข้าศึกษา (อีเมลตอบกลับจากระบบรายงานตัว) จำนวน 1 ชุด (เฉพาะนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก)

มหาวิทยาลัยจัดเก็บไว้เมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินครบจำนวนแล้ว หรือตามระเบียบสารบรรณ

ขั้นตอนการผ่อนผัน

1. กรอกข้อมูล ตามแบบฟอร์มขอผ่อนผันการชำระเงิน (PSU (SRT).016) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง
2. ติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา และคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบ ตามคำร้องข้อ 1 และ 2 ให้เรียบร้อย
ยกเว้น นักศึกษาใหม่ที่ผ่อนผันเป็นครั้งแรกไม่ต้องดำเนินการในส่วนนี้
3. ผู้ปกครอง (บิดาหรือมารดาหรือผู้อุปการะ) กรอกข้อมูลในใบรับรองผู้ปกครองให้เรียบร้อย พร้อมแนบสำเนาทะเบียนบ้าน และพยานลงนามใบรับรองด้วย จำนวน 1 คน
4. จัดทำไฟล์เอกสาร ทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF
5. ยื่นเอกสาร ผ่าน E-mail : regsurat@psu.ac.th ก่อนลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 2 สัปดาห์ โดยระบุชื่อเรื่อง “ขอผ่อนผันการชำระเงิน” พร้อมระบุ รหัส และชื่อนักศึกษา
6. ตรวจสอบผล ประมาณ 3-5 วันทำการ ผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา (SIS) เมนู บริการด้านการเงิน เลือก Payment Info
7. ลงทะเบียนเรียน ให้เรียบร้อย เมื่อมีข้อมูลการผ่อนผันในระบบแล้ว
8. ชำระเงิน เมื่อครบกำหนดผ่อนผันผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา (SIS)

รายละเอียดการผ่อนผัน

▶▶ กรณีครบกำหนดชำระเงินแล้ว แต่ไม่สามารถชำระเงินได้ นักศึกษาสามารถขอขยายการชำระเงินต่อมหาวิทยาลัย ได้อีก 30 วัน โดยเขียนคำร้องทั่วไป ระบุเรื่อง ขอยขยายการชำระเงิน พร้อมแนบหนังสือรับรองผู้ปกครอง และเอกสารแนบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ยื่นคำร้องด้วยตนเองที่งานทะเบียนฯ หรือยื่นผ่านอีเมล regsurat@psu.ac.th ก่อนครบกำหนดวันชำระเงิน 30 วันแรกที่ขอผ่อนผัน

▶▶ กรณีไม่ได้ชำระเงิน หรือชำระเงินไม่ครบตามจำนวนที่ขอผ่อนผัน นักศึกษาต้องชำระค่าปรับสาย 500 บาท

▶▶ กรณีไม่ได้ชำระ หรือชำระไม่ครบตามกำหนด มหาวิทยาลัยจะยกเลิกการลงทะเบียนเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษา ที่ขอผ่อนผัน

วิธีการตรวจสอบ

ผลการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

1. ตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา (SIS)
2. เลือก เมนู บริการด้านการเงิน เลือก Payment Info
3. หากมีข้อมูลการผ่อนผันในระบบแล้วให้นักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบภายในวันที่กำหนด

วิธีการชำระเงิน

1. พิมพ์ใบนำชำระผ่านระบบสารสนเทศนักศึกษา(SIS) เว็บไซต์ <https://sis.psu.ac.th>
2. ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ภายใน 30 วันนับจากวันครบกำหนดชำระเงิน
3. ส่งหลักฐานการชำระเงินที่งานทะเบียนและประมวลผล



เฉพาะเจ้าหน้าที่ (Staff Only)

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....
ผู้รับ.....
วันที่ส่งคำร้อง.....

คำร้องขอผ่อนผันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

เรื่อง ขอผ่อนผันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

ข้าพเจ้า () นาย () นางสาว.....รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

สาขาวิชา..... E-mail..... โทร.....

ที่อยู่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์จะผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

จำนวน.....บาท (.....) (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร)

เนื่องจาก (กรุณาระบุเหตุผลที่ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด เพียง 1 เหตุผล)

- ขาดสภาพคล่องทางการเงิน/เศรษฐกิจตกต่ำ
- ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาด COVID-19
- ประสบปัญหาภัยธรรมชาติ
- รอยื่นเอกสารเงินกู้ กยศ/กรอ/รออนุการศึกษา
- ประสบปัญหาทางการเกษตร
- ผู้ปกครองไม่มีงานทำ/ไม่มีรายได้
- อื่น ๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งหมด ภายในวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามประกาศการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และข้าพเจ้าทราบแล้วว่าหากไม่สามารถชำระเงินได้ภายในเวลาที่กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามเงื่อนไขประกาศการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อไป

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว ดังนี้

1. ใบรับรองผู้ปกครอง
2. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนา อย่างละ 1 ชุด
4. ใบรายงานตัวเข้าศึกษา (อีเมลตอบกลับจากระบบรายงานตัว สน.1-2) เฉพาะนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก
5. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....นักศึกษา
(.....)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (ยกเว้น ปี 1 ที่ผ่อนผันครั้งแรก)	2. ความเห็นคณบดีที่นักศึกษาสังกัด (ยกเว้น ปี 1 ที่ผ่อนผันครั้งแรก)
<p>เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี เพื่อโปรดพิจารณา เห็นสมควร</p> <p>() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>วัน/เดือน/ปี...../...../.....</p>	<p>เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี</p> <p>() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>วัน/เดือน/ปี...../...../.....</p>
3. ความเห็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล	
<p>เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี เพื่อโปรดพิจารณา การขอผ่อนผันชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....</p> <p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>ก. ข้อมูลนักศึกษา</p> <p>1) เหตุผลที่ขอผ่อนผัน</p> <p>2) จำนวนเงินที่ขอผ่อนผัน..... บาท</p> <p>3) ประวัติการผ่อนผัน <input type="checkbox"/> ผ่อนผันเป็นครั้งแรก <input type="checkbox"/> เคยผ่อนผัน</p> <p>4) ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม.....</p> <p>ข. ข้อมูลผู้ปกครอง</p> <p>1) อาชีพ</p> <p>2) รายได้ต่อเดือน.....บาท</p> <p>ค. กำหนดชำระเงินกรณีได้รับอนุมัติ : 30 วันนับจากวันครบกำหนดชำระเงิน</p> <p>ง. <input type="checkbox"/> ผ่อนผันภายในวันที่กำหนด <input type="checkbox"/> ผ่อนผันหลังพ้นกำหนด อาจมีค่าปรับสาย 500 บาท</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>วัน/เดือน/ปี...../...../.....</p>	
4. คำสั่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยสุราษฎร์ธานี	
<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>วัน/เดือน/ปี...../...../.....</p>	



ใบรับรองผู้ปกครอง

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาว.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ตามสำเนาทะเบียนบ้าน ย้ายที่อยู่ใหม่ เลขที่..... หมู่..... ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....อาชีพ.....

อายุ.....ปี รายได้ต่อเดือน.....บาท เป็นผู้ปกครองของ () นาย () นางสาว.....

มีความเกี่ยวข้องกันเป็น () บิดา () มารดา () ผู้อุปการะ () อื่น ๆ

มีความประสงค์ที่จะให้นักศึกษาตามรายชื่อข้างต้นดำเนินการ

ผ่อนผันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... จำนวน.....บาท

ย้ายคณะ ย้ายสาขาวิชา ลาออก ภาคการศึกษาที่..... ปีการศึกษา.....

ลาพักการศึกษา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....ถึง ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....

อื่น ๆ (ระบุ).....

ทั้งนี้ เพราะ(เหตุผล).....

การใดที่ () นาย () นางสาว..... () บุตร () ผู้อยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าได้กระทำไป ตามใบรับรองผู้ปกครองฉบับนี้ ข้าพเจ้ายินยอมเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด และให้มีผลสมบูรณ์ตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อปฏิบัติ และ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยทุกประการ ข้าพเจ้าได้ทราบ และเข้าใจข้อความดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง

(ลงชื่อ).....พยาน (กรณีขอผ่อนผัน)

หากตรวจสอบภายหลังพบว่าการปลอมแปลงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองถือว่าคำร้องดังกล่าวถูกยกเลิก

และดำเนินการตามระเบียบ/ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยต่อไป