



# STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง กระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562)

โดย นางสาวนากาญจน์ มะโนเรศ

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

# สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	2
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	4
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	24
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	28
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	29
8. ภาคผนวก (Appendix)	30
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	49

## 1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน
2. เพื่อให้ผู้ใช้งานคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีนได้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ใช้งานคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีนสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือมาตรฐานการการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน มีเนื้อหาครอบคลุมกระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) สำหรับนักศึกษา รหัส 62 - 66 โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

- 1) กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกและย้ายสาขาวิชา
- 2) กรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพเป็นนักศึกษาปัจจุบัน คือนักศึกษาที่ไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีนตามแผนการศึกษาที่หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีนกำหนด

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมพิเศษเป็นเงินที่มหาวิทยาลัยรับชำระไว้เป็นเงินสะสมของนักศึกษาใน 2 ปีแรกของการศึกษาในหลักสูตรหรือ 6 ภาคการศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ตามโครงการ In Country Study ในอัตราการจัดเก็บ 15,000 บาท/ภาคการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่เลือกไปศึกษา 1 ภาคการศึกษา และ 35,000 บาท/ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เลือกไปศึกษา 1 ปีการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินให้นักศึกษาเต็มจำนวนที่ชำระแก่มหาวิทยาลัย เมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 หรือเมื่อนักศึกษาพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตรไม่ว่าจะด้วยกรณีใดก็ตาม

### 3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานมีบทบาทหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มีขอบเขตงาน (TOR) และลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตามความรับผิดชอบ ดังนี้

#### 3.1 งานที่ 1 สนับสนุนการเรียนการสอน

1) รวบรวมข้อมูลการจัดทำและกรอกข้อมูล มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 และ มคอ.6 ในระบบบริหารหลักสูตร (TQF) จากอาจารย์สาขาวิชาภาษาจีน และสนับสนุนเลขานุการหลักสูตรในการจัดเตรียมเอกสารประกอบวาระเพื่อเข้าพิจารณาในที่ประชุมหลักสูตรให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

2) ประสานงานเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน การเปิด-ปิดรายวิชา รวมทั้งผลการศึกษานักศึกษาที่สังกัดสาขาวิชาภาษาจีน

3) สนับสนุนด้านการเรียนการสอน เช่น ผลิตเอกสารประกอบการสอน หรือข้อสอบตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ติดต่อประสานงานระหว่างอาจารย์และนักศึกษา

5) สร้าง Zoom สำหรับการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา

6) สนับสนุนกระบวนการสอบ Exit Exam ทุกรายวิชา ทั้งภาษาจีน ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และดิจิทัล รวมถึงการสอบวัดระดับมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแลของสาขาวิชาภาษาจีน เช่น กิจกรรมในชั้นเรียนของรายวิชาต่าง ๆ กิจกรรมเสริมหลักสูตร รวมถึงกระบวนการด้านสหกิจศึกษา

8) แจกข่าวสารต่าง ๆ ให้นักศึกษาทราบ

#### 3.2 งานที่ 2 สนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตร

##### 3.2.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

1) สนับสนุนข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (SAR) (รอบครึ่งปีประเมิน)

2) รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบ รวมทั้งเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3) กรอกข้อมูลผลการประเมินหลักสูตรในระบบ CHE QA

4) สนับสนุนกระบวนการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

##### 3.2.2 ผู้ช่วยเลขานุการของสาขาวิชาภาษาจีน

1) ประสานงานระหว่างอาจารย์ ประสานงานการประชุม เตรียมวาระการประชุม เข้าร่วมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

2) ดำเนินงานด้านเอกสารภายในที่ต้องใช้ทั้งภาษาจีนและภาษาไทย เช่น บันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์คืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษา ขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมพิเศษ เป็นต้น

##### 3.2.3 สนับสนุนการจัดกิจกรรมหรือโครงการของสาขาวิชาภาษาจีนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณกองทุนของสำนักวิชาฯ

1) สนับสนุนข้อมูล และเขียนโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย

2) ร่วมกับอาจารย์ในหลักสูตรจัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร (SAR) (รอบปีประเมิน)

- 3) ขออนุมัติงบประมาณ/ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) ยืมเงินสำหรับจัดกิจกรรมหรือโครงการ
- 5) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในช่องทางต่างๆ
- 6) จัดเตรียมสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม
- 7) ประสานกับวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
- 8) จอกรถ
- 9) จัดเตรียมเอกสารต่างๆ เช่น หนังสือเชิญ บันทึกข้อความขออนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ ใบลงทะเบียน ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เป็นต้น
- 10) สนับสนุน และช่วยอาจารย์ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือโครงการตามวัน เวลาที่กำหนด
- 11) สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ
- 12) จัดทำรายงานผลจัดซื้อจัดจ้าง/รายงานตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน (พ.7)
- 12) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผล
- 13) สรุปผลการจัดโครงการหรือกิจกรรม
- 14) คืนเงิน/เบิกเงินสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรม
- 15) ขออนุมัติคะแนนความดีให้กับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
- 16) เขียนข่าวของโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- 17) จัดทำประกาศนียบัตร

### 3.3 งานที่ 3 การประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษาใหม่

1) ปรับปรุงเว็บไซต์, เพจของสาขาวิชา และช่อง Youtube (เป็นผู้ดูแล website ของสาขาวิชาภาษาจีนที่อยู่ภายใต้สำนักวิชาศิลปศาสตร์, เป็นผู้ดูแลเพจ Facebook : หลักสูตรภาษาจีน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์, เป็นผู้ดูแลกลุ่มปิด Facebook : WU Chinese Major (ทุกชั้นปี), เป็นผู้ดูแลช่อง Youtube : Walailak Chinese รวมทั้งออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

- 2) ประชาสัมพันธ์สาขาวิชาภาษาจีนและสำนักวิชาผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
- 3) สนับสนุนกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ของหลักสูตรในทุกชั้นตอนทั้งระดับปริญญาตรี

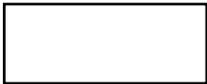
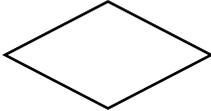
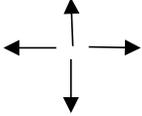
### 3.4 งานที่ 4 ภาระงานด้านอื่นๆ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการของโครงการต่างๆ
- 2) การอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้กรอบงานของตำแหน่งนักวิชาการ

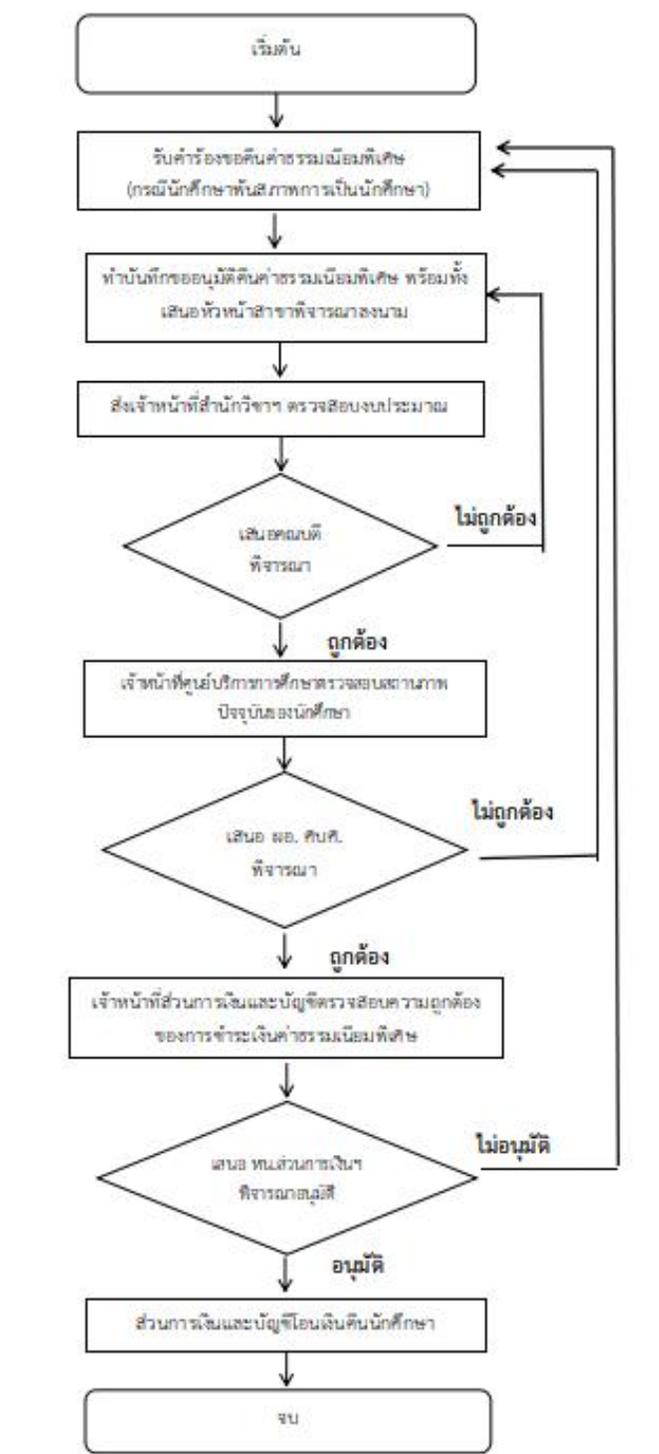
## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ขั้นตอนกระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน ได้จัดทำขั้นตอนของการทำงาน โดยมีสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart (ตารางที่ 1) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน (ภาพที่ 1 และภาพที่ 2)

ตารางที่ 1 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flowchart

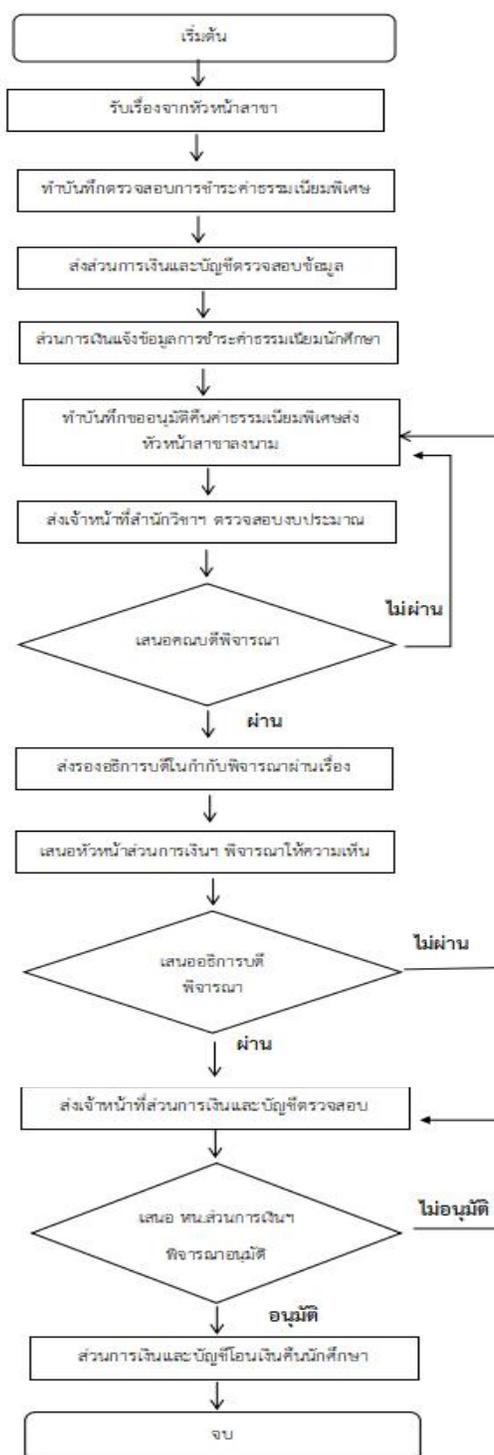
สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของผังงาน
	การปฏิบัติงาน	จุดที่การปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การตัดสินใจ	จุดที่ต้องเลือกปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทาง	ทิศทางของการขั้นตอนการดำเนินงาน
	จุดเชื่อมต่อหน้ากระดาษ	จุดเชื่อมต่อของผังงานที่อยู่คนละหน้ากระดาษ

## 1. กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา



ภาพที่ 1 ขั้นตอนและการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีนักศึกษาพ้นสภาพด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา

## 1. กรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพปกติ



ภาพที่ 2 ขั้นตอนและการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีนักศึกษาสถานภาพปกติ

#### 4.1 รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน

รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา มีทั้งหมด 9 ขั้นตอน และกรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพปกติ มีทั้งหมด 13 ขั้นตอน ดังคำอธิบายของกระบวนการ (ตารางที่ 2 และตารางที่ 3)

**ตารางที่ 2** รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีนักศึกษาพ้นสภาพ การเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<b>ขั้นตอนที่ 1</b> 1. รับคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษผ่านระบบออนไลน์ Google Form 2. นักวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ	นักศึกษา	1 วัน	1. คำร้องใช้แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป 2. ไฟล์คำร้องนามสกุล .pdf 3. นักศึกษาได้แนบไฟล์ผ่านระบบออนไลน์ Google Form	แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป	แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป
	<b>ขั้นตอนที่ 2</b> ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาพิจารณา ลงนาม	นักวิชาการ และ หัวหน้าสาขาวิชา	1 วัน	บันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ	แบบฟอร์มบันทึกข้อความ	บันทึกข้อความ
	<b>ขั้นตอนที่ 3</b> ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชา ตรวจสอบงบประมาณผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)	เจ้าหน้าที่สำนักวิชา	1 วัน			

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p><b>ขั้นตอนที่ 4</b></p> <p>เสนอ คณบดี สำ นัก วิ ชา ศิลปศาสตร์พิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการทบทวนและแก้ไขคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงนาม และส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบอีกครั้ง</p>	คณบดีสำนักวิชา ศิลปศาสตร์	3 วัน			
	<p><b>ขั้นตอนที่ 5</b></p> <p>ส่ง คำ ร้อง ข อ ค ืน เ จ น ค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบสถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา</p>	เจ้า ห ้น ้า ที่ ศูนย์ บ ริ ก าร การศึ ก ษา	1 วัน			
	<p><b>ขั้นตอนที่ 6</b></p> <p>เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการสาขาวิชาภาษาจีนทบทวนและแก้ไขคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงนาม ส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบ เสนอคณบดีพิจารณา และส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการ</p>	ผู้ อ ำ น ว ย ก าร ศูนย์ บ ริ ก าร การศึ ก ษา	3 วัน			

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>การศึกษาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง</p> <p><b>ขั้นตอนที่ 7</b> ส่ง คำ ร้อง ข อ ค ิ น เ จ ี น ค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา</p>	เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี	1 วัน			
	<p><b>ขั้นตอนที่ 8</b> เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีพิจารณาอนุมัติคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องให้แจ้งนักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน ทบทวนและแก้ไขคำร้อง และเริ่มกระบวนการขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษใหม่อีกครั้ง</p>	หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	3 วัน			
	<p><b>ขั้นตอนที่ 9</b> ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนให้กับนักศึกษา</p>	เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี	1 วัน			

**ตารางที่ 2** มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา โดยแบ่งเป็นขั้นตอนต่างๆ จำนวน 9 ขั้นตอน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ดังต่อไปนี้

**ขั้นตอนที่ 1 รับคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ (กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)**

นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนรับคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษผ่านระบบออนไลน์ Google Form พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง



**คำร้องทั่วไป**

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรื่อง \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ข้าพเจ้า ( นาย / นาง / นางสาว ) \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวนักศึกษา \_\_\_\_\_

เป็นนักศึกษาระดับ  ประกาศนียบัตร  ปริญญาตรี  บัณฑิตศึกษา

สังกัดหลักสูตร \_\_\_\_\_ สำนักวิชา \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ (โปรดระบุ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

□	□
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ลงชื่อ _____ ( _____ )	ลงชื่อ _____ ( _____ )
วันที่ _____	วันที่ _____
□	□
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ลงชื่อ _____ ( _____ )	ลงชื่อ _____ ( _____ )
วันที่ _____	วันที่ _____
ประกาศใช้วันที่ 25 กันยายน 2560	

**ภาพที่ 3** แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป เรื่องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ



## คำร้องทั่วไป

วันที่ \_\_\_ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

เรื่อง ขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษสะสม

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวนักศึกษา \_\_\_\_\_  
 เป็นนักศึกษาระดับ  ประกาศนียบัตร  ปริญญาตรี  บัณฑิตศึกษา  
 สังกัดหลักสูตร \_\_\_\_\_ ภาควิชา \_\_\_\_\_ สำนักวิชา \_\_\_\_\_ ศิลปศาสตร์  
 มีความประสงค์ (โปรดระบุ)

ดิฉันมีความประสงค์ขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษสะสม เนื่องจากดิฉันพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 3/2566 ทั้งนี้  
 ดิฉันได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษภาคการศึกษาละ 15,000 บาท เป็นระยะเวลา 2 ภาคการศึกษา เป็นจำนวนเงิน 30,000 บาท

ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โอนเงินคืนค่าธรรมเนียมพิเศษเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง \_\_\_\_\_

---



---



---



---

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )

หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

☒	•
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____
☒	•
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____

ประกาศใช้วันที่ 25 กันยายน 2560

ภาพที่ 4 ตัวอย่างคำร้องทั่วไป เรื่องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ

**เลขประจำตัวนักศึกษา \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**ชื่อ-สกุล (ใส่สำเนาหน้าด้วยนะคะ) \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**เบอร์ติดต่อนักศึกษา \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**เบอร์ติดต่อผู้ปกครอง \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**จำนวนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่ชำระสะสมไว้ (บาท) \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร \***

ธนาคารกรุงไทย

ธนาคารไทยพาณิชย์

ธนาคารกรุงเทพ

ธนาคารออมสิน

**ชื่อบัญชี \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**เลขบัญชี \***

คำตอบของคุณ \_\_\_\_\_

**สำรองไว้ไป (เอกสารจะต้องผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว) \***

[📎](#) เพิ่มไฟล์

ส่ง ล้างแบบฟอร์ม

ภาพที่ 5 ระบบออนไลน์ Google Form ส่งคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ

## ขั้นตอนที่ 2 ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ

นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงนาม โดยเลือกผู้รับหนังสือ/ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

### 1. สำนักวิชาศิลปศาสตร์

- 1) หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน เพื่อให้ดำเนินการลงนามในใบปะหน้า/หนังสือเพื่อลงนาม
- 2) เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการกลั่นกรอง/ให้ความเห็น/เสนอเรื่อง
- 3) คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

### 2. ศูนย์บริการการศึกษา

- 4) ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ
- 5) ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นนักศึกษา

### 3. ส่วนการเงินและบัญชี

- 6) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานการเงิน) เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบยอดชำระทั้งหมดของนักศึกษา
- 7) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานตรวจจ่าย) เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อย
- 8) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบัญชี) เพื่อให้ดำเนินการกลั่นกรอง/ให้ความเห็น/เสนอเรื่อง
- 9) พนักงานธุรการ (งานการเงิน) เพื่อให้ดำเนินการทำจ่าย e-payment
- 10) หัวหน้างาน (งานการเงิน) เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบ เสนออนุมัติการเบิกจ่ายเงินให้กับนักศึกษา

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สาขาวิชาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์

ที่ อว ๓๕ ๓๒ ๐๓ ๐๐/ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษา เนื่องจากสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี ผ่านผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา และรักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์

.....สืบเนื่องด้วยข้อกำหนดของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน ซึ่งมหาวิทยาลัยรับชำระไว้เป็นเงินสะสมของนักศึกษาใน 2 ปีแรกของการศึกษาในหลักสูตรหรือ 6 ภาคการศึกษาเพื่อเป็นทุนสำหรับการเดินทางไปศึกษาในสาธารณรัฐประชาชนจีน ตามโครงการ In country study ในอัตราการจัดเก็บ 15,000 บาท/ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เลือกไปศึกษา 1 ภาคการศึกษา และภาคการศึกษาละ 35,000 บาท สำหรับนักศึกษาที่เลือกไปศึกษา 1 ปีการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายคืนให้นักศึกษาหรือผู้ปกครองเต็มจำนวนเมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 หรือเมื่อนักศึกษาพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตรไม่ว่าจะด้วยกรณีใดก็ตาม

ขณะนี้ นักศึกษา จำนวน 2 คน ได้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตรภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์ส่วนการเงินและบัญชีทำการคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่นักศึกษาชำระไว้รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

( )

หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

๑๔ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๑๔:๕๑ Personal PKI-LN

Signature Code : vy/sF-FihKL-xkuNI-n7Hr6

ภาพที่ 6 บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษา

### ขั้นตอนที่ 3 ส่งเจ้าหน้าที่สำนักวิชาฯ ตรวจสอบงบประมาณ

ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาฯ ตรวจสอบงบประมาณผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) เพื่อเขียนเอกสารและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

### ขั้นตอนที่ 4 เสนอคณบดีพิจารณา

เสนอคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์พิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการทบทวนและแก้ไขคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ และส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบอีกครั้ง

### ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบสถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา

ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบสถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา ถ้าหากสถานภาพพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาก็ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี

### ขั้นตอนที่ 6 เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณา

เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนทบทวนและแก้ไขคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงนาม ส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบ เสนอคณบดีพิจารณา และส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

### ขั้นตอนที่ 7 เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ

ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องและตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา

### ขั้นตอนที่ 8 เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณานุมัติ

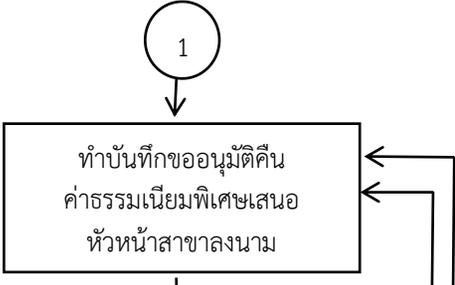
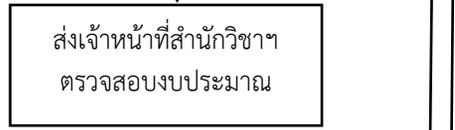
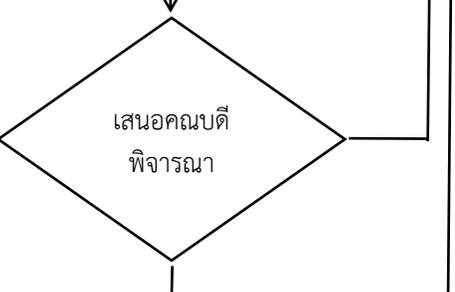
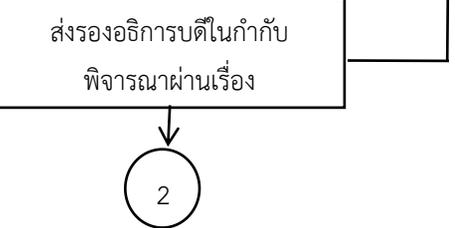
เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีพิจารณานุมัติคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องให้แจ้งนักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนทบทวนและแก้ไขคำร้อง และเริ่มกระบวนการขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษใหม่อีกครั้ง

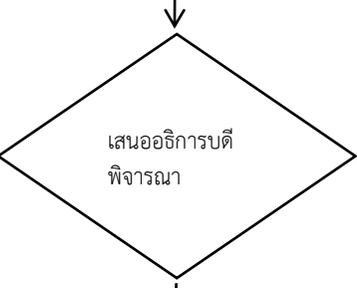
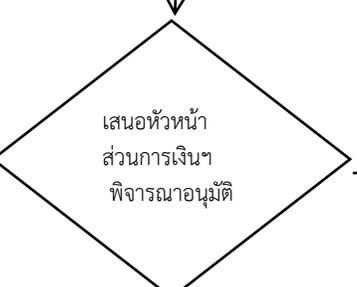
### ขั้นตอนที่ 9 ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนนักศึกษา

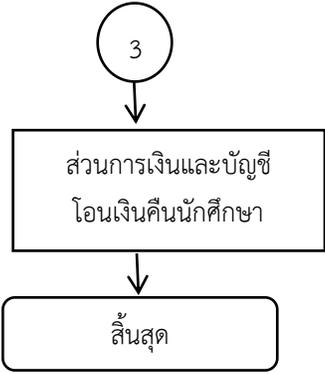
ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนให้นักศึกษาตามรายละเอียดที่นักศึกษาได้แจ้งไว้ในคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ

**ตารางที่ 3** รายละเอียดคำอธิบายของกระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพปกติ

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<b>ขั้นตอนที่ 1</b> หัวหน้าสาขาวิชาแจ้ง นักวิชาการดำเนินการคืนเงิน ค่าธรรมเนียมพิเศษ	นักวิชาการ	1 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 2</b> ทำบันทึกตรวจสอบการชำระ ค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบ บริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)	นักวิชาการ	1 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 3</b> ส่งบันทึกตรวจสอบการชำระ ค่าธรรมเนียมพิเศษให้ส่วน การเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูล ผ่านระบบบริหารจัดการ สำนักงานดิจิทัล (DOMS)	เจ้าหน้าที่ส่วนการเงิน และบัญชี	3 วัน			
 	<b>ขั้นตอนที่ 4</b> ส่วนการเงินและบัญชีแจ้ง ข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม พิเศษของนักศึกษามา ยังสาขาวิชา	เจ้าหน้าที่ส่วนการเงิน และบัญชี	1 วัน			

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<b>ขั้นตอนที่ 5</b> ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ และเสนอหัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาลงนามในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)	นักวิชาการ และหัวหน้าสาขาวิชา	1 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 6</b> ส่งบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาฯ ตรวจสอบงบประมาณ	เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศิลปศาสตร์	1 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 7</b> เสนอคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์พิจารณาทิ้งขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการทบทวนและแก้ไขบันทึก และส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบอีกครั้ง	คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์	3 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 8</b> ส่งรองอธิการบดีในกำกับ พิจารณาผ่านเรื่อง	รองอธิการบดีในกำกับ	3 วัน			

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<b>ขั้นตอนที่ 9</b> เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาให้ความเห็น	หัวหน้าส่วนการเงิน และบัญชี	1 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 10</b> ส่งเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและ บัญชีตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ส่วนการเงิน และบัญชี	1 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 11</b> เสนออธิการบดีพิจารณา การคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ	อธิการบดี	3 วัน			
	<b>ขั้นตอนที่ 12</b> เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและ บัญชีพิจารณาอนุมัติคืนเงิน ค่าธรรมเนียมพิเศษ	หัวหน้าส่วนการเงิน และบัญชี	3 วัน			

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบงาน/ ผู้ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน/ สิ่งที่ควบคุม	แบบฟอร์มและ เอกสารที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
 <pre> graph TD     A((3)) --&gt; B[ส่วนการเงินและบัญชี โอนเงินคืนนักศึกษา]     B --&gt; C[สิ้นสุด] </pre>	<p>ขั้นตอนที่ 13 ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงิน คืนให้กับนักศึกษา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ส่วนการเงิน และบัญชี</p>	<p>1 วัน</p>			

**ตารางที่ 3** มีรายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน กรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพปกติ โดยแบ่งเป็นขั้นตอนต่างๆ จำนวน 13 ขั้นตอน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ดังต่อไปนี้

#### **ขั้นตอนที่ 1 รับเรื่องจากหัวหน้าสาขา**

หัวหน้าสาขาวิชาแจ้งนักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนให้ดำเนินการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน ชั้นปีที่ 3 ก่อนจะเดินทางไปศึกษาที่มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน

#### **ขั้นตอนที่ 2 ทำบันทึกตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ**

นักวิชาการทำบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) โดยเลือกผู้รับหนังสือ/ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

##### **1. สำนักวิชาศิลปศาสตร์**

- 1) หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน เพื่อให้ดำเนินการลงนามในใบปะหน้า/หนังสือเพื่อลงนาม
- 2) เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการกลั่นกรอง/ให้ความเห็น/เสนอเรื่อง
- 3) คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

##### **2. ส่วนการเงินและบัญชี**

- 1) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ
- 2) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานการเงิน) เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมของนักศึกษา
- 3) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

##### **3. สำนักวิชาศิลปศาสตร์**

- 1) คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้รับทราบข้อมูล
- 2) หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน เพื่อให้รับทราบข้อมูล
- 3) นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน เพื่อให้รับทราบข้อมูล

## บันทึกข้อความ

**หน่วยงาน** สาขาวิชาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์

**ที่** อว ๗๕ ๓๒ ๐๗ ๐๐/ /๒๕๖๕ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน รหัส 63  
เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี ผ่านรักษาการคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์

ตามที่หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ได้กำหนดแผนการจัดการศึกษาของ  
นักศึกษา รหัส 63 แบ่งออกเป็น 2 แผนการศึกษา คือ

1) แผนการศึกษาหลักสูตร 3+1 นักศึกษาไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ในชั้นปีที่ 3 เป็น  
ระยะเวลา 1 ปีการศึกษา โดยหลักสูตรได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่มเติม ภาคการศึกษาละ 35,000 บาท เรียกเก็บ  
เฉพาะชั้นปีที่ 1-2 รวมระยะเวลา 6 ภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น 210,000 บาทต่อคน

2) แผนการศึกษา In Country Study นักศึกษาไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ในชั้นปีที่  
3 เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยหลักสูตรได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่มเติม ภาคการศึกษาละ 15,000 บาท  
เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ 1-2 รวมระยะเวลา 6 ภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น 90,000 บาทต่อคน

ทั้งนี้หลักสูตรได้ดำเนินการคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา 3+1 จำนวน 26 คน  
เรียบร้อยแล้วในภาคการศึกษาที่ 1/2565 ที่ผ่านมา (ซึ่งประมาณ พ.ศ.2565) และในภาคการศึกษาที่ 2/2565 ต้องคืน  
ค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาที่เลือกเรียนแผนการศึกษา In Country Study จำนวน 23 คน เพื่อทดแทนการไปศึกษา  
ต่างประเทศของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน ชั้นปีที่ 3 (รหัส 63) เนื่องจากการเดินทางไปสาธารณรัฐประชาชนจีนในช่วง  
สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างสูง จึงต้องการ  
จัดการเรียนการสอนออนไลน์จากจีนและจัดกิจกรรมเสริมทักษะ พร้อมทั้งคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมให้กับนักศึกษา

ดังนั้นเพื่อความถูกต้องของการคืนเงินให้กับนักศึกษา ทางหลักสูตรจึงขอความอนุเคราะห์ส่วนการเงินและบัญชี  
ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน รหัส 63 ที่เลือกแผนการศึกษา In Country  
Study จำนวน 23 คน ค่าธรรมเนียมพิเศษ ภาคการศึกษาละ 15,000 บาท รวม 6 ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษา  
1-3/2563 – 1-3/2564 คิดเป็นเงินคนละ 90,000 บาท (รายละเอียดรายชื่อนักศึกษาตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน  
สำนักวิชาศิลปศาสตร์

๓ พ.ย. ๒๕ ๖๕ ๑๒:๐๐:๐๐ Personal PKJ-LN  
Signature Code : /3qL-Wreyf-cgMcZ-4E15+

### ขั้นตอนที่ 3 ส่งส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูล

ส่งบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

### ขั้นตอนที่ 4 ส่วนการเงินและบัญชีแจ้งข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของนักศึกษา

ส่วนการเงินและบัญชีแจ้งข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษามายังสาขาวิชาฯ เพื่อสาขาวิชาฯ จะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

### ขั้นตอนที่ 5 ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษเสนอหัวหน้าสาขาลงนาม

นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน ทำบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษเพื่อคืนให้กับนักศึกษาในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) โดยเลือกผู้รับหนังสือ/ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

#### 1. สำนักวิชาศิลปศาสตร์

- 1) หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน เพื่อให้ดำเนินการลงนามในใบปะหน้า/หนังสือเพื่อลงนาม
- 2) เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการกลั่นกรอง/ให้ความเห็น/เสนอเรื่อง
- 3) คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

#### 2. ส่วนการเงินและบัญชี

- 1) หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เพื่อให้ดำเนินการกลั่นกรอง/ให้ความเห็น/เสนอเรื่อง

#### 3. สำนักผู้บริหาร

- 1) รองอธิการบดีในกำกับ เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ
- 2) อธิการบดี เพื่อให้ดำเนินการอนุญาต/เห็นชอบ/พิจารณา/ให้ความเห็นและลงนามกำกับ

#### 4. ส่วนการเงินและบัญชี

- 1) เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี (งานตรวจจ่าย) เพื่อให้ดำเนินการกลั่นกรอง/ให้ความเห็น/เสนอเรื่อง
- 2) เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี (งานการเงิน) เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ
- 3) เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี (งานบัญชี) เพื่อให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีนักศึกษา

ทั้งนี้ สาขาวิชาจะต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษ (ภาคผนวกที่ 8.4 - 8.9) ดังนี้

1. เอกสารแนบ 1 รายชื่อนักศึกษาที่ต้องคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ
2. เอกสารแนบ 2 หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน
3. เอกสารแนบ 3 สรุปรายละเอียดค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน
4. เอกสารแนบ 4 รายละเอียดหน้าสมุดบัญชีธนาคารของนักศึกษา
5. เอกสารแนบ 5 แบบฟอร์ม E-payment



- ขั้นตอนที่ 6**    **ส่งเจ้าหน้าที่สำนักวิชาฯ ตรวจสอบงบประมาณ**  
 ส่งบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศิลปศาสตร์ตรวจสอบงบประมาณผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)
- ขั้นตอนที่ 7**    **เสนอคุณสมบัติพิจารณา**  
 เสนอคุณสมบัติสำนักวิชาศิลปศาสตร์พิจารณาบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสาร/ข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการทบทวนและแก้ไขบันทึก พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชา พิจารณาลงนาม และส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบอีกครั้ง
- ขั้นตอนที่ 8**    **ส่งรองอธิการบดีในกำกับพิจารณาผ่านเรื่อง**  
 ส่งรองอธิการบดีในกำกับพิจารณาผ่านเรื่องเพื่อให้ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูลการชำระ ค่าธรรมเนียมพิเศษอีกครั้ง
- ขั้นตอนที่ 9**    **เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาให้ความเห็น**  
 เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล
- ขั้นตอนที่ 10**    **เสนออธิการบดีพิจารณา**  
 เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติการคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษา
- ขั้นตอนที่ 11**    **เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาอนุมัติ**  
 เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีพิจารณาอนุมัติคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ
- ขั้นตอนที่ 13**    **ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนนักศึกษา**  
 ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษาตามจ่ายจริง โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษา

## 5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

เพื่อให้การดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีนบรรจุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รวมถึงเป็นการตรวจสอบความถูกต้องและประสิทธิภาพของกระบวนการตามขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งนักวิชาการมีการติดตามกระบวนการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

### 5.1 การติดตามกระบวนการดำเนินการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
<p><b>ขั้นตอนที่ 1 รับคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ (กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)</b></p> <p>นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนรับคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษผ่านระบบออนไลน์ Google Form พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>ตรวจสอบการส่งคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบออนไลน์ Google form เพื่อดำเนินการทำบันทึกข้อความ และส่งต่อให้หัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 วันหลังจากนักศึกษาส่งคำร้อง</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามจากระบบออนไลน์ Google form ซึ่งเป็นระบบปรับเอกสารของสาขาวิชาภาษาจีน</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 2 ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ</b></p> <p>นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน ทำบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>(ร่าง) บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษและนำเข้าระบบระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 วัน ที่ได้รับคำร้อง</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 3 ส่งเจ้าหน้าที่สำนักวิชา ตรวจสอบงบประมาณ</b></p> <p>ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชา ตรวจสอบงบประมาณผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) เพื่อเกษียณเอกสารและส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>มีงบประมาณเพียงพอต่อการคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาตามจ่ายจริงได้ 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 4 เสนอฉบับตีพิจารณา</b></p> <p>เสนอฉบับตีสำนักวิชาศิลปศาสตร์พิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการทบทวนและแก้ไขคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ และส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบอีกครั้ง</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษถูกต้องและครบถ้วน 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
<p><b>ขั้นตอนที่ 5 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบข้อมูล</b></p> <p>ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบสถานภาพปัจจุบันของนักศึกษา ถ้าหากสถานภาพพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ก็ส่งต่อให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษถูกต้องและครบถ้วน 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 6 เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณา</b></p> <p>เสนอผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาพิจารณาคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนทบทวนและแก้ไขคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ เสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงนาม ส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบ เสนอคณบดีพิจารณา และส่งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษาตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>ข้อมูลการคืนค่าธรรมเนียมพิเศษมีความถูกต้องและครบถ้วน 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 7 เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง</b></p> <p>ส่งคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง และตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>ข้อมูลการคืนค่าธรรมเนียมพิเศษมีความถูกต้องและครบถ้วน 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 8 เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาอนุมัติ</b></p> <p>เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีพิจารณาอนุมัติคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องให้แจ้งนักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนทบทวนและแก้ไขคำร้อง และเริ่มกระบวนการขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษใหม่อีกครั้ง</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีอนุมัติคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาที่พ้นสภาพ 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 9 ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนนักศึกษา</b></p> <p>ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนให้กับนักศึกษาตามรายละเอียดที่นักศึกษาได้แจ้งไว้ในคำร้องขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนให้กับนักศึกษาภายใน 1 วันทำการ หลังจากได้รับการอนุมัติ</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>

## 5.2 การติดตามกระบวนการดำเนินการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน กรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพปกติ

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
<p><b>ขั้นตอนที่ 1</b> รับเรื่องจากหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>หัวหน้าสาขาวิชาแจ้งนักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีนให้ดำเนินการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน ชั้นปีที่ 3 ก่อนจะเดินทางไปศึกษาที่มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>ดำเนินการขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษา หลักสูตรภาษาจีน ชั้นปีที่ 3 ก่อนจะเดินทางไปศึกษาที่มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีนได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 2</b> ทำบันทึกตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ</p> <p>นักวิชาการทำบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>(ร่าง) บันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ และนำเข้าระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 วัน หลังจากรับเรื่องจากหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 3</b> ส่งส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูล</p> <p>ส่งบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษให้เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาแล้วเสร็จภายใน 3 วัน หลังจากได้รับเรื่อง</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 4</b> ส่วนการเงินและบัญชีแจ้งข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของนักศึกษา</p> <p>ส่วนการเงินและบัญชีแจ้งข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษายังสาขาวิชาฯ เพื่อสาขาวิชาฯ จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษถูกต้องและครบถ้วน 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b></p> <p>กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 5</b> ทำบันทึกขออนุมัติคืนค่าธรรมเนียมพิเศษเสนอหัวหน้าสาขาลงนาม</p> <p>นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน ทำบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษเพื่อคืนให้กับนักศึกษาในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b></p> <p>(ร่าง) บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษและนำเข้าระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชาภายใน 1 วัน ที่ได้รับข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาจากส่วนการเงินและบัญชี</p>

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
	<b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ
<b>ขั้นตอนที่ 6</b> ส่งเจ้าหน้าที่สำนักวิชาฯ ตรวจสอบงบประมาณ  ส่งบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาศิลปศาสตร์ตรวจสอบงบประมาณผ่านระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)	<b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> มีงบประมาณเพียงพอต่อการคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาตามจ่ายจริงได้ 100%  <b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ
<b>ขั้นตอนที่ 7</b> เสนอคุณสมบัติพิจารณา  เสนอคุณสมบัติสำนักวิชาศิลปศาสตร์พิจารณาบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษ หากพบว่าเอกสาร/ข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งให้นักวิชาการทบทวนและแก้ไขบันทึก พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าสาขาวิชาพิจารณา ลงนาม และส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักวิชาตรวจสอบอีกครั้ง	<b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษถูกต้องและครบถ้วน 100%  <b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ
<b>ขั้นตอนที่ 8</b> ส่งรองอธิการบดีในกำกับพิจารณาผ่านเรื่อง  ส่งรองอธิการบดีในกำกับพิจารณาผ่านเรื่องเพื่อให้ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษอีกครั้ง	<b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษสามารถส่งต่อเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไปภายใน 3 วัน หลังจากได้รับเรื่อง  <b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ
<b>ขั้นตอนที่ 9</b> เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาให้ความเห็น  เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูล	<b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษสามารถส่งต่อเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไปภายใน 1 วัน หลังจากได้รับเรื่อง  <b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ
<b>ขั้นตอนที่ 10</b> เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาให้ความเห็น  เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูล	<b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> ข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษถูกต้องและครบถ้วน 100%  <b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ

ขั้นตอน	วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
<p><b>ขั้นตอนที่ 11</b> เสนออธิการบดีพิจารณา เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติการคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษา</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> บันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษสามารถส่งต่อเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไปภายใน 3 วัน หลังจากได้รับเรื่อง</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 12</b> เสนอหัวหน้าส่วนการเงินฯ พิจารณาอนุมัติ เสนอหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีพิจารณาอนุมัติคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีอนุมัติคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษา 100%</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>
<p><b>ขั้นตอนที่ 13</b> ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนนักศึกษา ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษาตามจ่ายจริง โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษา</p>	<p><b>ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ:</b> ส่วนการเงินและบัญชีโอนเงินคืนให้กับนักศึกษาภายใน 1 วันทำการ หลังจากได้รับการอนุมัติ</p> <p><b>วิธีการกำกับติดตามและประเมินผล:</b> กำกับติดตามบันทึกข้อความได้จากระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) ซึ่งเป็นระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ</p>

## 6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 (ระบบไตรภาค)
- 6.2 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 (ระบบไตรภาค)

## 7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)

ผู้เขียนได้สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ จากประสบการณ์ทำงาน และการแก้ไขปัญหามาในอดีตรวมไว้ในหัวข้อนี้ เพื่อเป็นประสบการณ์ และแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติงาน แทนหากพบเจอปัญหาเกี่ยวกับการคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษาทั้งกรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา และกรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาสถานภาพปกติ มีรายละเอียด ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนา
นักศึกษาเขียนคำร้องทั่วไป เรื่องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษไม่ถูกต้อง	เขียนตัวอย่างคำร้องทั่วไป เรื่องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้นักศึกษา

### ข้อเสนอแนะ

1. หลักสูตรควรสร้างแบบฟอร์มคำร้องขอคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษ

## 8. ภาคผนวก (Appendix)

เช่น แบบฟอร์ม/บันทึกข้อความ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

### 8.1 แบบฟอร์มคำร้องทั่วไปสำหรับขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา



#### คำร้องทั่วไป

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรื่อง \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวนักศึกษา \_\_\_\_\_  
 เป็นนักศึกษาระดับ  ประกาศนียบัตร  ปริญญาตรี  บัณฑิตศึกษา  
 สังกัดหลักสูตร \_\_\_\_\_ สำนักวิชา \_\_\_\_\_  
 มีความประสงค์ (โปรดระบุ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อนักศึกษา \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ )

หากคำร้องมีปัญหาสามารถติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

□	□
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____
□	□
_____	_____
_____	_____
_____	_____
ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____	ลงชื่อ _____ ( _____ ) วันที่ _____
ประกาศใช้วันที่ 25 กันยายน 2560	

## 8.2 แบบฟอร์มส่งคำร้องทั่วไปสำหรับขอคืนค่าธรรมเนียมพิเศษ กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาด้วยการลาออกหรือย้ายสาขาวิชา ผ่านระบบออนไลน์ Google Form

<p><b>เลขประจำตัวนักศึกษา *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>ชื่อ-สกุล (ใส่สำเนาน้ำด้วยนะ) *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>เบอร์ติดต่อนักศึกษา *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>เบอร์ติดต่อผู้ปกครอง *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>จำนวนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่ชำระสะสมไว้ (บาท) *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร *</b></p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงไทย</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารไทยพาณิชย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารออมสิน</p>
<p><b>ชื่อบัญชี *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>เลขบัญชี *</b></p> <p>คำตอบของคุณ _____</p>
<p><b>ส่งคำร้องทั่วไป</b> (เอกสารจะต้องผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเรียบร้อยแล้ว) *</p> <p><a href="#">ดู</a> <a href="#">เพิ่มไฟล์</a></p>
<p><b>ส่ง</b> <span style="float: right;">ล้างแบบฟอร์ม</span></p>

### 8.3 ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติจ่ายคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้กับนักศึกษาในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สาขาวิชาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์

ที่ อว ๓๕ ๓๒ ๐๗ ๐๐/ /๒๕๖๖

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษา เนื่องจากสิ้นสุดสภาพการเป็นนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี ผ่านผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา และรักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์

.....สืบเนื่องด้วยข้อกำหนดของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน ซึ่งมหาวิทยาลัยรับชำระไว้เป็นเงินสะสมของนักศึกษาใน 2 ปีแรกของการศึกษาในหลักสูตรหรือ 6 ภาคการศึกษาเพื่อเป็นทุนสำหรับการเดินทางไปศึกษาในสาธารณรัฐประชาชนจีน ตามโครงการ In country study ในอัตราการจัดเก็บ 15,000 บาท/ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เลือกไปศึกษา 1 ภาคการศึกษา และภาคการศึกษาละ 35,000 บาท สำหรับนักศึกษาที่เลือกไปศึกษา 1 ปีการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะจ่ายคืนให้นักศึกษาหรือผู้ปกครองเต็มจำนวนเมื่อนักศึกษาขึ้นชั้นปีที่ 3 หรือเมื่อนักศึกษาพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตรไม่ว่าจะด้วยกรณีใดก็ตาม

ขณะนี้ นักศึกษา จำนวน 2 คน ได้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาของหลักสูตรภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์ส่วนการเงินและบัญชีทำการคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษที่นักศึกษาชำระไว้รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

( )

หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

๑๔ ก.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๑๕:๕๑ Personal PKI-LN

Signature Code : vy/sF-FihKL-xkuNI-n7Hr6

#### 8.4 ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีนในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สาขาวิชาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์

ที่ อว ๗๕ ๓๒ ๐๗ ๐๐ / ๒๕๖๕ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน รหัส 63  
เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี ผ่านรักษาการคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์

ตามที่หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ได้กำหนดแผนการจัดการศึกษาของนักศึกษา รหัส 63 แบ่งออกเป็น 2 แผนการศึกษา คือ

1) แผนการศึกษาหลักสูตร 3+1 นักศึกษาไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ในชั้นปีที่ 3 เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา โดยหลักสูตรได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่มเติม ภาคการศึกษาละ 35,000 บาท เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ 1-2 รวมระยะเวลา 6 ภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น 210,000 บาทต่อคน

2) แผนการศึกษา In Country Study นักศึกษาไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ในชั้นปีที่ 3 เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยหลักสูตรได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่มเติม ภาคการศึกษาละ 15,000 บาท เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ 1-2 รวมระยะเวลา 6 ภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น 90,000 บาทต่อคน

ทั้งนี้หลักสูตรได้ดำเนินการคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาที่เลือกแผนการศึกษา 3+1 จำนวน 26 คนเรียบร้อยแล้วในภาคการศึกษาที่ 1/2565 ที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ.2565) และในภาคการศึกษาที่ 2/2565 ต้องคืนค่าธรรมเนียมพิเศษให้นักศึกษาที่เลือกเรียนแผนการศึกษา In Country Study จำนวน 23 คน เพื่อทดแทนการไปศึกษาต่างประเทศของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน ชั้นปีที่ 3 (รหัส 63) เนื่องจากการเดินทางไปสาธารณรัฐประชาชนจีนในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างสูง จึงต้องการจัดการเรียนการสอนออนไลน์จากจีนและจัดกิจกรรมเสริมทักษะ พร้อมทั้งคืนเงินค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมให้กับนักศึกษา

ดังนั้นเพื่อความถูกต้องของการคืนเงินให้กับนักศึกษา ทางหลักสูตรจึงขอความอนุเคราะห์ส่วนการเงินและบัญชี ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษของนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน รหัส 63 ที่เลือกแผนการศึกษา In Country Study จำนวน 23 คน ค่าธรรมเนียมพิเศษ ภาคการศึกษาละ 15,000 บาท รวม 6 ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษา 1-3/2563 – 1-3/2564 คิดเป็นเงินคนละ 90,000 บาท (รายละเอียดรายชื่อนักศึกษาตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน  
สำนักวิชาศิลปศาสตร์

in W.B. ink 001 4260:00 Personal PK-LN  
Signature Code : /3qgL-Wresyl-ogMcZ4E5+

## 8.5 ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมเพื่อคืนให้นักศึกษา หลักสูตรภาษาจีนในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS)

### บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สาขาวิชาภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์

ที่ อว ๓๕ ๓๒ ๐๗ ๐๐/ /๒๕๖๕ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมเพื่อคืนให้นักศึกษาหลักสูตรภาษาจีนชั้นปีที่ 3 (รหัส 63) ที่เลือกแผนการศึกษาโครงการ In Country Study

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดี ( )

ตามที่หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์ ได้กำหนดแผนการจัดการศึกษาของนักศึกษา รหัส 63 แบ่งออกเป็น 2 แผนการศึกษา คือ

1) แผนการศึกษาหลักสูตร 3+1 นักศึกษาไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ในชั้นปีที่ 3 เป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา โดยหลักสูตรได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่มเติม ภาคการศึกษาละ 35,000 บาท เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ 1-2 รวมระยะเวลา 6 ภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น 210,000 บาทต่อคน

2) แผนการศึกษาโครงการ In Country Study นักศึกษาไปศึกษา ณ มหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ในชั้นปีที่ 3 เป็นระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยหลักสูตรได้มีการเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษเพิ่มเติม ภาคการศึกษาละ 15,000 บาท เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ 1-2 รวมระยะเวลา 6 ภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น 90,000 บาทต่อคน

ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมพิเศษดังกล่าวเป็นการเก็บสะสมเพื่อให้นักศึกษานำไปใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษา ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ซึ่งแผนการศึกษาหลักสูตร 3+1 ได้ดำเนินการคืนเงินให้นักศึกษาเรียบร้อยแล้วในงบประมาณ พ.ศ.2565 และแผนการศึกษาโครงการ In Country Study เดิมมีแผนการส่งนักศึกษาไปศึกษาในภาคการศึกษาที่ 3/2565 แต่ผลสืบเนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การส่งนักศึกษาไปศึกษาที่สาธารณรัฐประชาชนจีนในช่วงนี้มีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง หลักสูตรจึงปรับแผนการจัดการเรียนการสอน รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมทักษะให้กับนักศึกษาในรูปแบบออนไลน์จากมหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน และคืนค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมที่ได้เรียกเก็บตั้งแต่ภาค 1/2563 - ภาค 3/2564 รวม 6 ภาค ภาคละ 15,000 บาท เป็นเงินจำนวน 90,000 บาทต่อคน ซึ่งในการคืนเงินนักศึกษานั้น หลักสูตรได้จัดสรรงบประมาณ จำนวน บาทต่อคน ไว้ใช้สำหรับดำเนินการจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมเสริมทักษะต่างๆ ให้กับนักศึกษา โดยได้แจ้งให้ผู้ปกครองนักศึกษาทราบเรื่องการขอจัดสรรงบประมาณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักวิชา จึงขออนุมัติเบิกงบประมาณค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมเพื่อคืนให้นักศึกษาซึ่งได้เรียกเก็บจากนักศึกษา รหัส 63 ที่เลือกแผนการศึกษาโครงการ In Country Study จำนวน 23 คน เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( ) โดยมีรายละเอียดการคืนเงินดังนี้

1) โอนคืนให้นักศึกษาคนละ บาท ( ) จำนวน 22 คน และ บาท ( ) จำนวน 1 คน รวมเงินทั้งสิ้น บาท ( )

ก) โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารของนักศึกษาตามรายชื่อแนบ

2) โอนเข้าบัญชีธนาคารออมสิน ชื่อบัญชี เลขที่ จำนวน บาท ( )

ทั้งนี้ได้ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมของนักศึกษาบางส่วนการเงินเรียบร้อยแล้ว (ตามหนังสือ อว 75 32 07 00/1165/2565 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2565) นักศึกษา 23 คนได้ชำระเงินทั้งสิ้น บาท และสำนักวิชา ได้เสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในแผนปฏิบัติการเรียบร้อยแล้วภายใต้

หมวดการจัดการศึกษาในประเทศเจ้าของภาษา (FUND : F10000 FUND CENTER : 753200 Cost Center : 7532000102 FUNCTIONAL AREA : Z1030201007 Commitment Item : BO03000000)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( )

หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน  
สำนักวิชาศิลปศาสตร์

๓๕ ๓๕ ๓๒ ๐๗ ๐๐/๒๕๖๕ Personal PKLN  
Signature Code : pk4in-๐x80-๒๕69-๒YL๓

## 8.6 ตัวอย่างรายชื่อนักศึกษาที่ต้องคืนค่าธรรมเนียมพิเศษสะสม

รายชื่อนักศึกษา ชั้นปี 3 (รหัส 63) หลักสูตรภาษาจีน สำนักวิชาศิลปศาสตร์  
เลือกแผนการศึกษา In Country Study ( 1 ภาคการศึกษา)

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

## 8.7 ตัวอย่างแบบสรุปรายละเอียดค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน

รายละเอียดค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมนักศึกษาหลักสูตรภาษาจีน รหัส 63 ที่เลือกเรียนแผน In Country Study

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขที่บัญชี ธนาคารกรุงไทย นักศึกษา	จำนวนเงินที่โอนเข้า บัญชีนักศึกษา	จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชี สาขาวิชาภาษาจีน
1			72,500.00	17,500
2			72,500.00	17,500
3			72,500.00	17,500
4			72,500.00	17,500
5			72,500.00	17,500
6			72,500.00	17,500
7			72,500.00	17,500
8			72,500.00	17,500
9			72,500.00	17,500
10			72,500.00	17,500
11			72,500.00	17,500
12			72,500.00	17,500
13			72,500.00	17,500
14			42,500.00	17,500
15			72,500.00	17,500
16			72,500.00	17,500
17			72,500.00	17,500
18			72,500.00	17,500
19			72,500.00	17,500
20			72,500.00	17,500
21			72,500.00	17,500
22			72,500.00	17,500
23			72,500.00	17,500
	<b>รวม</b>		<b>1,637,500.00</b>	<b>402,500</b>
	รวมค่าธรรมเนียมพิเศษสะสมทั้งหมด 90,000 บาท จำนวน 22 คน และ 60,000 บาท จำนวน 1 คน			2,040,000

หมายเหตุ นักศึกษาเลือกเรียนแผน In Country Study เก็บค่าธรรมเนียมพิเศษ ภาคละ 15,000 บาท จำนวน 6 ภาค

ย้ายหลักสูตรในภาคการศึกษาที่ 3/2564 จึงจ่ายค่าธรรมเนียมสะสม 4 ภาค (รวม 60,000 บาท)

ส่วนที่ 1 โอนเข้าบัญชีนักศึกษาคณะละ 72,500 บาท จำนวน 22 คน และ 42,500 บาท จำนวน 1 คน รวมเป็นเงิน 1,637,500 บาท

ส่วนที่ 2 โอนเข้าบัญชี จำนวน 402,500 บาท (บัญชีธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่

## 8.8 ตัวอย่างรายละเอียดหน้าสมุดบัญชีนักศึกษา

รายละเอียดหน้าสมุดบัญชีนักศึกษา จำนวน 23 คน

### 1. นางสาว

เงินฝากออมทรัพย์	
ออมทรัพย์	
สำนักงาน	เลขที่บัญชี
สาขากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี	
รหัสสาขา 1100	
ชื่อบัญชี	
	

### 2. นางสาว

เงินฝากออมทรัพย์	
ออมทรัพย์	
สำนักงาน	เลขที่บัญชี
สาขาท่าวัง	
รหัสสาขา 363	
ชื่อบัญชี	
	



## 8.9 ประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566



**ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**  
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ  
สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระบบไตรภาค)

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บจากนักศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงขอออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ให้ใช้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา ฉบับนี้ดังต่อไปนี้

๑.๑) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	สำนักวิชา/หลักสูตร	เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๑๕,๔๐๐	- <b>หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต</b> สาขาการจัดการท่องเที่ยวและการบริการยุคดิจิทัล (เฉพาะชั้นปีที่๑-๓) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๑,๔๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๑๗,๔๐๐ บาท - <b>หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต</b> สาขาศิลปะการประกอบ อาหารอย่างมืออาชีพ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓ เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๓,๔๐๐ บาท
๒	การบัญชีและการเงิน	๑๕,๔๐๐	
๓	ศิลปศาสตร์	๑๔,๙๐๐	- <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> สาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน เพิ่มภาคการศึกษาละ ๓๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - <b>หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต</b> สาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน ๑ ภาคการศึกษาเก็บเพิ่มภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - <b>หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต</b> วิชาเอกภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคมศึกษา นาฏศิลป์ศึกษาและพลศึกษา เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๑๖,๔๐๐ บาท - <b>หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต</b> วิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป คณิตศาสตร์ ชีววิทยา คอมพิวเตอร์ศึกษา และ เกษตรกรรม เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๑๙,๔๐๐ บาท

- ๒ -

กลุ่มที่	สำนักวิชา/หลักสูตร	เหมาจ่าย ภาคการศึกษา (บาท)	หมายเหตุ
๔	นิติศาสตร์	๑๓,๗๐๐	
๕	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	๑๓,๗๐๐	
๖	เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร	๒๑,๐๐๐	
๗	วิทยาศาสตร์	๑๕,๘๐๐	- <b>หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต</b> สาขาวิทยาศาสตร์ ทางทะเล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๑,๘๐๐ บาท
๘	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๑,๘๐๐	
๙	สารสนเทศศาสตร์	๑๕,๘๐๐	
๑๐	พยาบาลศาสตร์	๒๗,๙๐๐	
๑๑	สหเวชศาสตร์	๒๘,๔๐๐	
๑๒	สาธารณสุขศาสตร์	๒๓,๐๐๐	
๑๓	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๒๓,๘๐๐	
๑๔	เภสัชศาสตร์	๓๑,๔๐๐	
๑๕	แพทยศาสตร์ - กรณีได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล - กรณีไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๓๔,๙๐๐ ๑๓๔,๙๐๐	- <b>หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต</b> สาขาวิทยาศาสตร์ การกีฬาและการออกกำลังกาย (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๑,๙๐๐ บาท - <b>หลักสูตรแพทยแผนไทยประยุกต์บัณฑิต</b> (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๘,๔๐๐ บาท

**หมายเหตุ :** รายชื่อหลักสูตร และสาขาที่เปิดสอนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒) ในกรณีที่นักศึกษาได้ศึกษาเกินกว่าจำนวนภาคการศึกษาปกติของแต่ละสาขาตามหลักสูตรแล้ว (ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่มีการรักษาสุขภาพหรือลาพักการศึกษาก่อนที่นักศึกษาที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มอัตราแล้ว) ให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาลักษณะเหมาจ่ายในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติสำหรับสาขานั้นตามข้อ ๑.๑

๑.๓) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนในรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักสูตรก้าวน้ำ เหมาจ่ายรายวิชาละ ๕,๐๐๐ บาท

๑.๔) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีสำหรับผู้ร่วมเรียนที่เป็นบุคคลภายนอกให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่ายเป็นรายวิชาดังต่อไปนี้

๑.๔.๑) บุคคลภายนอกที่เป็นชาวไทย รายวิชาละ ๓,๕๐๐ บาท

๑.๔.๒) บุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างประเทศ รายวิชาละ ๗,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ร่วมเรียนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑.๔ อาจมีการเรียกเก็บเพิ่มเติมสำหรับกรณีที่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดบริการอย่างอื่นให้เพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสำนักวิชา และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

- ๓ -

**ข้อ ๒** ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรให้ชำระค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

กรณีนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในระยะเวลา ๑๒ ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และ ๑๘ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๖ ปี (โดยนับรวมระยะเวลาที่ศึกษาในหลักสูตรเดิม) ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของหลักสูตรใหม่ที่ศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร จนสำเร็จการศึกษา
๒. ให้ชื่อยอดรวมค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตรของหลักสูตรใหม่ที่ศึกษาเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ หากได้มีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในหลักสูตรเดิมไว้สูงกว่าแล้ว จะไม่สามารถเรียกเงินคืนได้

**ข้อ ๓** ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เรียกเก็บตามรายการ มีดังนี้

รายการค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	อัตราที่จัดเก็บ	
ค่าประกันทั่วไป (จ่ายคืนให้เมื่อออกจากมหาวิทยาลัย)	คนละ	๕,๐๐๐ บาท
ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า	วันละ	๒๕ บาท
ค่าปรับชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า	วันละ	๑๐ บาท
ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐ บาท
ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐ บาท
ค่าใบแสดงผลการเรียน	ฉบับละ	๕๐ บาท
ค่าออกหนังสือรับรอง/สำเนาเอกสารต่าง ๆ	ฉบับละ	๕๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต	คนละ	๑,๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขอโอนสถาบันอื่น/ขอเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิต/หน่วยวิชา	ครั้งละ	๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขอย้ายหลักสูตร	ครั้งละ	๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขอโอนหน่วยกิต/หน่วยวิชา	ครั้งละ	๒๐๐ บาท

**ข้อ ๔** ประกาศฉบับนี้ใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖ เป็นต้นไป (มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๓ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๕:๓๖ Personal PKI-LN

Signature Code : dMva4-hrmv6-R92EI-DiMSV



## 8.9 ประกาศเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ  
สำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระบบไตรภาค)

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จึงยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าวข้างต้น และประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับใหม่แทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ ให้ใช้ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา ฉบับนี้ดังต่อไปนี้

๑.๑) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	เหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ ศิลปศาสตร์	๑๐,๔๐๐	สำหรับนักศึกษาที่เข้าก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ -หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาอุตสาหกรรม การทอเกี่ยวเหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๑๒,๔๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาที่เข้า ปีการศึกษา ๒๕๖๐ -หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาอุตสาหกรรม การบริการ เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๑๒,๔๐๐ บาท
๒	เทคโนโลยีการเกษตร วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์และทรัพยากร สารสนเทศศาสตร์	๑๒,๔๐๐	
๓	พยาบาลศาสตร์ สหเวชศาสตร์และสาธารณสุขศาสตร์	๑๔,๔๐๐	
๔	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๒๐,๔๐๐	
๕	เภสัชศาสตร์	๒๖,๙๐๐	
๖	แพทยศาสตร์	๓๐,๔๐๐	

- ๒ -

๑.๒) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	เหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๑๒,๕๐๐	- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา อุตสาหกรรมบริการ (เฉพาะชั้นปีที่ ๑-๓) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๐,๕๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาระดับปีที่ ๔ เหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๖,๕๐๐ บาท
๒	ศิลปศาสตร์	๑๑,๖๐๐	- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาอาเซียนศึกษา คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศ เจ้าของภาษาเพิ่มภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน เพิ่มภาคการศึกษาละ ๓๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒)
๓	รัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	๑๑,๖๐๐	
๔	เทคโนโลยีการเกษตร	๑๖,๒๐๐	
๕	วิทยาศาสตร์	๑๓,๖๐๐	
๖	วิศวกรรมศาสตร์และทรัพยากร	๑๖,๖๐๐	
๗	สารสนเทศศาสตร์	๑๓,๖๐๐	
๘	พยาบาลศาสตร์	๒๖,๙๐๐	
๙	สหเวชศาสตร์	๑๘,๓๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรการเรียนการสอนแบบทวิภาษา) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๔๔,๙๐๐ บาท
๑๐	สาธารณสุขศาสตร์	๑๘,๒๐๐	
๑๑	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๒๑,๖๐๐	
๑๒	เภสัชศาสตร์	๓๐,๔๐๐	
๑๓	แพทยศาสตร์		
	- กรณีได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๓๓,๙๐๐	
	- กรณีไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๑๓๓,๙๐๐	

- ๓ -

๑.๓) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา  
ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๑๔,๔๐๐	- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา อุตสาหกรรมบริการ (เฉพาะชั้นปีที่ ๑-๓) หมายเหตุภาคการศึกษาละ ๒๐,๔๐๐ บาท สำหรับนักศึกษารุ่นปีที่ ๔ หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๑๖,๔๐๐ บาท
๒	ศิลปศาสตร์	๑๓,๙๐๐	- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาอาเซียนศึกษา คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศ เจ้าของภาษาเพิ่มภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน เพิ่มภาคการศึกษาละ ๓๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒)
๓	รัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	๑๒,๗๐๐	
๔	เทคโนโลยีการเกษตร	๒๐,๐๐๐	
๕	วิทยาศาสตร์	๑๔,๘๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ ทางทะเล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) หมายเหตุภาคการศึกษาละ ๒๐,๘๐๐ บาท
๖	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๐,๘๐๐	
๗	สารสนเทศศาสตร์	๑๔,๘๐๐	
๘	พยาบาลศาสตร์	๒๖,๙๐๐	
๙	สหเวชศาสตร์	๒๗,๔๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรการเรียนการสอนแบบทวิภาษา) หมายเหตุภาคการศึกษาละ ๔๘,๘๐๐ บาท
๑๐	สาธารณสุขศาสตร์	๒๒,๐๐๐	
๑๑	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๒๒,๘๐๐	
๑๒	เภสัชศาสตร์	๓๐,๔๐๐	
๑๓	แพทยศาสตร์		
	- กรณีได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๓๓,๙๐๐	
	- กรณีไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๑๓๓,๙๐๐	

- ๔ -

๑.๔) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	เหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๑๔,๔๐๐	- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา อุตสาหกรรมบริการ (เฉพาะชั้นปีที่ ๑-๓) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๐,๔๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาระดับปีที่ ๔ เหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ ๑๖,๔๐๐ บาท - หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาศิลปะ การประกอบอาหารอย่างมืออาชีพ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓ เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๒,๔๐๐ บาท
๒	ศิลปศาสตร์	๑๓,๙๐๐	- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาอาเซียนศึกษา คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศ เจ้าของภาษาเพิ่มภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน เพิ่มภาคการศึกษาละ ๓๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน ๑ ภาคการศึกษาเก็บเพิ่มภาคการศึกษาละ ๑๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒)
๓	รัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	๑๒,๗๐๐	
๔	เทคโนโลยีการเกษตร	๒๐,๐๐๐	สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ชื่อสำนักวิชา เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรม อาหาร
๕	วิทยาศาสตร์	๑๔,๘๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร ทางทะเล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๒๐,๘๐๐ บาท
๖	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๐,๘๐๐	
๗	สารสนเทศศาสตร์	๑๔,๘๐๐	
๘	พยาบาลศาสตร์	๒๖,๙๐๐	
๙	สหเวชศาสตร์	๒๗,๔๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรการเรียนการสอนแบบทวิภาษา) เหมาจ่ายภาคการศึกษาละ ๔๘,๔๐๐ บาท
๑๐	สาธารณสุขศาสตร์	๒๒,๐๐๐	

- ๕ -

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	เหมาจ่าย ภาคการศึกษาระยะ (บาท)	หมายเหตุ
๑๑	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๒๒,๘๐๐	
๑๒	เภสัชศาสตร์	๓๐,๔๐๐	
๑๓	แพทยศาสตร์ - กรณีได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล - กรณีไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๓๓,๙๐๐ ๑๓๓,๙๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ การกีฬาและการออกกำลังกาย (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓) เหมาจ่ายภาคการศึกษาระยะ ๒๐,๙๐๐ บาท - หลักสูตรแพทยแผนไทยประยุกต์บัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔) สำหรับนักศึกษาที่ เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เหมาจ่าย ภาคการศึกษาระยะ ๒๗,๕๐๐ บาท

๑.๕) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษา  
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในหลักสูตรต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	เหมาจ่าย ภาคการศึกษาระยะ (บาท)	หมายเหตุ
๑	การจัดการ	๑๔,๔๐๐	- หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการการท่องเที่ยวและการบริการยุคดิจิทัล (เฉพาะชั้นปีที่๑-๓) เหมาจ่ายภาคการศึกษาระยะ ๒๐,๔๐๐ บาท สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ เหมาจ่ายภาคการศึกษาระยะ ๑๖,๔๐๐ บาท - หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาศิลปะการประกอบอาหารอย่างมืออาชีพ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓ เหมาจ่ายภาคการศึกษาระยะ ๒๑,๔๐๐ บาท
๒	การบัญชีและการเงิน	๑๔,๔๐๐	
๓	ศิลปศาสตร์	๑๓,๙๐๐	- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาอาเซียนศึกษา คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศ เจ้าของภาษาเพิ่มภาคการศึกษาระยะ ๑๐,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน เพิ่มภาคการศึกษาระยะ ๓๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒) - หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตสาขาภาษาจีน คิดค่าธรรมเนียมพิเศษการไปศึกษา ณ ประเทศจีน ๑ ภาคการศึกษาเก็บเพิ่มภาคการศึกษาระยะ ๑๕,๐๐๐ บาท (เรียกเก็บเฉพาะชั้นปีที่ ๑-๒)
๔	นิติศาสตร์	๑๒,๗๐๐	
๕	รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	๑๒,๗๐๐	
๖	เทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร	๒๐,๐๐๐	

- ๖ -

กลุ่มที่	หลักสูตร/สาขาที่เปิดในสำนักวิชา	หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ (บาท)	หมายเหตุ
๗	วิทยาศาสตร์	๑๔,๘๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตสาขาวิทยาศาสตร์ ทางทะเล (หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๑) หมายเหตุภาคการศึกษาละ ๒๐,๘๐๐ บาท
๘	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๐,๘๐๐	
๙	สารสนเทศศาสตร์	๑๔,๘๐๐	
๑๐	พยาบาลศาสตร์	๒๖,๙๐๐	
๑๑	สหเวชศาสตร์	๒๗,๔๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ (หลักสูตรการเรียนการสอนแบบทวิภาษา) หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๔๘,๙๐๐ บาท
๑๒	สาธารณสุขศาสตร์	๒๒,๐๐๐	
๑๓	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๒๒,๘๐๐	
๑๔	เภสัชศาสตร์	๓๐,๔๐๐	
๑๕	แพทยศาสตร์ - กรณีได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล - กรณีไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากรัฐบาล	๓๓,๙๐๐ ๑๓๓,๙๐๐	- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาแพทยศาสตร์ การึกษาและการออกกำลังกาย (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓) หมายเหตุภาคการศึกษาละ ๒๐,๙๐๐ บาท - หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ.๒๕๖๔) สำหรับนักศึกษาที่ เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ หมายเหตุ ภาคการศึกษาละ ๒๗,๔๐๐ บาท

หมายเหตุ : รายชื่อหลักสูตร และสาขาที่เปิดสอนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๖) ในกรณีนักศึกษาได้ศึกษาเกินกว่าจำนวนภาคการศึกษาปกติของแต่ละสาขาตามหลักสูตรแล้ว (ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่มีการรักษาสภาพหรือลาพักการศึกษาก่อนนักศึกษาที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มอัตราแล้ว) ให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาลักษณะหมายเหตุในอัตราครึ่งหนึ่งของภาคการศึกษาปกติสำหรับสาขานั้นตามข้อ ๑.๑ ๑.๒ ๑.๓ ๑.๔ และข้อ ๑.๕

๑.๗) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนในรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษาตามหลักสูตรก้าวหน้า หมายเหตุรายวิชาละ ๕,๐๐๐บาท

๑.๘) อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาตรีสำหรับผู้ร่วมเรียนที่เป็นบุคคลภายนอกให้คิดอัตราค่าธรรมเนียมหมายเหตุเป็นรายวิชาดังต่อไปนี้

๑.๘.๑) บุคคลภายนอกที่เป็นชาวไทย รายวิชาละ ๓,๕๐๐ บาท

๑.๘.๒) บุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างประเทศ รายวิชาละ ๗,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ร่วมเรียนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑.๘ อาจมีการเรียกเก็บเพิ่มเติมสำหรับกรณีที่มีมหาวิทยาลัยจะต้องจัดบริการอย่างอื่นให้เพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสำนักวิชา และได้รับอนุมัติจากอธิการบดี

- ๗ -

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตรให้ชำระค่าธรรมเนียมดังต่อไปนี้

กรณีนักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในระยะเวลา ๑๒ ภาคการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และ ๑๘ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตร ๖ ปี (โดยนับรวมระยะเวลาที่ศึกษาในหลักสูตรเดิม) ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของหลักสูตรใหม่ที่ศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายหลักสูตร จนสำเร็จการศึกษา

๒. ให้ใช้ยอดรวมค่าธรรมเนียมการศึกษาดeductหลักสูตรของหลักสูตรใหม่ที่ศึกษาเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ หากได้มีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในหลักสูตรเดิมไว้สูงกว่าแล้ว จะไม่สามารถเรียกเงินคืนได้

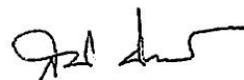
ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เรียกเก็บตามรายการ มีดังนี้

รายการค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	อัตราที่จัดเก็บ	
ค่าประกันทั่วไป (จ่ายคืนให้เมื่อออกจากมหาวิทยาลัย)	คนละ	๕,๐๐๐ บาท
ค่าปรับลงทะเบียนล่าช้า	วันละ	๒๕ บาท
ค่าปรับชำระค่าธรรมเนียมล่าช้า	วันละ	๑๐ บาท
ค่ารักษาสุขภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐ บาท
ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	ภาคการศึกษาละ	๑,๐๐๐ บาท
ค่าใบแสดงผลการเรียน	ฉบับละ	๕๐ บาท
ค่าออกหนังสือรับรอง/สำเนาเอกสารต่าง ๆ	ฉบับละ	๕๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขึ้นทะเบียนบัณฑิต	คนละ	๑,๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขอโอนสถาบันอื่น/ขอเทียบวิชาเรียน และโอนหน่วยกิต/หน่วยวิชา	ครั้งละ	๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขอย้ายหลักสูตร	ครั้งละ	๕๐๐ บาท
ค่าธรรมเนียมการขอโอนหน่วยกิต/หน่วยวิชา	ครั้งละ	๒๐๐ บาท

ข้อ ๔ ประกาศฉบับนี้ใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๕ เป็นต้นไป (มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕)

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๓๑ ส.ค. ๖๕ 17:๓1 ๕:b:๕๖ Personal PK-LN  
Signature Code : 61Y3+-lrFbb-UJgPQ-cs4nV



## 9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อ – สกุล (ไทย)	นางสาวชนากาญจน์ มะโนเรศ
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)	Miss Chanakarn Manores
วัน เดือน ปี เกิด	26 กุมภาพันธ์ 2531
สถานที่ทำงาน	อาคารวิชาการ 1 สำนักวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เบอร์โทรศัพท์	0-7567-3000 ต่อ 72014, 08-6948-0397
อีเมล	chanakarn.ma@wu.ac.th, chanakarn2602@gmail.com
ประวัติการศึกษา	
2553	ปริญญาตรี หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาจีน (ศศ.บ. ภาษาจีน) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
2549	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนวรนารีเฉลิม จังหวัดสงขลา
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการ สาขาวิชาภาษาจีน สังกัดสำนักวิชาศิลปศาสตร์