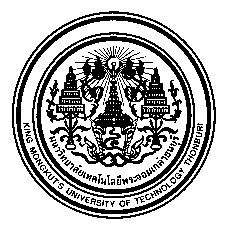
****

แบบฟอร์ม P.13

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะ............................................ **โทร**  ………………………..

**ที่**  .......................  **วันที่** ....................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติการคืนเงินทุนการศึกษา และขออนุมัติการลาออกจากทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าระดับปริญญา....... ปีการศึกษา.........

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการศึกษาและผู้เรียนรู้

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** ..............................................................................................................

**สิ่งที่ส่งมาด้วย**

ด้วย นักศึกษา................................................ รหัสนักศึกษา..........................คณะ........................................ภาควิชา/สาขา.....................................................เป็นนักศึกษาทุนเพชรพระจอมเกล้าระดับปริญญา ตรี ด้าน................................................ โท กลุ่มทุนสนับสนุนหลักสูตร โท กลุ่มทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัย เอกได้รับทุนการศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่....../......... เป็นระยะเวลา...........................มีความประสงค์ขออนุมัติการลาออกจากทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าเนื่องจาก..........................................................................................

ซึ่งพร้อมจะดำเนินการคืนเงินทุนที่นักศึกษารับไปตามสัญญารับทุน โดยมีความประสงค์ขอคืนเงินทั้งหมดที่ได้รับหลังจากได้รับอนุมัติการลาออกจากทุน โดย ขอชำระเงินคืนเต็มจำนวน ขอผ่อนชำระเงินคืน จำนวน................บาท/เดือน

เบอร์โทรศัพท์......................................................... E-mail …………………………............………………….

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)..................................................... (ลงชื่อ).........................................................

(...................................................) (.......................................................)

นักศึกษาทุนเพชรพระจอมเกล้า อาจารย์ที่ปรึกษา

(ลงชื่อ)..................................................... (ลงชื่อ).........................................................

(...................................................) (.......................................................)

หัวหน้าภาควิชา คณบดี

**ขั้นตอนคืนทุนการศึกษา**

1. ผู้ผิดสัญญากรอกแบบฟอร์ม P.13 นำส่งกลุ่มงานช่วยเหลือฯ

**Form P.13 ดาวน์โหลดที่**[**https://sfa.kmutt.ac.th/เอกสารเผยแพร่/แบบฟอร์ม/**](https://sfa.kmutt.ac.th/%E0%B9%80%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%80%E0%B8%9C%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%9E%E0%B8%A3%E0%B9%88/%E0%B9%81%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%9F%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A1/)   
*(ในส่วนการลงนามอ.ท่านต่างๆตามแบบฟอร์ม ให้นศ.ประสานไปยังจนท.ภาควิชาช่วยเวียนลงนาม รวมถึงส่งต่อกลุ่มงานช่วยเหลือฯตามลำดับ)*

2. กลุ่มงานฯนำเรื่องเสนอไปยัง รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาอนุมัติคืนทุน

3. แจ้งผลการคืนทุนแก่ผู้ผิดสัญญา    
3.1 กรณีผู้ผิดสัญญา ระบุในP.13เลือกพร้อมคืนเต็มจำนวน - กลุ่มงานฯอีเมลแจ้งผลการอนุมัติคืนทุน

พร้อมรายละเอียดบัญชีธนาคาร มจธ. *(คืนภายใน 30 วันหลังได้รับอีเมลแจ้งผลอนุมัติและบัญชีธนาคาร ไม่มีดอกเบี้ยตามที่ระบุในสัญญา)*

3.2 กรณีผู้ผิดสัญญา ระบุใน P.13 เลือกขอผ่อนชำระ - กลุ่มงานส่งต่อเรื่องไปยังสำนักงานนิติการของมจธ. สำนักงานนิติการนัดหมายผู้ผิดสัญญาดำเนินการทำสัญญารับสภาพหนี้ *(ทำสัญญารับสภาพหนี้ พร้อมอัตราดอกเบี้ยไม่เกิน 15 ต่อปี นิติกรแสดงตารางผ่อนแก่ผู้ผิดสัญญา)*