

ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

(ยกเว้นมาตรการเยียวยา)



1. นิสิตเขียนแบบคำร้อง NU18 คำร้องทั่วไป สามารถ Download ได้ที่ระบบทะเบียนออนไลน์ (reg.nu.ac.th) หรือขอแบบคำร้องได้ที่กองบริการการศึกษา พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอเงินค่าลงทะเบียนคืนดังนี้



1.1 ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (ต้นฉบับ)



1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบตรนิสิต



1.3 หลักฐานการจ่ายเงินผ่านธนาคาร / แคนเตอร์ เซอร์วิส / โหมบายแอปพลิเคชัน



1.4 ใบมอบฉันทะ (กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง) สามารถ Download ได้ที่ finance.nu.ac.th ที่ศูนย์รวมเอกสาร ใบมอบฉันทะ (สำหรับขอคืนเงินค่าลงทะเบียน)



1.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาบตรนิสิต ของผู้รับมอบ (กรณีมอบฉันทะ)

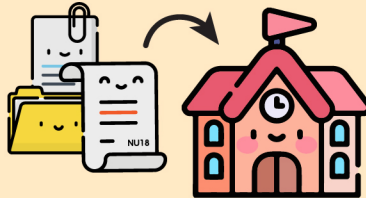
2. นำแบบคำร้อง NU18

พร้อมเอกสารประกอบ
ติดต่อคณะที่นิสิตสังกัด
เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา /
คณบดี พิจารณา



3. นำแบบคำร้อง NU18

พร้อมเอกสารประกอบ
ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะ
ส่งกองบริการการศึกษา
เพื่ออนุมัติคำร้อง



4. รับแบบคำร้อง NU18

ที่กองบริการการศึกษานุมัติแล้ว
ยื่นที่กองคลัง งานการเงินรับ
อาคารมิ่งขวัญ
เพื่อจัดทำใบขออนุมัติเบิก
เงินค่าลงทะเบียนก่อนคืน



5. ระยะเวลาดำเนินการ
ประมาณ 3 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องที่กองคลัง



6. เจ้าหน้าที่กองคลัง
ติดต่อประสานไปยังนิสิต
เพื่อรับเงินคืนที่กองคลัง
งานการเงินรับ อาคารมิ่งขวัญ



7. นิสิตรับเงินค่าลงทะเบียนคืน
พร้อมเขียนใบสำคัญรับเงินไว้
ให้เป็นหลักฐาน

