



มรศ. 19.1 (RSU.19.1)

เลขที่คำร้อง.....

(Request No.)

มหาวิทยาลัยรังสิต
แบบคำร้องขอรับเงินทุน
(Refund Request Form)

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

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

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

สาขาวิชา (Major).....

มีความประสงค์ขอคืนเงินในเรื่องต่อไปนี้ (I request a refund for the following reason)

- [] กยศ. (Kor Yor Sor) จำนวนเงิน (Amount).....บาท (Baht) ภาคการศึกษาที่ (Term)..... /
[] กรอ. (Kor Ror Or) จำนวนเงิน (Amount).....บาท (Baht) ภาคการศึกษาที่ (Term)..... /
[] ทุนอื่นๆ (Other Scholarships) จำนวนเงิน (Amount).....บาท (Baht) ภาคการศึกษาที่ (Term)..... /
ลงชื่อ (Signature).....ผู้ยื่นคำร้อง (Student's Name)
วันที่ (Date)...../...../.....

มหาวิทยาลัยรังสิตจะคืนเงินโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของนักศึกษาเท่านั้น (For Transferring Refund to Savings Account only)

เลขที่บัญชีออมทรัพย์ (Savings Account Number) [][][]-[][][][][][][][][]

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

ชื่อเจ้าของบัญชี (Account name).....เบอร์โทร.ติดต่อ (Phone No.).....

หมายเหตุ: ยกเว้นธนาคารออมสิน ธนาคารรัตนสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
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)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ฝ่ายแนะแนวและรับนักศึกษา /คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(Admission and Guidance /dean of graduate school)
[] คืนกยศ. จำนวน.....บาท
[] คืนกรอ. จำนวน.....บาท
[] คืนนักศึกษา จำนวน.....บาท
หมายเหตุ(Remarks).....
ลงนาม (Signature).....
(.....)
วันที่ (Date)...../...../.....

สำนักงานรับเงิน
(Office of Finance Receipt Service)
หมายเหตุ (Remarks).....
[] อนุมัติ (approve)
[] ไม่อนุมัติ (not approve)
ลงนาม (Signature).....
(.....)
วันที่ (Date)/...../.....

ขั้นตอนการขอรับเงินคืน

1. ขอรับแบบคำร้องฯ (มรศ.19.1) ที่สำนักงานทะเบียน หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์
<http://www.rsu.ac.th/finance/DocInfo.aspx>
2. นำแบบคำร้องฯ ยื่นที่ งานกองทุนกู้ยืมฯ ฝ่ายแนะแนวและรับนักศึกษา ตึก1 ชั้น 1 ห้อง 103 เพื่อตรวจสอบและประทับตรากองทุนกู้ยืมฯ
3. นำแบบคำร้องฯ ที่ตรวจสอบแล้วแนบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ยื่นที่ เคา์เตอร์สำนักงานรับเงิน ตึก1 ชั้น1 ช่องที่ 1 และ 2
4. ตรวจสอบจำนวนเงินคืนและวันที่ได้รับเงินโอนได้ทางเว็บไซต์
<http://www.rsu.ac.th/finance/LO/Default.aspx>

หลักฐานประกอบการขอคืนเงิน

1. แบบคำร้องขอคืนเงิน (มรศ.19.1)
 2. ใบเสร็จรับเงิน
 3. สำเนาสัญญากู้ยืม (ติดต่อขอรับที่คณะ)
 4. สำเนาเงินโอน
 5. สำเนาบัตรประชาชน
 6. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าแรก que แสดงชื่อและเลขที่บัญชีของนักศึกษาเท่านั้น
- หมายเหตุ: คิดค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ธนาคารกรุงไทย 8 บาท ธนาคารทั่วไป 12 บาท

Instruction

1. Get a request form at office of registrar or down load a pdf form on website
<http://www.rsu.ac.th/finance/DocInfo.aspx>
2. Submit the filled request form at Admission and Guidance Room 103, 1st floor, Building 1 for verification.
3. Submit the verified request form at cashier counter (counter No. 1&2) 1st floor, Building 1
4. Check amount to be transfered and date of receipt on website
<http://www.rsu.ac.th/finance/LO/Default.aspx>

Documents required for refund

1. Refund request form (RSU 19.1)
2. Receipt
3. 1 Copy of Loan Agreement
4. 1 Copy of Scholarships approval letter
5. 1 Copy of ID card
6. 1 Copy of bank book identified name and no. of account.

Remarks: Fund transfer for will be charged for Krungthai Bank 8 Baht /transaction

Other Banks 12 Baht /transaction