

ขั้นตอนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษและค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 ผ่านระบบ CU NEX สำหรับนิสิต  
ชาวต่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (กรณีหลักสูตรไม่ให้ทุน นิสิตจ่าย)  
(ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2563)

1. **หลักสูตร** แจ้งให้นิสิตชาวต่างประเทศทราบเรื่องการจัดเก็บค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 และค่าธรรมเนียมการศึกษา  
ของนิสิตชาวต่างประเทศ
  - ข้อมูลค่าเล่าเรียนนิสิตชาวต่างประเทศสามารถดูได้จาก [www.reg.chula.ac.th](http://www.reg.chula.ac.th) → อาจารย์และบุคลากร → อาจารย์และบุคลากรควรรทราบ → ค่าธรรมเนียมการศึกษา
2. **หลักสูตร** กรอกข้อมูลการจัดเก็บค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 ของนิสิตชาวต่างประเทศ และค่าธรรมเนียมพิเศษเข้า  
ระบบ CU AF ที่เว็บไซต์ <http://www.cuaf.chula.ac.th/Account/Login> ภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. นิสิตชาวต่างประเทศที่ไม่ได้รับทุนการศึกษาในส่วนของค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 จะต้องดำเนินการจ่ายค่าเล่าเรียน  
ทั้งหมดภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบ CU NEX ไม่เช่นนั้นจะถูกยกเลิกการลงทะเบียนเรียน
4. มหาวิทยาลัยโอนเงินค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 เข้าบัญชีคณะวิทยาศาสตร์ **งานคลังและพัสดุคณะฯ** รับเป็นรายได้ค่า  
เล่าเรียนส่วนที่ 2
5. **งานนโยบายและแผน** จัดสรรค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้วจัดสรรเป็นเงินรายได้ให้แก่  
หลักสูตรใน 2 ปีงบประมาณถัดไป

## ขั้นตอนการให้ทุนค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 สำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ ผ่านระบบ CU NEX

### คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (กรณีหลักสูตรให้ทุน)

1. **หลักสูตร**ดำเนินการประกาศรับสมัคร คัดเลือกและส่งประกาศทุนสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตต่างประเทศ (ทุนค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2) มายังงานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ อย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการจ่ายค่าเล่าเรียนผ่านระบบ CU NEX เพื่อให้คณะกรรมการบริหารคณะฯ พิจารณาต่อไป
2. **งานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ** ส่งประกาศทุนสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตต่างประเทศที่ผ่านการพิจารณาและลงนามโดยคณบดีแล้วให้**หลักสูตร** พร้อมสรุปรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาให้**งานคลังฯ**
3. **หลักสูตร** บันทึกรายชื่อนิสิตที่ได้รับทุนเข้าระบบ CU AF ที่เว็บไซต์ <http://www.cuaf.chula.ac.th/Account/Login> (โดยกรณีนิสิตที่ได้รับทุนให้กรอกอัตราเรียกเก็บเป็น 0 บาทเข้าระบบ)
4. **หลักสูตร**ให้นิสิตต่างประเทศที่ได้รับทุนการศึกษาค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 ลงชื่อในใบสำคัญรับเงินระบุค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 เพื่อเป็นหลักฐานการรับทุน และรวบรวมใบสำคัญรับเงินพร้อมทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินจากศูนย์ต้นทุนของหลักสูตรและแนบสำเนาประกาศการให้ทุนและรายชื่อนิสิตรับทุน ส่งมายัง**งานคลังและพัสดุคณะฯ** ภายใน 2 สัปดาห์หลังได้รับประกาศ โดยสำเนาผ่านระบบ less paper ให้**งานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ** และ **งานนโยบายและแผน**
5. **งานนโยบายและแผน** ดำเนินการจัดสรรงบประมาณทุนการศึกษาค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 คืน **หลักสูตร เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด** ใน 2 ปีงบประมาณถัดไป
6. ในกรณีจำเป็นที่**หลักสูตร**ไม่ได้เตรียมงบประมาณ/งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการให้ทุนทุนค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 **หลักสูตร/ภาควิชาสามารถดำเนินการได้ดังนี้**
  - 6.1 ภาควิชา/**หลักสูตร**ต้องทำเรื่องขอยืมงบประมาณจากงานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ โดยภาควิชา/**หลักสูตร**ต้องทำเรื่องขออนุมัติยืมเงินวิชาการผ่าน**งานนโยบายและแผน**
  - 6.2 ภาควิชา/**หลักสูตร**ทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินโดยแนบหนังสืออนุมัติจากงานนโยบายและแผนพร้อมเอกสารเบิกจ่ายส่งงานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ
  - 6.3 งานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ จัดทำเรื่องการเบิกจ่ายทุนค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 ไปยัง**งานคลังและพัสดุคณะฯ** โดยงานนโยบายและแผนจะดำเนินการหักงบประมาณของ**หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด** ตามงบประมาณที่ขอยืมข้างต้นในอีก 2 ปีงบประมาณถัดไป

## หมายเหตุ

(1) หลักสูตรสามารถทำประกาศทุนครอบคลุมตลอดช่วงระยะเวลาที่นิสิตเข้าศึกษาในหลักสูตร หรือ ตลอดระยะเวลาที่หลักสูตรเห็นสมควรพิจารณาให้ทุน

(2) รายละเอียด พร้อมตัวอย่างประกาศและใบสำคัญรับเงินสามารถดาวน์โหลดได้จาก

[www.acad.sc.chula.ac.th](http://www.acad.sc.chula.ac.th) → งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ → ทุนการศึกษา → ทุนการศึกษาสำหรับนิสิตต่างชาติ (<http://www.acad.sc.chula.ac.th/scholarship-detail.php?id=70&type=6>)

## Procedure for the Tuition Fee (Part II) (For International student only)

- The Curriculums inform all international students regarding the tuition fee (Part II) and academic fee for international students. (Please refer to [www.reg.chula.ac.th](http://www.reg.chula.ac.th) → “Paying for Tuition Fees.”)



- International student will pay Tuition Fee (Part II) via CU NEX Application (starting from 1<sup>st</sup> semester of Academic Year 2019)

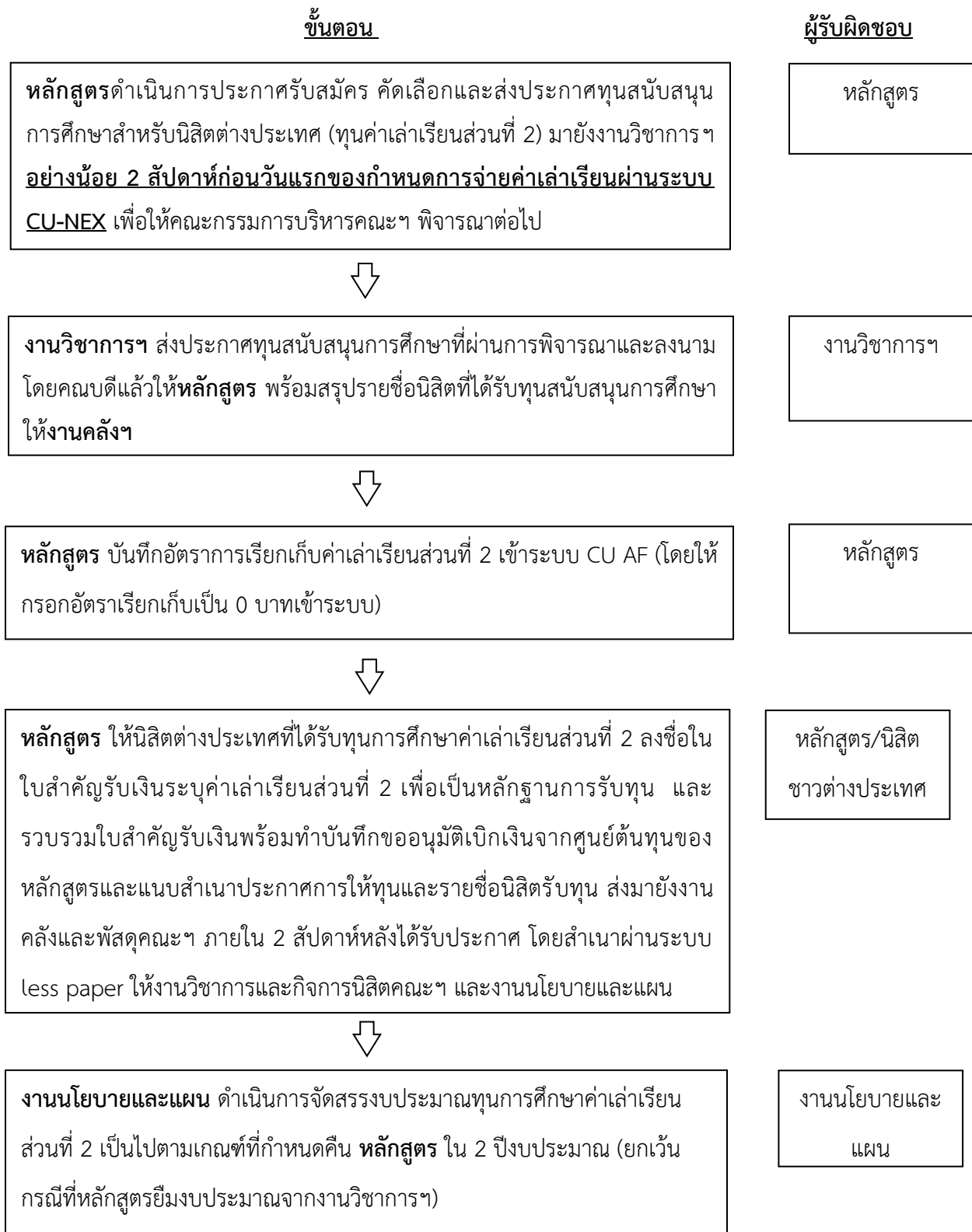
OR

- International students who receive the scholarship for tuition fee (Part II) must contact curriculum to sign the official scholarship form.



- The delay in the tuition fee (Part II) payment will result in the cancellation of your registration for the current semester.

แผนภาพขั้นตอนการให้ทุนค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2) ผ่านระบบ CU NEX  
สำหรับนิสิตชาวต่างประเทศ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (กรณีหลักสูตรให้ทุน)



\*\*\*ในกรณีจำเป็นที่หลักสูตรไม่ได้เตรียมงบประมาณ/งบประมาณไม่เพียงพอ สำหรับการให้ทุนทุนค่าเล่าเรียนส่วนที่ 2 หลักสูตร/ภาควิชาสามารถ ดำเนินการได้ดังนี้

- 1.1 ภาควิชา/หลักสูตรต้องทำเรื่องขอยืมงบประมาณจากงานวิชาการและ กิจการนิสิตคณะฯ โดยภาควิชา/หลักสูตรต้องทำเรื่องขออนุมัติยืมเงิน วิชาการผ่าน งานนโยบายและแผน
- 1.2 ภาควิชา/หลักสูตรทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินโดยแนบหนังสืออนุมัติจาก งานนโยบายและแผนพร้อมเอกสารเบิกจ่ายส่งงานวิชาการและกิจการ นิสิตคณะฯ
- 1.3 งานวิชาการและกิจการนิสิตคณะฯ จัดทำเรื่องการเบิกจ่ายทุนค่าเล่าเรียน ส่วนที่ 2 ไปยังงานคลังและพัสดุคณะฯ โดยงานนโยบายและแผนจะ ดำเนินการหักงบประมาณของหลักสูตร เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ตาม งบประมาณที่ขอยืมข้างต้นในอีก 2 ปีงบประมาณถัดไป

หลักสูตร/งาน  
นโยบายและแผน/  
งานวิชาการ