



แนวทางปฏิบัติการผ่อนผันชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา

.....

โดยเป็นการสมควรจัดทำแนวทางปฏิบัติการผ่อนผันชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันอย่างเหมาะสมและถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 หมวดที่ 3 เรื่องการลงทะเบียน ประกอบ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ 0178/2559 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559

1. ในแนวทางปฏิบัตินี้ “ผ่อนผันการชำระเงิน” หมายความว่า การขยายกำหนดเวลาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าประกันอุบัติเหตุ
2. นักศึกษาทุกคนจะต้องลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นับแต่วันที่ได้ลงทะเบียนเรียน มิฉะนั้นจะถือว่าการลงทะเบียนเป็นโมฆะ ในกรณีที่มีปัญหาทางการเงิน นักศึกษาอาจดำเนินการขอผ่อนผันการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา โดยวิธีการและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัตินี้
3. นักศึกษาปกติที่ไม่ได้ขอทุนการศึกษา และมีปัญหาทางการเงินอาจขอผ่อนผันการชำระเงินได้ โดยจะต้องชำระให้ครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ได้ลงทะเบียนในระยะเวลาปกติ
4. นักศึกษาที่อยู่ระหว่างการรอรับเงินทุนการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการขอผ่อนผันการชำระเงินได้ จนกว่าจะได้รับเงินทุน ทั้งนี้จะต้องไม่เกินก่อนสอบปลายภาคการศึกษา โดยยื่นเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการได้รับทุนเพื่อประกอบการพิจารณาผ่อนผันด้วย
5. นักศึกษาที่ขอรับทุนแต่ไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนการศึกษา หรือนักศึกษาได้รับทุนการศึกษาไม่ครบถ้วนต่อค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้นักศึกษายื่นเรื่องขอผ่อนผันได้นับแต่วันที่ทราบผล และจะต้องชำระเงินให้ครบถ้วนก่อนการสอบปลายภาคการศึกษานั้น ๆ

6. หากกรณีมีเหตุจำเป็นที่ทำให้นักศึกษายังไม่สามารถชำระเงินได้ครบถ้วนตามกำหนดใน ข้อ 2. ข้อ 3. หรือ ข้อ 4. นักศึกษาจะต้องติดต่อกลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาเพื่อขอคำปรึกษาและหาแนวทางช่วยเหลือต่อไป

7. ในกรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับการอนุมัติให้ผ่อนผันการชำระเงิน ให้นักศึกษาชำระเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน 5 วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาไม่อนุมัติ

8. ขั้นตอนและวิธีการในการขออนุมัติผ่อนผันการชำระเงิน

8.1 นักศึกษาปกติ และนักศึกษาที่อยู่ระหว่างการพิจารณาให้ได้รับทุนทุกประเภท

1) ระดับปริญญาตรี

- นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- นักศึกษาติดต่อขอรับใบคำร้องทั่วไป (R.01,R.03) ที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาเท่านั้นเพื่อนำไปกรอกข้อมูลรายละเอียด โดยจะต้องผ่านการลงนามจากอาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าภาควิชาและคณบดีของคณะต้นสังกัดให้ครบถ้วน
- นักศึกษานำส่งใบคำร้องทั่วไปพร้อมแนบสำเนาบัตรนักศึกษา , สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครองและใบเรียกเก็บเงิน (Bill Payment) ด้วยตนเองที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการผ่อนผัน
- กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา แจ้งผลการอนุมัติผ่อนผันและบันทึกข้อมูลผ่อนผันในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
- แจ้งเตือนนักศึกษาเมื่อครบกำหนดชำระเงิน นักศึกษาติดต่อขอรับใบเรียกเก็บเงินเพื่อนำไปชำระตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งนำส่งหลักฐานการชำระเงินให้กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา

2) ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

- นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- นักศึกษาติดต่อขอรับใบคำร้องทั่วไป (บ.01) ที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาเท่านั้นเพื่อนำไปกรอกข้อมูลรายละเอียด โดยจะต้องผ่านการลงนามจาก อาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าภาควิชาและคณบดีของคณะต้นสังกัดให้ครบถ้วน
- นักศึกษานำส่งใบคำร้องทั่วไปพร้อมแนบสำเนาบัตรนักศึกษา , ใบเรียกเก็บเงิน (Bill Payment) ด้วยตนเองที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องชำระอย่างน้อยครึ่งหนึ่ง (50%) ของจำนวนเงินค่าลงทะเบียนทันทีที่สำนักงานคลัง
- เมื่อนักศึกษาชำระเงินในส่วนแรกเรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษานำเสนอเรื่องผ่อนผันในส่วนที่เหลือต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการผ่อนผัน
- กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษานำบันทึกข้อมูลผ่อนผันในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา
- แจ้งเตือนนักศึกษาเมื่อครบกำหนดชำระเงิน นักศึกษาติดต่อขอรับใบเรียกเก็บเงิน เพื่อนำไปชำระตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งนำส่งหลักฐานการชำระเงินให้กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา