



กลุ่มงานช่วยเหลือ  
ทางการเงินแก่นักศึกษา  
Student Financial Aid Unit

## ทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าดุขฎิบัณฑิต สำหรับผู้รับทุน ปีการศึกษา 2569

Petchra pra jom klao Ph.D Research Scholarship  
For Recipients from Academic Year 2026

## เอกสารที่ต้องเตรียมในการลงนามสัญญาสำหรับนักศึกษาไทย

### นักศึกษาผู้ได้รับทุน

- สัญญารับทุนการศึกษา จำนวน 3 ชุด
- สัญญาค้ำประกัน จำนวน 2 ชุด
- สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาผลการเรียนปริญญาตรี/โทจำนวน 1 ชุด
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร จำนวน 2 ชุด (ยกเว้นธนาคารออมสิน)
- ใบรับรองสุขภาพกาย และสุขภาพจิต โดยแพทย์จากโรงพยาบาล 1 ชุด (หากตรวจแยกให้นำส่ง 2 ชุด)
- อากาศตมภ์ จำนวน 5 บาท 4 ดวง

### คู่สมรสของนักศึกษาผู้ได้รับทุน

- สำเนาบัตรประชาชนจำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน 1 ชุด
- สำเนาพาสปอร์ตสำหรับชาวต่างชาติจำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนสมรสจำนวน 1 ชุด

### ผู้ค้ำประกัน

- สำเนาบัตรประชาชนจำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนสมรสจำนวน 1 ชุด
- สำเนาพาสปอร์ตสำหรับชาวต่างชาติจำนวน 1 ชุด

### คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

- สำเนาบัตรประชาชนจำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน 1 ชุด
- สำเนาพาสปอร์ตสำหรับชาวต่างชาติจำนวน 1 ชุด

### คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

- สำเนาบัตรประชาชนจำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน 1 ชุด
- สำเนาพาสปอร์ตสำหรับชาวต่างชาติจำนวน 1 ชุด

### อื่นๆ

- สำเนาใบมรณะบัตร / สำเนาใบสำคัญการหย่า

### อาจารย์ที่ปรึกษา

- สำเนาบัตรพนักงานอาจารย์ 1 ชุด เอกสารสำเนากรุณารับรองสำเนาถูกต้องและลงนามทั้งหมด

## Documents required for a foreigner to sign the agreement

### Scholarship recipient

- Agreement English version 3 sets
- Agreement Thai version 3 sets
- 1 copy of student ID card
- 1 copy of house registration/Apartment contract /Dormitory contract/Lease in Thailand
- 2 copies of bank account in Thailand (except the Government Savings Bank)
- 1 copy of bachelor's transcript /
- 1 copy of master's transcript
- 1 copy of the passport
- 1 copy of medical certificate for both physical and mental health, issued by a hospital. If the check-ups are done separately, please submit two copies.
- 20 THB for revenue stamp

### Scholarship recipient's spouse

- 1 copy of passport
- 1 copy of marriage certificate

### The Academic Advisor

- 1 copy of the employee card

## ผู้ได้รับทุนจะได้รับเงินสนับสนุน

The recipient shall receive the fund covering the following :

1. ค่าเล่าเรียนตามแผนการศึกษาของหลักสูตร (ค่าหน่วยกิต ค่าบำรุงการศึกษา และค่าประกันอุบัติเหตุ) ไม่สามารถขยายระยะเวลาได้
2. ค่าครองชีพ เดือนละ 18,000 บาท ตลอดระยะเวลาตามแผนการศึกษาของหลักสูตร เมื่อสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่าน จะได้รับค่าครองชีพเพิ่มเติม 4,000 บาท
3. เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย ปีที่ 1 30%(45,000 บาท),ปีที่ 2 40%(60,000 บาท),ปีที่ 3 30%(45,000 บาท) ของเงินอุดหนุนที่ได้รับ แผนการศึกษา 3 ปี 150,000 บาท , 4 ปี 200,000 บาท , 5 ปี 250,000 บาท

1. Tuition fees as per program plan (tuition fee, school fee, and accident insurance)
2. Living allowance of 18,000 Baht /month. Once the recipient's thesis proposal is approved, an additional monthly all-inclusive living allowance of 4,000 Baht shall be paid to the recipient.
3. Allowance in supporting the research expenses of 3-year plan = 150,000 THB 4-year plan = 200,000 THB 5-year plan = 250,000 THB (First-year 30%(45,000 THB), Second-year 40%(60,000 THB),Third-year 30%(45,000 THB )  
The overall budget of research expenditures paid for each year is allocated according to a set percentage.

### กำหนดการลงนามสัญญา

ผู้รับทุนเทอม 1 : กรกฎาคมหรือสิงหาคม จะได้รับเงินค่าครองชีพงวดที่ 1-2 และเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดแรก ภายในเดือนกันยายน

ผู้รับทุนเทอม 2 : มกราคมหรือกุมภาพันธ์ จะได้รับเงินค่าครองชีพงวดที่ 1-2 และเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดแรก ภายในเดือนกุมภาพันธ์

**Students who are starting contracts :** the first semester will sign their contracts in either July or August.

the second semester will sign their contracts in either January or February

Next month, Students will receive a living allowance for two months and the first installment of research funding support.



## เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าดุสิตบัณฑิต ครอบคลุมค่าใช้จ่ายประเภทใดบ้าง

The funding for research expenses in Petchra Pra Jom Klao Ph.D. scholarship covers which types of expenses?

- ค่าทำวิจัย ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกี่ยวเนื่องและจำเป็นสำหรับการทำวิจัย ยกเว้นค่าครุภัณฑ์หรือตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำรวจและเก็บตัวอย่างในประเทศ โดยอัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เทียบเท่าชั้นประหยัด
- ค่าเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาวิชาการภายในประเทศและต่างประเทศทั้ง Poster และ Oral Presentation ในผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับทุน เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง
- ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมนอกหลักสูตรหรือสัมมนาโดยมีเนื้อหาเกี่ยวเนื่องกับการศึกษาในสาขา และงานวิจัยที่ได้รับทุน
- ค่าตำราวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ค่าตีพิมพ์วารสารที่มีการขอขอบคุณการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าในกิตติกรรมประกาศ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร
- ค่าถ่ายเอกสาร ค่าหมึกพิมพ์ และค่าอุปกรณ์เครื่องเขียน
- Expenses for doing the research, materials, chemical supplies and others concerning and necessary for doing the research except for hardware.
- Transportation cost, equivalent to economy class air ticket, for researching and collecting samples in the country.
- Expenses, such as registration fee, accommodation cost, transportation cost and etc., incurred of attending academic meetings or seminars for poster or oral presentation of the scholar funded thesis in the country or overseas.
- Registration fee for the training out of the curriculum or the seminar of which the contents are related to the area of study and the scholar funded thesis.
- Costs for science and technology textbooks, publishing Journal, and other related document as the advisor deems appropriate.
- Costs for photocopying, toner cartridges, papers, and stationaries.

# การส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินเพื่อชี้แจงค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนการทำวิจัย

Allowance in supporting the research expenses

Recipients must provide receipts to clarify Research Expenses as follows:

1. ก่อนผู้รับทุนจะแจ้งปิดทุนเพื่อสำเร็จการศึกษาผู้รับทุนจะต้องรวบรวม และตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินเพื่อชี้แจงค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับ ทั้งนี้ใบเสร็จรับเงินจะต้องเป็นฉบับจริง และถูกต้องตามระเบียบ สำนักงานคลังเท่านั้น
2. จัดทำรายงานการใช้เงิน (แบบฟอร์ม P04) โดยเรียงลำดับรายการตามลำดับใบเสร็จรับเงินที่แนบ
3. นัดหมายกับเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเอกสาร 0-2470-8107 หรือ e-mail [orawan.ker@kmutt.ac.th](mailto:orawan.ker@kmutt.ac.th)

1. Before recipients can notify the scholarship closure for graduation, they must gather and check receipt documentation to clarify the expenses of the scholarship they received. These receipts must be original and correct, according to Treasury Office guidelines.
2. Download the P04 Form at <http://sfa.kmutt.ac.th> → Documents → Document for Petchra Pra Jom Klao Scholarship.
3. Complete the P04 form and attached receipts submit it at the Student Financial Aid Unit, 2nd Floor, Office of the President Building. Make an appointment with the officer to submit documents at [orawan.ker@kmutt.ac.th](mailto:orawan.ker@kmutt.ac.th)



## ค่าครองชีพเหมาจ่ายรายเดือนเพิ่มเติมอีก 4,000 บาท เมื่อผู้รับทุนสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ผ่าน

Additional monthly living expenses of 4,000 THB when the recipients pass the thesis proposal

1. เมื่อผู้รับทุนสอบผ่านโครงร่างวิทยานิพนธ์
2. ผู้รับทุนจัดทำเอกสารขออนุมัติขอรับค่าครองชีพเพิ่มเติม (แบบฟอร์ม P01) และแนบหลักฐานการผ่านโดยส่งมาที่ e-mail : sfa@kmutt.ac.th ภายใน 30 วันที่ผู้รับทุนสอบผ่าน
3. จะได้รับเงิน 4,000 บาทในเดือนถัดไปนับจากที่กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาได้รับเอกสาร

1. When the scholarship recipient passes the thesis proposal examination.
2. The recipient must prepare a request for additional living allowance (Form P01) and attach proof of passing the examination, then submit it to e-mail: sfa@kmutt.ac.th within 30 days after passing the examination.
3. The recipient will receive 4,000 Baht in the following month after Student Financial Aid Unit has received the complete documents.



# เงินสนับสนุนความก้าวหน้างานวิจัยเพิ่มเติม หากมีผลงานบทความวิจัย โดยเป็นผู้เขียนชื่อแรก (First Author) และตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

Additional support fund for research progress, if he/she has the research paper of which he/she is the First Author and is published in the international academic journal

1. ผู้ได้รับทุนอาจขอรับเงินสนับสนุนความก้าวหน้างานวิจัยเพิ่มเติม เมื่อมีบทความวิจัยที่ได้รับการตอบรับอย่างเป็นทางการจากวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดย Q1 จำนวน 1,500 บาท /เดือน/ 1 บทความ และ Q2 จำนวน 500 บาท/เดือน/1 บทความ โดยผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

- บทความวิจัยเต็มรูปแบบ (Full Paper) ที่ไม่ใช่บทความที่มาจากการรวมเล่มจากงานประชุมวิชาการ หรือวารสารจากงานประชุมวิชาการ
- บทความวิจัยได้รับการตอบรับตีพิมพ์/ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ **อยู่ในฐานข้อมูล Web of Science และ Q1 หรือ Q2 ของฐานข้อมูล Scopus เมื่อพิจารณาจาก CiteScore ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่ประกาศล่าสุดในวันที่ส่งผลงานวิจัยตีพิมพ์**
- ผู้ได้รับทุนต้องเป็นผู้แต่งลำดับแรก (First Author)
- บทความวิจัยมีการระบุติดกรรมประกาศทุนเพชรพระจอมเกล้าฯ ภูเก็ต มจร.

2. ให้ผู้รับทุนจัดทำเอกสารอนุมัติขอรับเงินสนับสนุนดังนี้

- จัดทำบันทึกขอความขออนุมัติเงินสนับสนุน (แบบฟอร์ม P03)
- บทความวิจัย
- จดหมาย / e-mail ตอบรับการตีพิมพ์บทความวิจัย

3. โดยส่งมาที่ e-mail : sfa@kmutt.ac.th/tunyaporn.son@kmutt.ac.th

4. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลอนุมัติกลับไปยัง e-mail ผู้รับทุน

1. Research Progress Support for Scholarship Recipients

Scholarship recipients may request additional financial support for research progress when their research article has been officially accepted (via Accept Email/Accept Letter) by an international academic journal. The support is provided as follows: Q1: 1,500 THB /month /article , Q2 : 500 THB / month / article The publication must meet the following conditions:

- The article must be a full research paper, not derived from conference proceedings or published in journals affiliated with academic conferences.
- **The article must be accepted for publication or already published in international academic journals indexed in Web of Science, and Scopus (only Q1 or Q2 based on the latest CiteScore in the relevant subject area at the time of submission).**
- The scholarship recipient must be listed as the first author of the article.
- The article must include an acknowledgment of “Petchra Pra Jom Klao Ph.D. Research Scholarship from King Mongkut’s University of Technology Thonburi” in the acknowledgments section.

2. Document Preparation:

- Completion of the Request Approval Form (Form P03)
- Research Article
- Letter/email of acceptance of the research article publication

3. Please send the acceptance letter/email to: sfa@kmutt.ac.th/  
tunyaporn.son@kmutt.ac.th

4. The staff will inform the scholarship recipient of the approval result via email.

## การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ได้รับทุนให้รับทุนการศึกษาต่อเนื่องรายปี

To continue granting the scholarship to the recipient on yearly basis as per the following criteria

1. ผู้ได้รับทุนจะต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมเมื่อสิ้นปีการศึกษาไม่ต่ำกว่า 3.50 สำหรับผู้ได้รับทุนที่มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่าที่กำหนด หากในภาคการศึกษาต่อมามีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.50 อาจได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนต่อไปได้ (การขอกลับมารับทุนกรอกบันทึกข้อความ P10 แบบหลักฐานผลการเรียน)
2. ผู้ได้รับทุนจะต้องแสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าในการทำงานวิจัย และในการดำเนินการตามแผนการศึกษาที่วางไว้ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาอย่างมีคุณภาพและในเวลาที่กำหนด โดยต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าทุกภาคการศึกษา และนำเสนอรายงานความก้าวหน้าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิเช่นนั้น อาจไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนการศึกษาต่อเนื่อง
3. ผู้ได้รับทุนจะต้องเข้าร่วมสัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ หรือเข้าร่วมกิจกรรมกับนักศึกษาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้เข้าร่วม และจะต้องช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านวิชาการ สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้ หากผู้ได้รับทุนไม่เข้าร่วมกิจกรรมข้างต้นโดยไม่มีเหตุอันสมควร มิเช่นนั้น อาจไม่ได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนการศึกษาต่อเนื่อง

1. The recipients must achieve cumulative GPA of not less than 3.50 at the end of the academic year. In case the recipient's cumulative GPA is lower than 3.50, the scholarship will be suspended. If the recipient's cumulative GPA meets the specified criteria in the following semester, the recipient may be considered to continue receiving the scholarship. (Completing the P10 memorandum and attaching the transcript.)
2. The recipients must demonstrate the progress of the research and the proceeding as per the study plan in order to complete the program with quality as scheduled. In addition, they are required to produce and present the progress report every semester, otherwise, they may be considered to discontinue receiving the scholarship.
3. The recipients must participate in seminars to exchange knowledge or involve in other activities with other students as required by the university. Besides, they must provide support for the university's activities in aspects of academy, society and fostering art and culture. Failure to do so without proper reasons, the recipient may be considered to discontinue receiving the scholarship.

# กำหนดการส่งรายงานความก้าวหน้าวิจัยราย 6 เดือน

## Schedule for Research Progress Report Submission

### กำหนดการส่งรายงานความก้าวหน้าวิจัย

รายงานความก้าวหน้า รอบที่ 1	รายงานความก้าวหน้า รอบที่ 2
ระยะเวลา สิงหาคม - ธันวาคม	ระยะเวลา มกราคม - กรกฎาคม
กำหนดส่งรายงาน สัปดาห์สุดท้ายของเดือนธันวาคม	กำหนดส่งรายงาน สัปดาห์สุดท้ายของเดือนกรกฎาคม

### รูปแบบและช่องทางการส่งรายงานความก้าวหน้า

ส่งรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF โดยการอัปโหลดไฟล์รายงานผ่านทางลิงค์ที่กลุ่มงานฯ กำหนด เพื่อลดการใช้กระดาษซึ่งการลงนามในรายงานสามารถใช้การลงนามแบบดิจิทัลได้ กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษาจะส่งอีเมลแจ้งรายละเอียดการจัดทำรายงาน รวมถึงลิงค์ช่องทางการส่งรายงานให้นักศึกษาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน โดยจะแนบแบบฟอร์มรายงานทุกรอบการส่ง

### Petchra prajomklao Ph.D Research Scholarship

For the 1st round	For the 2nd round
Report from August - December	Report from January - July
The submission deadline for the report is the last week of December	The submission deadline for the report is the last week of July

### Forms and channels for submitting progress reports

To reduce paper usage, please submit your report in PDF format by uploading it via the link provided by the Student Financial Aid Unit. Reports can be signed digitally. An email with detailed instructions on how to prepare the report, along with the submission link, will be sent to students at least 15 days in advance. A report form will be attached with each round of submission.

# ผลงานวิจัยของผู้รับทุนที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการฯ (เพื่อปิดทุนการศึกษา)

## Research Publications by Scholarship Recipients (Required for Closing of Scholarship Condition)

ผู้ได้รับทุนต้องมีผลงานวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือ ยอมรับเพื่อการตีพิมพ์อย่างน้อย 2 เรื่องก่อนสำเร็จการศึกษา โดยมีรายละเอียดครบถ้วนตามเงื่อนไขทุน ดังต่อไปนี้

- เป็นบทความวิจัยเต็มรูปแบบ (Full Paper) ที่ไม่ใช่บทความที่มาจากการรวมเล่มจากงานประชุมวิชาการ หรือวารสารจากงานประชุมวิชาการ
- บทความวิจัยได้รับการตอบรับตีพิมพ์/ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยพบในฐานข้อมูล Web of Science ซึ่งสืบค้นได้ในฐานข้อมูลมาตรฐานที่มีผู้พิจารณาผลงาน (Referee) จำนวนไม่ต่ำกว่า 2 ชิ้น และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ในหลักสูตรของผู้ได้รับทุน
- โดยชื่อผู้ได้รับทุนต้องเป็นผู้แต่งลำดับแรก (First Author)
- บทความวิจัยมีการระบุตีพิมพ์ในวารสารเพชรสระจอมเกล้าฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มจร.

- ส่งแบบฟอร์ม P.14 มาที่ [sfa@kmutt.ac.th](mailto:sfa@kmutt.ac.th) และ/หรือ [tunyaporn.son@kmutt.ac.th](mailto:tunyaporn.son@kmutt.ac.th) เมื่ออนุมัติแล้ว กลุ่มงานฯ จะส่งผลการปิดทุนและเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่คณะ/ภาคถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตามเงื่อนไขทุน

- Submit form P.14 to [sfa@kmutt.ac.th](mailto:sfa@kmutt.ac.th) and/or [tunyaporn.son@kmutt.ac.th](mailto:tunyaporn.son@kmutt.ac.th) Once approved, the Student Financial Aid Unit will email the result and approved documents to the student, advisor, and faculty staff — marking the completion of the scholarship closing process.

Scholarship recipients are required to have at least two research publications, which are part of their dissertation work, accepted for publication or published in academic journals prior to graduation. These publications must meet the following scholarship requirements:

- The publications must be full research papers, not proceedings or articles derived from conference compilations or conference journals.
- The research papers must be accepted for publication or published in international academic journals indexed in the Web of Science database. The journals must be peer-reviewed and searchable in a recognized database, with each paper undergoing evaluation by no fewer than two referees. The number of required publications must not be fewer than what is specified in the scholarship recipient's academic program.
- The scholarship recipient must be listed as the first author of the publications.
- The article must include an acknowledgment of "Petchra Pra Jom Klao Ph.D. Research Scholarship from King Mongkut's University of Technology Thonburi" in the acknowledgments section.

# การระบุกิตติกรรมประกาศในบทความวิจัย

## The acknowledgement section in a research paper



การตีพิมพ์เผยแพร่หรือเสนอผลงานทั้งหมดหรือบางส่วนจากผลงานวิจัยในระดับปริญญาเอก จะต้องระบุในกิตติกรรมประกาศ โดยระบุว่า “ทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าฯ ภูเก็ต จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี : Petchra Pra Jom Klao Ph.D. Research Scholarship from King Mongkut’s University of Technology Thonburi”

Petchra Pra Jom Klao Doctoral Scholarship For the publication of a full or partial research paper derived from the doctoral degree’s research paper, it is necessary to specify the phrase “Petchra Pra Jom Klao Ph.D. Research Scholarship from King Mongkut’s University of Technology Thonburi” in the acknowledgement section.

# การคืนเงินทุนการศึกษา

## Refund the scholarship

ผู้ได้รับทุนที่มีการเปลี่ยนคณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา/อาจารย์ที่ปรึกษา หรือพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาปริญญาเอก ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด หรือได้รับทุนซ้ำซ้อน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ต้องชดใช้เงินทุนที่ได้รับภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย หากพ้นกำหนด จะต้องชำระดอกเบี้ยร้อยละ 5 ต่อปี ทั้งนี้ การขออนุญาตชำระเป็นคسطยพินิจของมหาวิทยาลัย

Recipients who change faculty, advisor, or program, fail to graduate on time, receive overlapping scholarships, or withdraw without valid reasons must repay the full scholarship amount within 30 days of university notification.

A 5% annual interest applies for late payments. Installment requests are subject to university approval.





กลุ่มงานช่วยเหลือ  
ทางการเงินแก่นักศึกษา  
Student Financial Aid Unit

## Our Team Member



Prof. Dr. Chaowalit Limmaneevichitr

**Vice President for Student Development**



Ms. PANADDA PHOUNGPEE

**Head of Student Financial Aid Unit**



Ms. SURISA SANGAROON

**Academic Services Officer**

02-470-9986  
Announcements, contracts,  
certificates



Ms. Thunyaporn Songratthaset

**Academic Services Officer**

02-470-8187  
Progress Report,  
Additional allowance in  
supporting the research  
progress, Examine  
research papers



Ms. Naphatcha Inkhunnarat

**Administrative Officer**

02-470-8107  
Monthly living expenses,  
Allowance in supporting the  
research expenses  
Tuition Fees



Ms. Supamas Ngamwong

**Academic Services Officer**

02-470-8189  
Additional monthly living expense of  
4,000 THB, International  
Short-term research expenses  
Refund the scholarship



กลุ่มงานช่วยเหลือ  
ทางการเงินแก่นักศึกษา  
Student Financial Aid Unit

Contact us



## กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา Student Financial Aid Unit



ทุนการศึกษา มจร.



<https://www.kmutt.ac.th/sfa>



[sfa@kmutt.ac.th](mailto:sfa@kmutt.ac.th)



0-2470-8097-8  
0-2470-8107, 0-2470-8185



ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี