

ทุนอุดหนุนการศึกษา กองทุนสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิราลงกรณ สยามมกุฎราชกุมาร
(His Royal Highness Crown Prince Maha Vajiralongkorn Fund)

ขั้นตอนการส่งเอกสารเบิกทุนฯ

1. การเบิกค่าเล่าเรียน ภาคการศึกษาต้น และ ภาคการศึกษาปลาย

นิสิตไม่ต้องสำรองจ่ายและไม่มีการเรียกเก็บค่าเล่าเรียน โดยคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะบันทึกข้อมูลว่าเป็นนิสิตทุนฯ ในระบบการจัดสรรทุนการศึกษาของนิสิต

2. การเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือน

นำส่งเอกสารทุกวันที่ 25 ของแต่ละเดือน แต่หากตรงกับวันหยุดให้นำส่งในวันทำการถัดไป (ตัวอย่าง ถ้าต้องการเบิกเงินเดือน ตุลาคม จะต้องส่งเอกสารภายในวันที่ 25 กันยายน) โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งแนบเอกสารดังต่อไปนี้

2.1 แบบขอเบิกเงิน [SC-PMVF-04] :

- เดือนที่ต้องการเบิก และให้อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าภาควิชาลงนาม
- กรณีเบิกค่าเล่าเรียนพร้อมค่าใช้จ่ายรายเดือน ให้ ภาคการศึกษา พร้อมจำนวนเงินที่ต้องการเบิกด้วย

2.2 ใบสำคัญรับเงิน [SC-PMVF-05] : ระบุเดือนที่ต้องการเบิก

2.3 สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต : พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง (ส่งทุกครั้งที่เบิกเงิน)

2.4 แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร : เฉพาะธนาคารตามข้อ 2.5 (ส่งแค่ครั้งแรกที่เบิก)

2.5 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร :

- บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกสิกรไทย (ไม่เสียค่าธรรมเนียม)
- เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

3. การรายงานผลการศึกษา

เมื่อเสร็จสิ้นการศึกษาในแต่ละภาค ให้จัดทำดังนี้

3.1 แบบรายงานผลการศึกษา [SC-PMVF-03]

ระบุข้อมูลแต่ละภาคการศึกษา (ภาคต้นหรือภาคปลาย) พร้อมทั้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นและลงนาม

3.2 ผลการศึกษา (CR 60)

- ภาคต้น ให้ print เฉพาะเทอม
- ภาคปลาย ให้ print ทุกภาคการศึกษา (4 ปี) ทั้งภาคต้นและภาคปลาย หรือ แนบสำเนา Transcript

หมายเหตุ

****กรุณาส่งเอกสารเบิกเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด หากส่งช้า การจ่ายเงินของนิสิตก็จะช้าตามด้วยเช่นกัน**

****งานคลังคณะฯ จะเบิกจ่ายเงินให้ภายในสิ้นเดือนของแต่ละเดือน หากนิสิตคนใดประสบปัญหาทางการเงิน กรุณาแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน หรืออย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อปรึกษาหาหรือเรื่องการยืมเงินรองจ่ายต่อไป**

****สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่เว็บไซต์งานวิชาการคณะฯ หัวข้อ ทุนการศึกษา ระดับปริญญาบัณฑิต**

<http://www.acad.sc.chula.ac.th/scholarship-detail.php?id=71&type=6>