



มหาวิทยาลัยราชภัฏ
แบบคำร้องขอรับเงินทุน
(Refund Request Form)

ชื่อ-สกุล (Name-Surname).....รหัสประจำตัว (Student ID).....

หลักสูตร (Program Level) ปริญญาตรี (Bachelor) ปริญญาโท (Master)
 ปริญญาเอก (Doctoral) อื่นๆ (โปรดระบุ) Others (Please specify).....

คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน (Faculty/College/Institute).....สาขาวิชา (Major).....

มีความประสงค์จะยื่นคำร้อง เพื่อขออนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้ (I have submitted this request form for the following)

- กยศ. (Kor Yor Sor) จำนวนเงิน (Amount).....บาท(Bath)ภาคการศึกษาที่(Term)...../.....
- กรอ.(Kor Ror Or) จำนวนเงิน (Amount).....บาท(Bath)ภาคการศึกษาที่(Term)...../.....
- ทุนอื่นๆ(Other Scholarships) จำนวนเงิน (Amount).....บาท(Bath)ภาคการศึกษาที่(Term)...../.....

ลงชื่อ (Signature).....ผู้ยื่นคำร้อง (Student's Name)
วันที่ (Date)...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏจะคืนเงินโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของนักศึกษาเท่านั้น (For Transferring Refund to Savings Account only)

เลขที่บัญชีออมทรัพย์ (Savings Account Number)

ธนาคาร (Name of Bank).....สาขา (Branch).....

ชื่อเจ้าของบัญชี (Name of Owner of Account).....เบอร์โทร.ติดต่อ (Phone).....

หมายเหตุ : ยกเว้นธนาคารออมสิน ธนาคารรัตนสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
Remark: Refunds to be made available via banks except Government Savings Bank Radanasin Bank Government Housing Bank
Bank for Agriculture And Agricultural Co-operatives and Islamic Bank Of Thailand

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก (Staff Only)	
<p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ฝ่ายแนะแนวและรับนักศึกษา (Admission and Guidance)</p> <p><input type="checkbox"/> คืนให้นักศึกษา จำนวน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> คืนให้ กยศ. จำนวน.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> คืนให้ กรอ. จำนวน.....บาท</p> <p>หมายเหตุ(Remark).....</p> <p>.....</p> <p>ลงนาม (Signature)..... (.....)</p> <p>วันที่ (Date)...../...../.....</p>	<p>สำนักงานการเงิน (Office of Finance)</p> <p>หมายเหตุ (Remarks).....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> อนุมัติ (approve)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (not approve)</p> <p>ลงนาม (Signature)..... (.....)</p> <p>วันที่ (Date)...../...../.....</p>

ขั้นตอนการขอรับเงินคืน

1. ขอรับใบคำร้องฯ (มรศ.19.1) ที่ฝ่ายแนะแนวและรับนักศึกษา/สำนักงานการเงินหรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์นี้ที่ <http://www.rsu.ac.th/finance/DocInfo.aspx>
2. ใบคำร้องฯยื่นที่ งานกองทุนกู้ยืมฯ ฝ่ายแนะแนวและรับนักศึกษา ตึก1 ห้อง 103 เพื่อตรวจสอบและประทับตรากองทุนกู้ยืมฯ
3. นำใบคำร้องฯ ที่มีการเซ็นอนุมัติทุกขั้นตอนพร้อมแนบเอกสารหลักฐานครบถ้วนยื่นที่ เคนเตอร์สำนักงานการเงิน ตึก1 ชั้น1 ช่องที่1 และ2
4. ตรวจสอบจำนวนเงินคืนและวันที่ได้รับเงินโอนได้ทางเว็บไซต์ <http://www.rsu.ac.th/finance/LO/Default.aspx>

หลักฐานการประกอบการขอคืนเงิน

1. ใบคำร้องขอคืนเงิน (มรศ.19.1)
2. ใบเสร็จรับเงิน
3. สำเนาสัญญากู้ยืม (ติดต่อขอรับที่คณะ)
4. สำเนาเงื่อนไขทุน
5. สำเนาบัตรประชาชน
6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรก que แสดงชื่อและเลขที่บัญชีของนักศึกษาเท่านั้น
7. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าที่มีรายการล่าสุด

หมายเหตุ: คิดค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ธนาคารกรุงไทย 8 บาท

คิดค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ธนาคารทั่วไป 12 บาท

Refunds Step

1. Receive application form via Receipt Service or download <http://www.rsu.ac.th/finance/DocInfo.aspx>
2. File a petition via Government Loan (Admission and Guidance) Building 1 ,Room 103 for check and Government Loan Stamp.
3. File application Step approved and submit all documents at counter Receipt Service Building 1 ,CL 1 Counter 1 and 2 .
4. Check amount of money and date or website. <http://www.rsu.ac.th/finance/LO/Default.aspx>

Refunds Chattel Paper

1. Refunds From
2. Receipt money bill
3. Copy Loan Agreement
4. Copy of Student's
5. Copy Book Bank

Remark: Transfer Fee Krungthai Bank 8 Baht

Transfer Fee Other Bank 12 Baht