



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)
เรื่อง ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

รหัสเอกสาร : Form: AST-Training 004
ผู้รับผิดชอบ: ผศ. ดร. ทิพาจันต์ ไทยพิสุทธิกุล

หน้าที่ : 1 จาก 6 หน้า

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 1) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 2) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียนนี้ เป็นเรื่องการคืนเงินค่าลงทะเบียนให้กับผู้ลงทะเบียนเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมแบบมีรายได้

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

5. ประกาศที่เกี่ยวข้อง

งานบริการวิชาการฯ มีการดำเนินงานภายใต้ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติตามที่คณะฯ และมหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

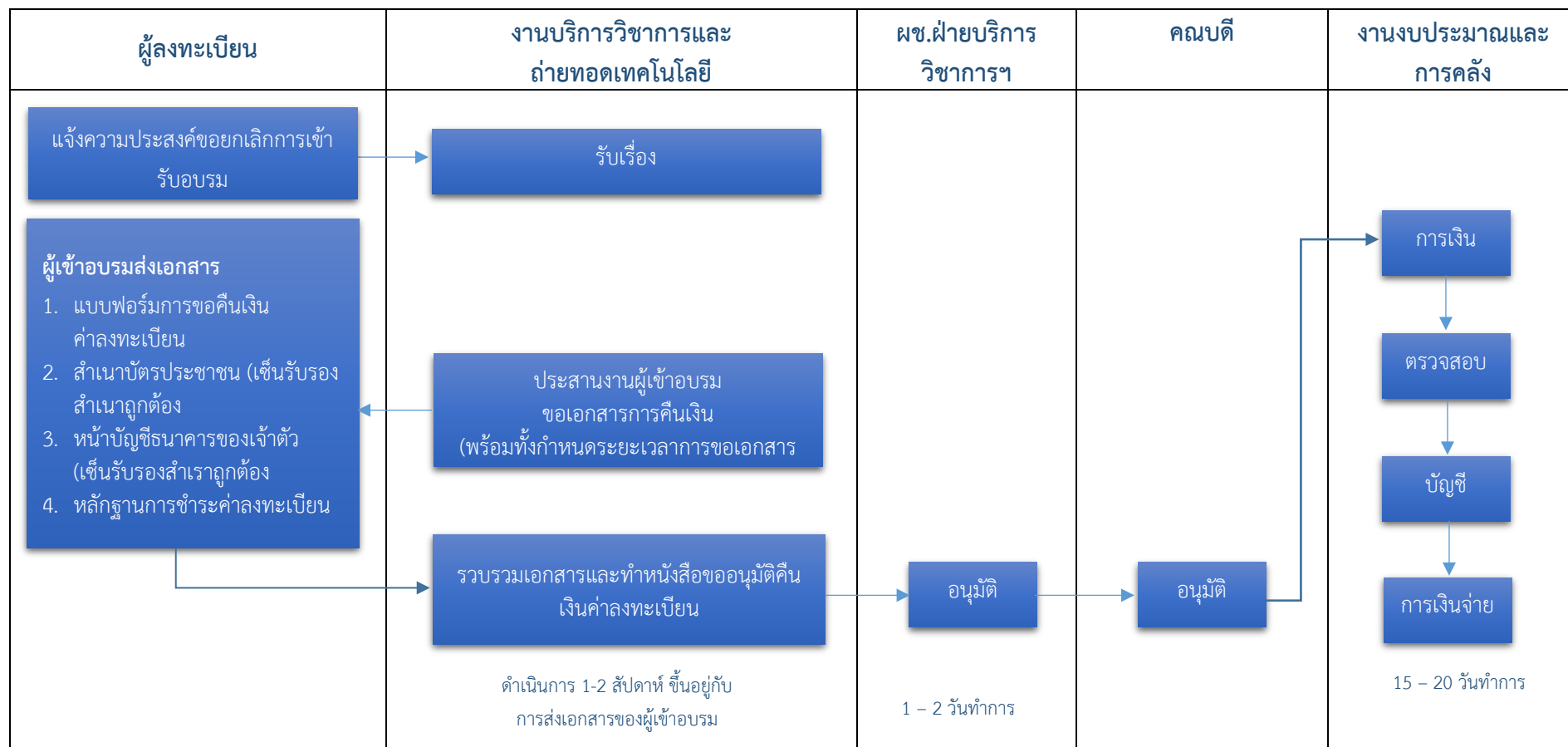
- ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม พ.ศ. 2563
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

6. ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

สำหรับการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน “ไม่มีค่าธรรมเนียมการทำรายการ” สามารถดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

6.1 การขอคืนเงินค่าลงทะเบียนทาง e-Service

6.2 การขอคืนเงินค่าลงทะเบียน ณ สถานที่ตั้งคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (คณะ ICT) มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา (กรณี Walkin)





มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)

เรื่อง ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

รหัสเอกสาร : Form: AST-Training 004

ผู้รับผิดชอบ: ผศ. ดร. ทิพาจันต์ ไทยพิสุทธิกุล

หน้าที่ : 3 จาก 6 หน้า

7. ภาคผนวก (ถ้ามี)

7.1 แบบฟอร์มขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

ICT-AST-Refund

แบบฟอร์มขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

เนื่องจาก ข้าพเจ้า
เบอร์โทรศัพท์ อีเมล
ได้สมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

โดยได้โอนค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน บาท (.....) ตัวอักษร
มีความประสงค์จะขอยกเลิกการเข้ารับการอบรม และขอรับเงินค่าลงทะเบียนคืน เนื่องจาก

ในการนี้ จึงขอให้ ทางคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคารของข้าพเจ้า ชื่อบัญชี ธนาคาร
เลขที่บัญชี ประเภท

ข้าพเจ้ายินยอมให้หักค่าธรรมเนียมในการโอนจากยอดเงินลงทะเบียนที่ขอรับคืน

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

เอกสารที่ใช้สำหรับคืนเงินค่าลงทะเบียน

1. แบบฟอร์มการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนานำบบัญชีธนาคาร (ถ้ามี SCB ขอ SCB ก่อน) พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง

ขอให้ส่งเอกสาร ที่คุณกัญญศร สุดเสงี่ยม e-mail: kanyasorn.sud@mahidol.ac.th หรือ คุณเด่น ทัพชัย e-mail: den.tup@mahidol.ac.th

หมายเหตุ : “ไม่มีค่าธรรมเนียมจากการให้บริการ”

7.2 ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

พ.ศ. 2563



ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การคืนเงินฯ ไว้ดังนี้

๑. ในประกาศฉบับนี้

“คณะ” หมายถึง คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

“คณะบดี” หมายถึง คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

“การฝึกอบรม” หมายถึง การอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่มีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ผู้จัดฝึกอบรม” หมายถึง หน่วยงานที่สังกัดคณะ ที่เป็นผู้ขออนุมัติในหลักการจัดโครงการหรือหลักสูตรอบรมและค่าใช้จ่ายจากคณะ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายถึง บุคลากรของคณะหรือบุคลากรภายนอก ที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

“ค่าลงทะเบียน” หมายถึง ค่าธรรมเนียมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจ่ายให้แก่โครงการหรือหลักสูตรอบรมตามที่ระบุไว้

๒. กำหนดอัตราการคืนเงินค่าลงทะเบียน ดังนี้

ระยะเวลาแสดงความประสงค์ขอคืนเงิน	อัตราที่คืน
๑. ไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนวันจัดฝึกอบรม	๑๐๐%
๒. น้อยกว่า ๗ วันก่อนวันจัดฝึกอบรม	๗๕%

**เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด คณะขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

- ๒ -

๓. หลักเกณฑ์การขอคืนเงินค่าลงทะเบียน กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้จัดฝึกอบรมรับทราบ อย่างช้าที่สุดก่อนถึงวันเริ่มต้นการฝึกอบรม และให้ผู้จัดฝึกอบรมนำเสนอต่อรองคณบดีที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณาในขั้นต้น และเสนอคณบดีเพื่อขออนุมัติคืนเงินตามอัตราที่กำหนดในข้อ ๒

๓.๑ กรณีคณะประกาศนียบัตรหรือหลักสูตรอบรม คณะจะคืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวนให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยให้ผู้จัดฝึกอบรมทำอนุมัติขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเสนอต่อรองคณบดีที่กำกับดูแลและคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติคืนเงิน

๓.๒ กรณีโครงการหรือหลักสูตรอบรมที่คณะประกาศเลื่อนการจัด และผู้เข้ารับการอบรมมีความประสงค์จะขอคืนเงินค่าลงทะเบียน คณะจะคืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวนให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การขอคืนเงินค่าลงทะเบียนตามข้อ ๓

๔. กรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี เป็นผู้ มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหา โดยการตีความและคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓



(ดร.พัฒน์ศักดิ์ มงคลวัฒน์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating
Procedure)
เรื่อง ขั้นตอนการขอคืนเงินค่าลงทะเบียน

รหัสเอกสาร : Form: AST-Training 004
ผู้รับผิดชอบ: ผศ. ดร. ทิพาจันต์ ไทยพิสุทธิกุล