

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา  
ตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

นางสาวอรรวรรณ บุญบำรุง  
กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี

## คำนำ

มหาวิทยาลัยบูรพามีการสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดมีการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจากการดำเนินการที่ผ่านมาคู่มือกระบวนการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลผู้รับทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติที่ดี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร และเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลหรือผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าได้เป็นอย่างดียิ่งต่อไป

อรรรณ บัญบำรุง  
บุคลากร  
ธันวาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	ง
บทที่ ๑	บทนำ
	๑.๑ ขอบเขตงานตามคู่มือ
	๑.๒ วัตถุประสงค์
	๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ
	๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ
บทที่ ๒	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
	๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
	๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)
บทที่ ๓	กระบวนการปฏิบัติงาน
	๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)
	๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน
	๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร
	๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน
	๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
บทที่ ๔	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
	ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
	ข. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ประวัติผู้เขียน	

## สารบัญภาพ

ภาพที่ ๑	โครงสร้างกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔
ภาพที่ ๒	โครงสร้างการบริหารกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔
ภาพที่ ๓	สัญลักษณ์ของ Work Flow	๖
ภาพที่ ๔	ผังกระบวนการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการพัฒนา กำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)	๗
ภาพที่ ๕	ผังกระบวนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรตามโครงการพัฒนากำลังคน ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)	๙
ภาพที่ ๖	ผังกระบวนการการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคน ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)	๑๐
ภาพที่ ๗	การเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา	๔๐
ภาพที่ ๘	แสดงช่องทางในการเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา	๔๑
ภาพที่ ๙	แสดงช่องทางในการเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา	๔๑
ภาพที่ ๑๐	แสดงช่องทางในการเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา	๔๒

## สารบัญญัตินาม

ตารางที่ ๑	ตารางกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)	๑๑
ตารางที่ ๒	ตารางกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)	๒๑
ตารางที่ ๓	ตารางกระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)	๒๗
ตารางที่ ๔	ปัญหา อุปสรรค /แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนาางาน	๔๘

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญาการรับทุนรัฐบาลตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ การบริหารสัญญาของผู้รับทุนที่มีมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นสถาบันต้นสังกัดในการปฏิบัติงานขอใช้ทุน หลังสำเร็จการศึกษา โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ขอรับทุน การได้รับการจัดสรรทุน รายงานผลการศึกษา และการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน หลังสำเร็จการศึกษา

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มหาวิทยาลัยบูรพามีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ที่แสดงรายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสร้างมาตรฐาน และขอบเขตการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่ทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพได้ตรงตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. เพื่อเป็นแนวทางที่แสดงวิธีการปฏิบัติที่สามารถนำไปถ่ายทอดให้กับผู้ที่ต้องการศึกษา และนำไปประยุกต์และพัฒนาต่อยอดให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งยังสามารถนำไปเผยแพร่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายนอกได้ศึกษา และเกิดความเข้าใจร่วมกันในแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการบริหารสัญญาการรับทุนรัฐบาลตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ที่ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ

#### ๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

“ผู้รับทุน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อให้เป็นผู้รับทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในระดับปริญญาตรี - ปริญญาเอก ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

“ทุน” หมายความว่า ทุนรัฐบาลโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

“ทุนประเภทบุคคลทั่วไป” หมายถึง ผู้รับทุนที่มีได้เป็นอาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นใด ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

“บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา” หมายถึง อาจารย์ หรือบุคลากรสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีความสามารถสูงและประสงค์จะสมัครขอรับทุน

“สถาบันต้นสังกัด” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ซึ่งผู้รับทุนจะต้องไปปฏิบัติงานตามสัญญาการรับทุนหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว

“สถาบันฝ่ายผลิต” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ซึ่งรวมถึงสถาบันนานาชาติของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นสถานศึกษาที่ผู้รับทุนเข้าศึกษา

“ผู้ให้ทุน” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) หรือผู้ที่ปลัดกระทรวงมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

“อว.” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สำนักงาน ก.พ.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“กบพบ.” หมายความว่า กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ (ราชกิจจานุเบกษา, ๒๕๕๑)

“คลัง” หมายความว่า กองคลังและทรัพย์สิน

“คณะกรรมการฯ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนโครงการพัฒนากำลังคน ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

#### ๑.๔ ผู้ที่เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

๑. อว. มีหน้าที่ จัดทำโครงการและกำหนดรายละเอียดการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและรวมทั้งพิจารณา กลั่นกรองการบริหารสัญญาของผู้รับทุนของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดสรรให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. อธิการบดี มีหน้าที่ พิจารณาการจัดทำรายละเอียดการเสนอขอรับการจัดสรรทุนตามความต้องการของส่วนงานเพื่อยื่นเสนอขอรับการจัดสรรทุนต่อ อว.

๓. หัวหน้าส่วนงาน มีหน้าที่ กลั่นกรอง ตรวจสอบ รวมถึงการพิจารณาการบริหารสัญญาของผู้รับทุนที่รับเป็นต้นสังกัดตามความต้องการ

๔. ผู้รับผิดชอบงานธุรการ สังกัด กบพบ. มีหน้าที่ ลงรับเรื่องจากส่วนงาน/ อว. /สำนักงาน ก.พ. เมื่อมีการพิจารณาเกี่ยวกับผู้รับทุนในแต่ละกรณี

๕. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การบริหารสัญญาผู้รับทุน

## บทที่ ๒

### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### ๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กบพบ. เป็นหน่วยงานระดับกอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยจัดเป็น ๓ งาน ดังนี้ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลและงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่บริการและบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคล การบรรจุและแต่งตั้ง การทดลอง การต่อสัญญาจ้าง การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การโอน การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การลาศึกษา การพัฒนาและฝึกอบรม ทุนการศึกษา ดูงาน การเดินทางไปปฏิบัติต่างประเทศ การรักษาวินัย สวัสดิการ การลาออกจากการปฏิบัติงาน ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ บุคลากร การจัดเก็บประวัติ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตลอดจนการเกษียณ การปฏิบัติงาน

ปัจจุบัน กบพบ. มีผู้ปฏิบัติงานใน กบพบ. จำนวน ๑๘ คน ดังนี้

ข้าราชการ จำนวน ๑ คน

- ตำแหน่งบุคลากรชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ คน

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๖ คน

- ตำแหน่งบุคลากรชำนาญการ จำนวน ๕ คน

- ตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติการ จำนวน ๗ คน

- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ จำนวน ๑ คน

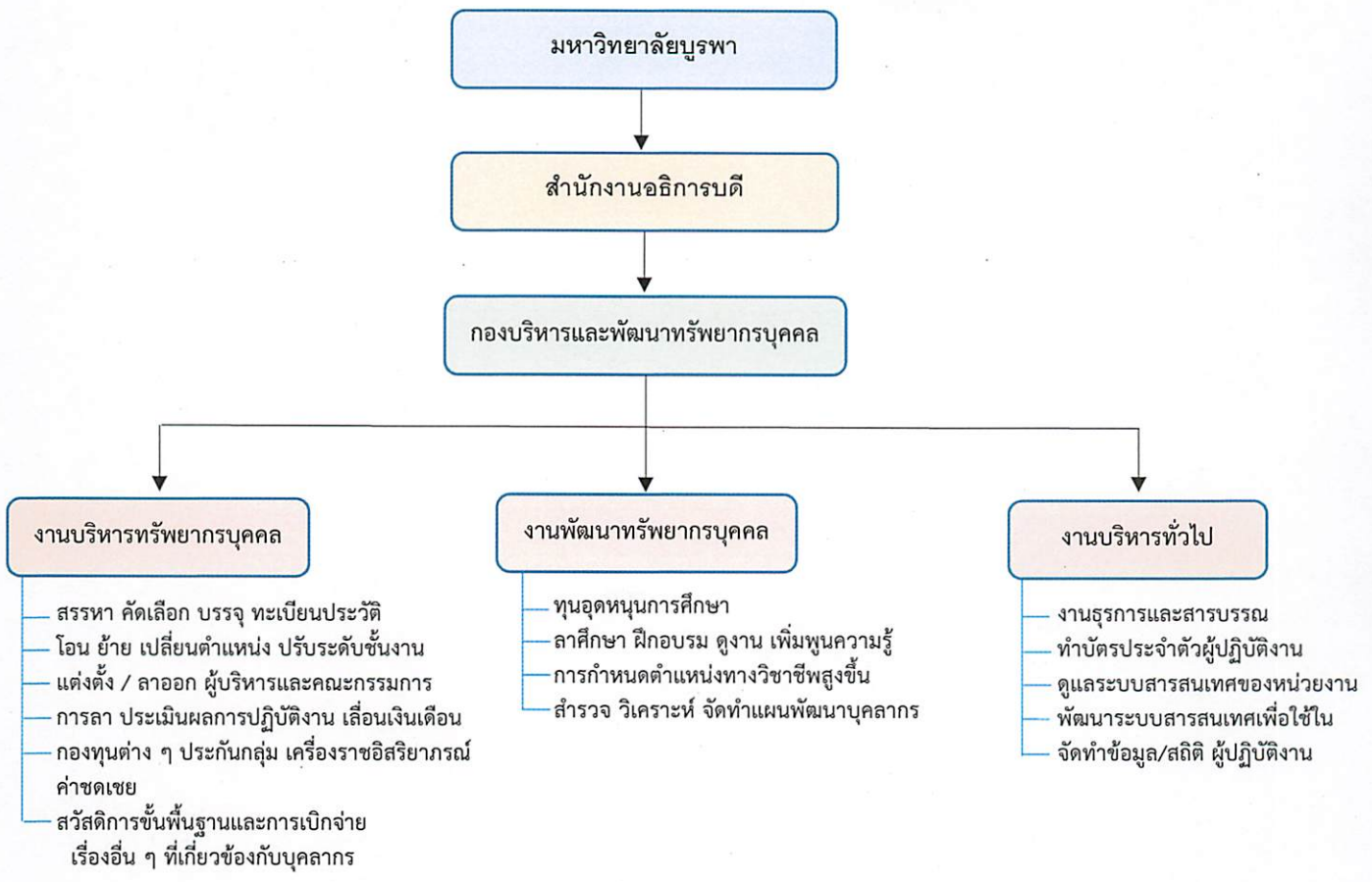
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๒ คน

- ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ คน

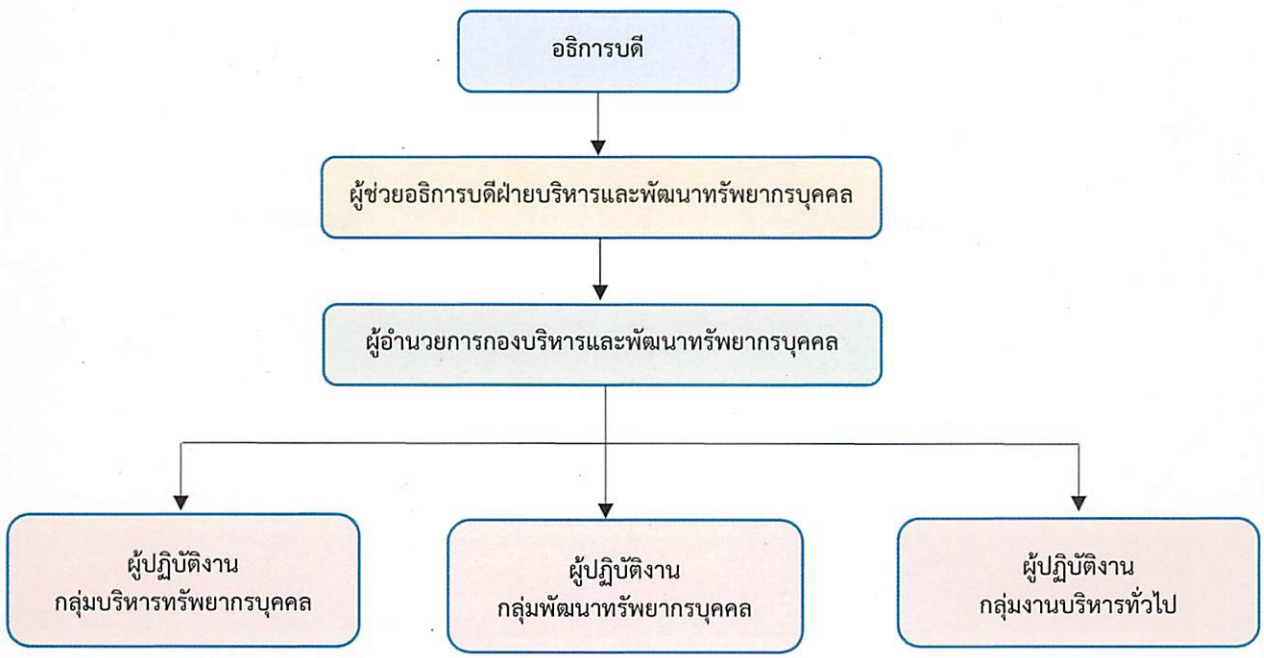
ลูกจ้างโครงการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน ๑ คน

- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน





ภาพที่ ๑ โครงสร้างกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการบริหารกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)

ตำแหน่งในสายงานบุคลากร ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบมาตรฐานหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง การพัฒนาตนเองของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากการปฏิบัติงาน การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย


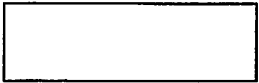
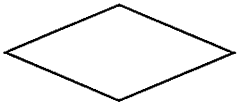
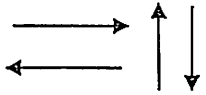

กบพบ. ได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดย นางสาวอรรวรรณ บุญบำรุง ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานการจัดสรรทุนรัฐบาลจากหน่วยงานภายนอก และการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาเงินทุนอุดหนุนการศึกษาซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติและเงื่อนไขเป็นไปตามที่ส่วนราชการเจ้าของทุนกำหนด

บทที่ ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

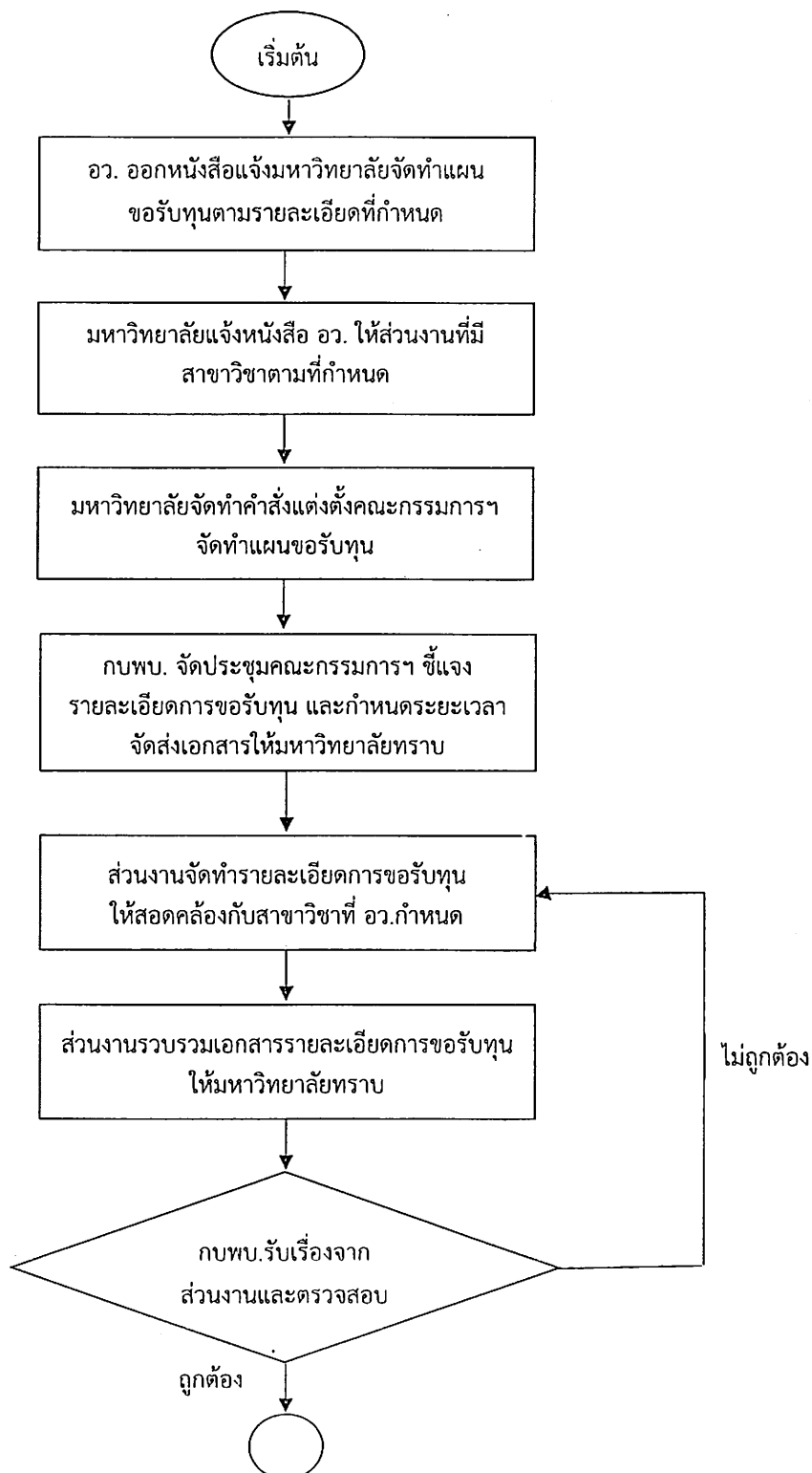
ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาลตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) เพื่อให้มีความชัดเจนสามารถเข้าใจง่าย โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้

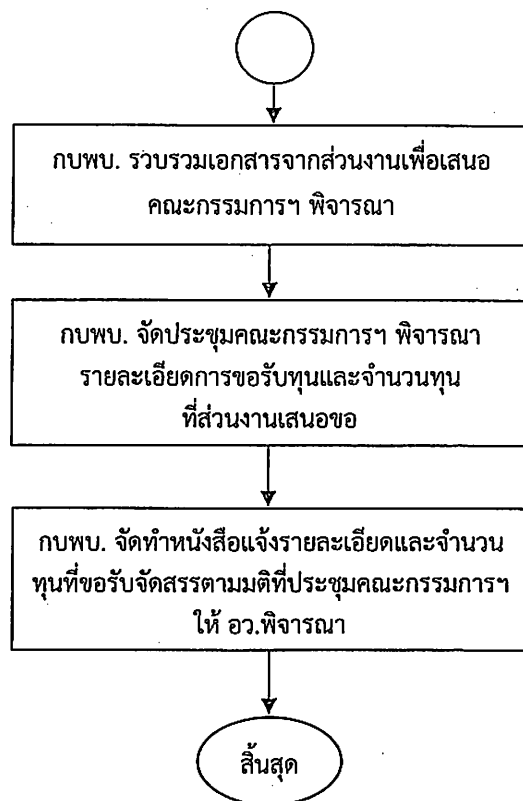
สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ (Terminator)
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน (Process)
	การตัดสินใจ (Decision) เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน (Direction)
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน (Connector) เช่น กรณีการเขียนกระบวนการ ไม่สามารถจบได้ภายในหนึ่งหน้า

ภาพที่ ๓ สัญลักษณ์ของ Work Flow

จากข้อมูลข้างต้น ผู้เขียนสรุปผังกระบวนการขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาลตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แห่งประเทศไทย) โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพ ดังนี้

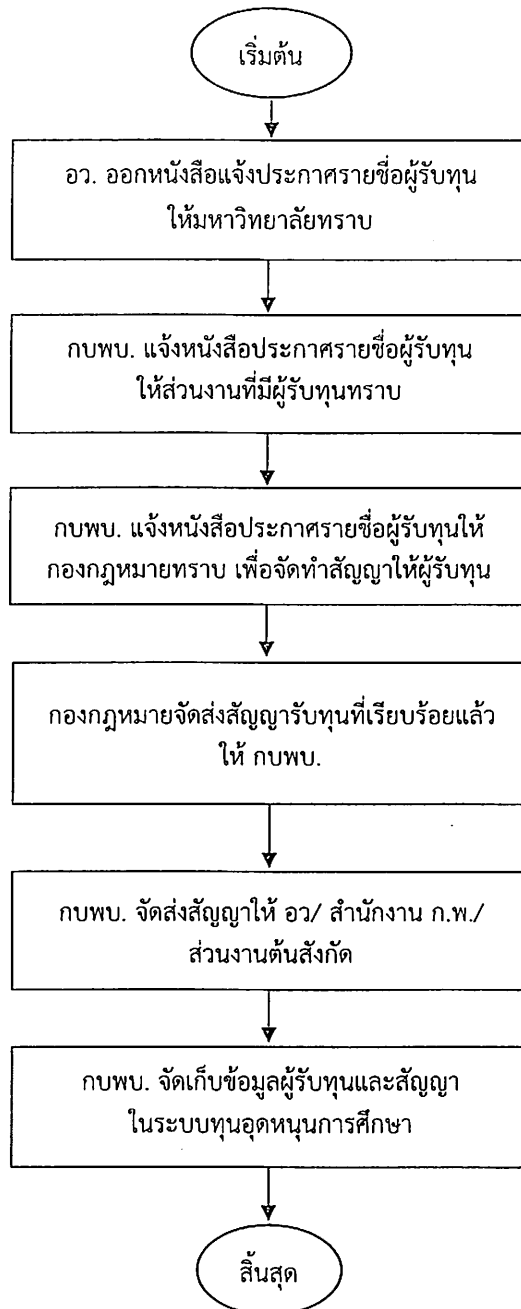
กระบวนการการขอรับทุนตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)





ภาพที่ ๔ ผังกระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

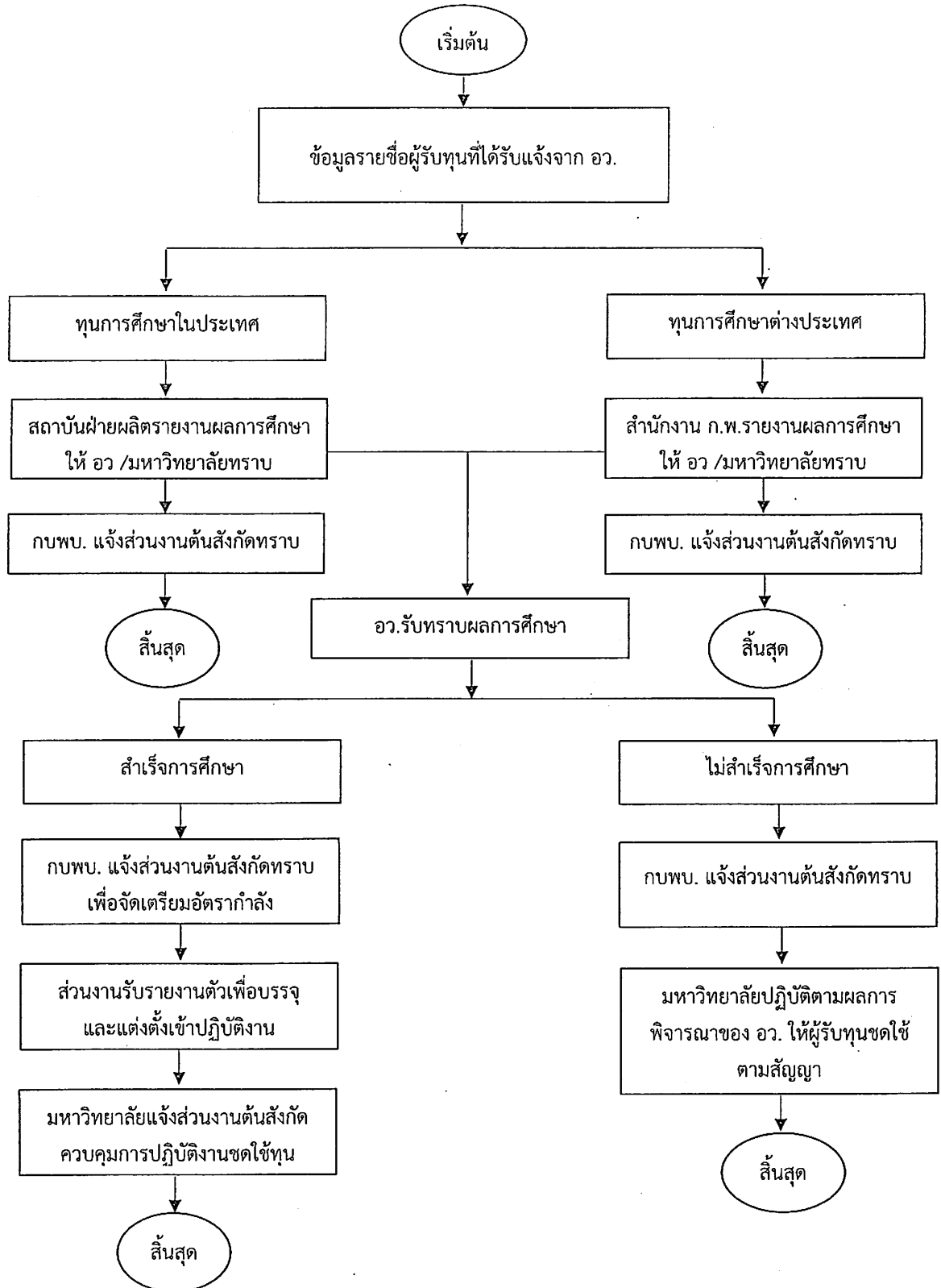
กระบวนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)



ภาพที่ ๕ ผังกระบวนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน

กระบวนการการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)



ภาพที่ ๖ ผังกระบวนการการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน

ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

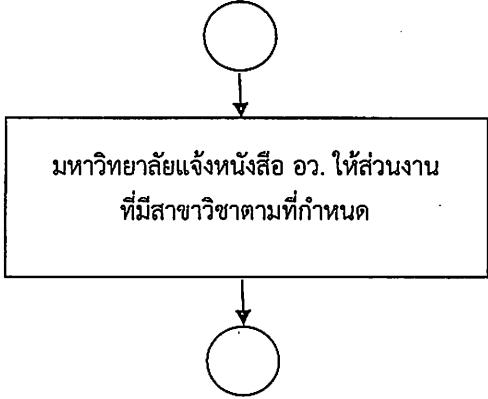
ชื่อกระบวนการ กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

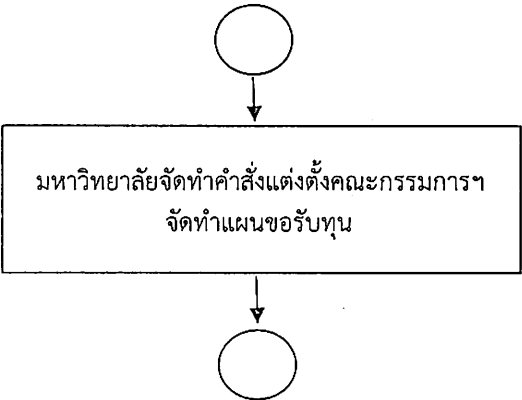
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ การดำเนินการขั้นตอนการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อว. กำหนด  
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้องของการดำเนินการตามขั้นตอนการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาของ อว. เป็นไปด้วยความถูกต้องและสมบูรณ์ ร้อยละ ๑๐๐

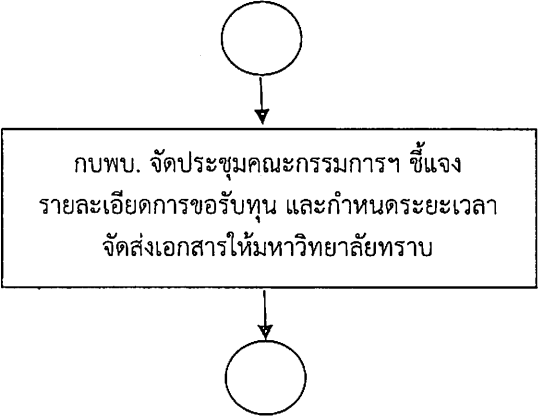
ตารางที่ ๑ ตารางกระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

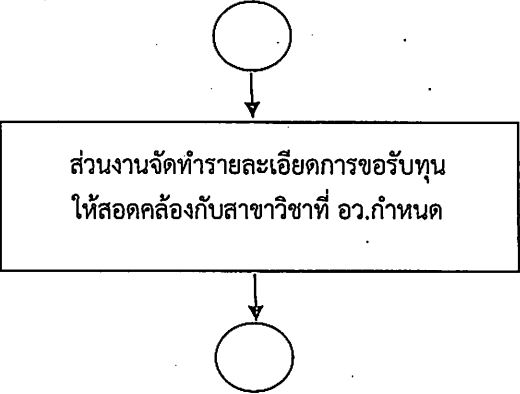
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[อว. ออกหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยจัดทำแผนขอรับทุนตามรายละเอียดที่กำหนด]     B --&gt; C(( ))                     </pre>	๑ วัน	กบพบ. รับเรื่องจาก อว. และประสานงานเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติผู้รับทุนในการขอรับทุน	การกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับทุนในการขอรับทุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อว. กำหนด	แบบฟอร์มการขอรับทุนตามแบบที่ อว. กำหนด	๑. ผู้รับผิดชอบงานธุรการ สังกัด กบพบ. ๒. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา

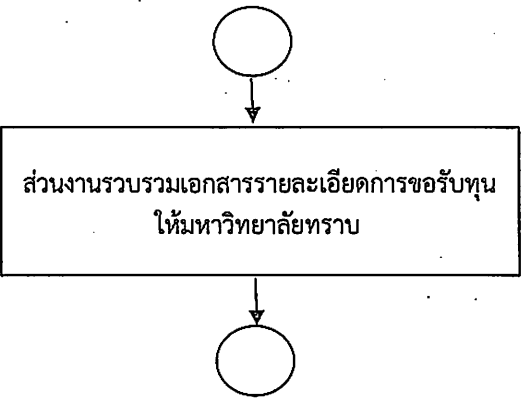


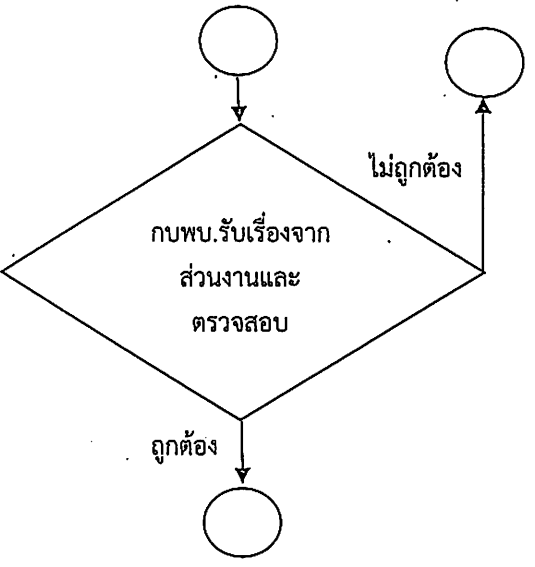
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒	 <p>มหาวิทยาลัยแจ้งหนังสือ อว. ให้ส่วนงานที่มีสาขาวิชาตามที่กำหนด</p>	๑ วัน	<p>๑. ส่วนงานรับหนังสือจาก อว. ที่มหาวิทยาลัยแจ้ง</p> <p>๒. กบพบ. ประสานงานกับส่วนงานเพื่อกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับทุนในการขอรับจัดสรรทุน</p>	<p>ส่วนงานจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติผู้รับทุนในการขอรับทุนถูกต้องตามแบบที่ อว. กำหนด</p>	<p>แบบฟอร์มการขอรับทุนตามแบบที่ อว. กำหนด</p>	<p>๑. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายงานบุคคลของส่วนงาน</p> <p>๓. หัวหน้าส่วนงาน</p>

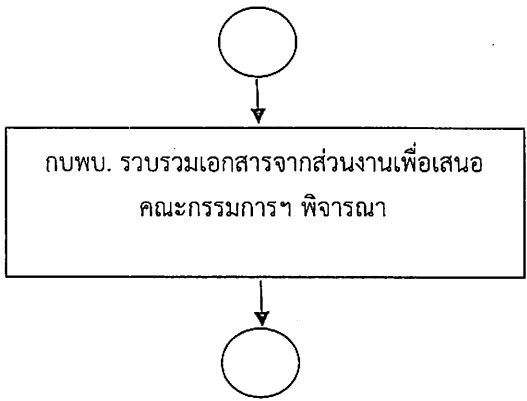
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓	 <p>มหาวิทยาลัยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ จัดทำแผนขอรับทุน</p>	๑ วัน	กบพบ.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ จัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุน	๑. การดำเนินแต่งตั้ง เป็นไปตามกลุ่มสาขาวิชา ตามที่ อว.กำหนด ๒. อธิการบดีลงนามคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	หนังสือ อว. แจ้งจัดทำ แผนขอรับทุนตาม รายละเอียดกำหนด และกลุ่มสาขาวิชา	บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำเกี่ยวกับ การขอรับทุนอุดหนุน การศึกษาและ การบริหารสัญญา

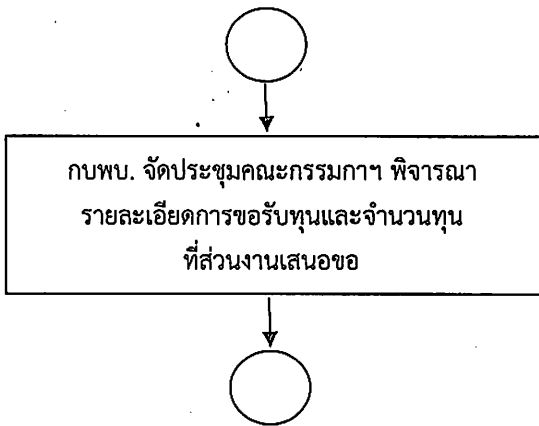
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔	 <p>กบพบ. จัดประชุมคณะกรรมการฯ ชี้แจงรายละเอียดการขอรับทุน และกำหนดระยะเวลาจัดส่งเอกสารให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>	๓ วัน	<p>๑. กบพบ. ประสานคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดวันประชุม</p> <p>๒. กบพบ. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดการขอรับทุน และกำหนดระยะเวลาจัดส่งเอกสารให้มหาวิทยาลัย</p>	<p>การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคณะกรรมการฯ รับทราบรายละเอียดการขอรับทุน และระยะที่ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้มหาวิทยาลัยทราบ</p>	<p>๑. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</p> <p>๓. หนังสือ อว. แจ้งมหาวิทยาลัยจัดทำแผนขอรับทุนตามรายละเอียดที่กำหนด</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบงานธุรการของส่วนงาน</p> <p>๒. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายงานบุคคลของส่วนงาน</p> <p>๔. หัวหน้าส่วนงาน</p>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <p>ส่วนงานจัดทำรายละเอียดการขอรับทุนให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่ อว.กำหนด</p>	๗ วัน	กบพบ. ประสานกับส่วนงานเพื่อจัดทำรายละเอียดการขอรับทุนให้สอดคล้องกับสาขาวิชาตามที่ อว. กำหนด	ส่วนงานจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติผู้รับทุนในการขอรับการจัดสรรทุนถูกต้องตามแบบที่ อว. กำหนด	แบบฟอร์มการขอรับทุนตามแบบที่ อว. กำหนด	๑. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา ๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายงานบุคคลของส่วนงาน ๓. หัวหน้าส่วนงาน

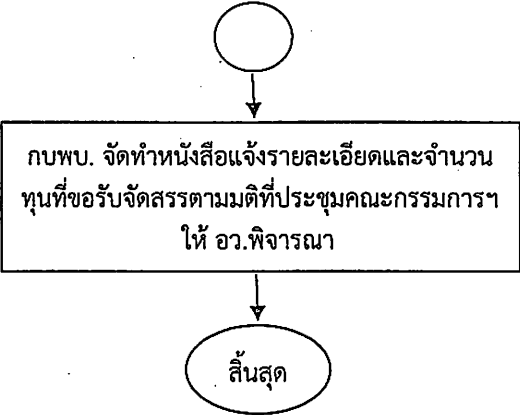
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖	 <p>ส่วนงานรวบรวมเอกสารรายละเอียดการขอรับทุนให้มหาวิทยาลัยตราบ</p>	๓ วัน	ส่วนงานดำเนินการรวบรวมเอกสารรายละเอียดการขอรับทุนตามแบบฟอร์มที่กำหนดจัดส่งให้มหาวิทยาลัยตราบ	ข้อมูลการขอรับทุนถูกต้องเป็นไปตามที่ อว. กำหนด	แบบฟอร์มการขอรับทุนตามแบบที่ อว. กำหนด	๑. ผู้รับผิดชอบงานธุรการของส่วนงาน ๒. ผู้รับผิดชอบงานธุรการ สังกัด กบพบ. ๓. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{กบพ.รับเรื่องจาก ส่วนงานและ ตรวจสอบ}     Decision -- ถูกต้อง --&gt; End(( ))     Decision -- ไม่ถูกต้อง --&gt; Start </pre>	๒ วัน	กบพ. ดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลที่ส่วนงานจัดทำ รายละเอียดคุณสมบัติ ของผู้รับทุนในการขอรับ จัดสรรทุน	๑. กรณีไม่ถูกต้อง ให้ส่งไปยังส่วนงาน เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง ตามที่ อว. กำหนด ๒. กรณีถูกต้องให้ ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคลากร สังกัด กบพ. รวบรวม เก็บไว้เป็นข้อมูลเพื่อ ส่งให้ อว. พิจารณา	แบบฟอร์มการขอรับทุน ตามแบบที่ อว. กำหนด	บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำเกี่ยวกับ การขอรับทุนอุดหนุน การศึกษาและ การบริหารสัญญา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๘	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[กบพบ. รวบรวมเอกสารจากส่วนงานเพื่อเสนอ คณะกรรมการฯ พิจารณา]     Process --&gt; End(( )) </pre>	๓ วัน	กบพบ.ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการขอรับทุนจากส่วนงานที่มีสาขาวิชาเป็นไปตามที่ อว. กำหนด เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาแจ้งให้ อว.พิจารณาต่อไป	ข้อมูลการขอรับทุนถูกต้องเป็นไปตามที่ อว. กำหนด	แบบฟอร์มการขอรับทุนตามแบบที่ อว. กำหนด	บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุน การศึกษาและการบริหารสัญญา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	 <p>กบพ. จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดการขอรับทุนและจำนวนทุนที่สำนักงานเสนอขอ</p>	๓ วัน	๑. กบพ. ประสานคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดวันประชุม ๒. กบพ. จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาจำนวนทุน/ สาขาวิชาที่ขอรับทุน	การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณาจำนวนทุนและสาขาวิชาที่ขอรับทุนเพื่อแจ้งให้ อว.ทราบ	๑. หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๓. แบบฟอร์มการขอรับทุนตามแบบที่ อว. กำหนดที่สำนักงานกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ๔. ระเบียบวาระการประชุม	๑. ผู้รับผิดชอบงานธุรการของสำนักงาน ๒. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา ๓. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายงานบุคคลของสำนักงาน ๔. หัวหน้าสำนักงาน



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[กบพ. จัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียดและจำนวน ทุนที่ขอรับจัดสรรตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ อว.พิจารณา]     Process --&gt; End([สิ้นสุด]) </pre>	๑ วัน	๑. กบพ.รวบรวม รายละเอียดการขอรับทุน จากส่วนงานที่ผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการฯ ๒. จัดทำหนังสือแจ้ง อว. พิจารณาต่อไป	ข้อมูลการขอรับทุน ถูกต้องเป็นไปตามที่ อว. กำหนด	๑. แบบฟอร์มการ ขอรับทุนตามแบบ ที่ อว. กำหนด ๒. หนังสือมหาวิทยาลัย นำข้อมูลขอรับทุนที่ อธิการบดีลงนามแจ้ง ถึง อว.	๑. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ เกี่ยวกับการขอรับ ทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๒. อธิการบดี

ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

ชื่อกระบวนการ กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

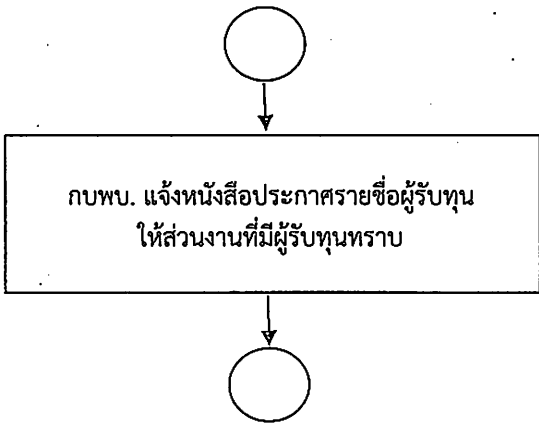
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

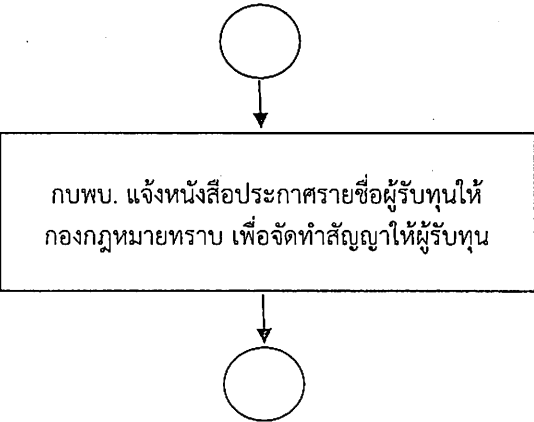
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ การดำเนินการขั้นตอนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อว.กำหนด

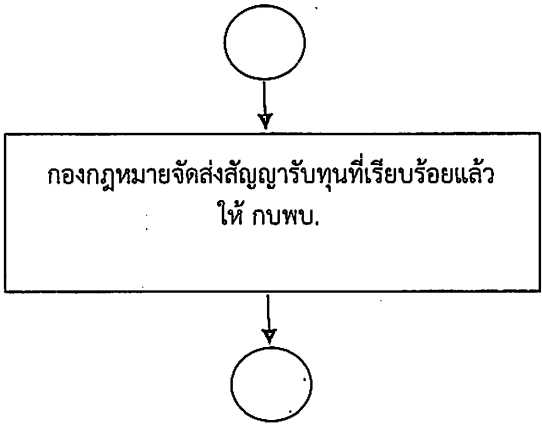
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้องของการดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรจาก อว. เป็นไปด้วยความถูกต้องและสมบูรณ์ ร้อยละ ๑๐๐

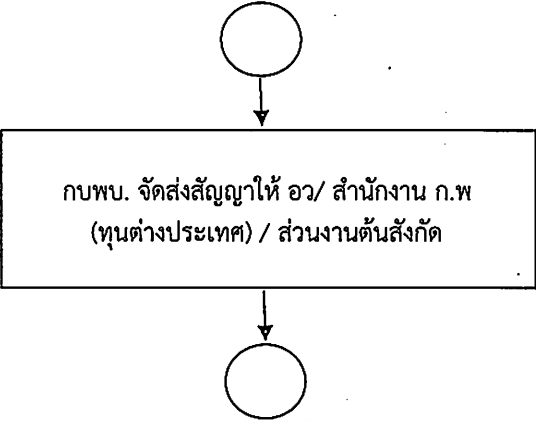
ตารางที่ ๒ ตารางกระบวนการการพิจารณาทุนที่ได้รับจัดสรรตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

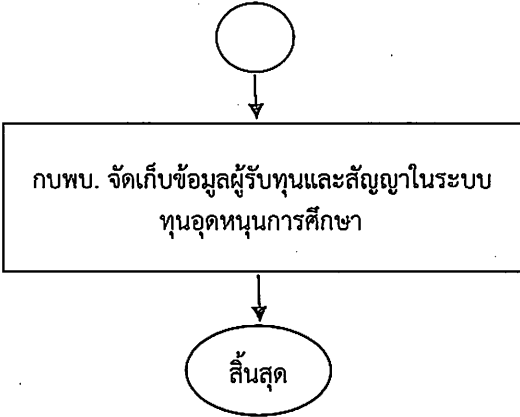
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[อว. ออกหนังสือแจ้งประกาศรายชื่อผู้รับทุน ให้มหาวิทยาลัยทราบ]     B --&gt; C(( ))                     </pre>	๑ วัน	กบพบ. รับเรื่องจาก อว. เรื่องแจ้งประกาศรายชื่อ ผู้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้รับทุน ตามหนังสือที่ อว. แจ้ง	หนังสือจาก อว. แจ้งประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับทุน	๑. อว. ๒. ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สังกัด กบพบ. ๓. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำเกี่ยวกับการขอ รับทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๔. อธิการบดี ๕. ผู้รับผิดชอบ งานบุคคลของส่วนงาน ๖. หัวหน้าส่วนงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒	 <pre> graph TD     A(( )) --&gt; B[กบพ. แจกหนังสือประกาศรายชื่อผู้รับทุน ให้ส่วนงานที่มีผู้รับทุนทราบ]     B --&gt; C(( )) </pre>	๑ วัน	๑. กบพ. รับเรื่องจาก อว. เรื่องแจ้งประกาศรายชื่อผู้รับทุน ๒. แจ้งให้ส่วนงานทราบ	ประกาศรายชื่อผู้รับทุน ตามหนังสือที่ อว. แจ้ง	หนังสือจาก อว. แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน	๑. ผู้รับผิดชอบงานธุรการ สังกัด กบพ. ๒. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๓. อธิการบดี ๔. ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนงาน ๕. หัวหน้าส่วนงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[กบพ. แจกหนังสือประกาศรายชื่อผู้รับทุนให้ กองกฎหมายทราบ เพื่อจัดทำสัญญาให้ผู้รับทุน]     Process --&gt; End(( )) </pre>	๒ วัน	กบพ. แจกกองกฎหมายทราบ เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาให้ผู้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้รับทุน ตามหนังสือที่ อว. แจ้ง	หนังสือจาก อว. แจ้ง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน	๑. ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สังกัด กบพ. ๒. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ เกี่ยวกับการขอรับ ทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๓. ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สังกัด กองกฎหมาย

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔	 <p data-bbox="229 564 687 642">กองกฎหมายจัดส่งสัญญารับทุนที่เรียบร้อยแล้ว ให้ กบพบ.</p>	๓๐ วัน	กองกฎหมายจัดทำสัญญา รับทุนให้ผู้ที่มีรายชื่อผู้ได้ รับทุน และจัดส่งสัญญา รับทุนที่ลงลายมือชื่อ เรียบร้อยแล้วให้ กบพบ.	สัญญารับทุนที่มี การลงลายมือชื่อ และมีผลผูกพัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือจาก อว. แจ้งประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับทุน</li> <li>๒. สัญญารับทุน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สังกัด กบพบ.</li> <li>๒. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ เกี่ยวกับการขอรับ ทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา</li> </ol>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <p>กบพ. จัดส่งสัญญาให้ อว./ สำนักงาน ก.พ (ทุนต่างประเทศ) / ส่วนงานต้นสังกัด</p>	๗ วัน	กบพ. จัดส่งสัญญาเงินทุน ตั้งนี้ ๑. อว. ๑ ฉบับ ๒. สำนักงาน ก.พ. (ทุนต่างประเทศ) ๑ ฉบับ ๓. ส่วนงาน ๑ ฉบับ	สัญญาเงินทุนมี รายละเอียดถูกต้อง ตรงกันทุกฉบับ และมีการลงลายมือชื่อ ครบถ้วน	๑. สัญญาเงินทุน ของผู้รับทุน ๒. หนังสือมหาวิทยาลัย นำส่งสัญญาเงินทุน ที่อธิการบดีลงนามแจ้ง ถึง อว./ สำนักงาน ก.พ. /ส่วนงาน	๑. ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ สังกัด กบพ. ๒. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ เกี่ยวกับการขอรับ ทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๓. อธิการบดี ๔. ผู้รับผิดชอบ งานบุคคลของส่วนงาน ๕. หัวหน้าส่วนงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Process[กบพ. จัดเก็บข้อมูลผู้รับทุนและสัญญาในระบบทุนอุดหนุนการศึกษา]     Process --&gt; End([สิ้นสุด]) </pre>	๗ วัน	๑. กบพ. บันทึกข้อมูลผู้รับทุนและสัญญาในระบบทุนอุดหนุนการศึกษา ๒. กบพ. จัดเก็บสัญญาที่ลงลายมือชื่อรับทุนฉบับที่ลงลายมือชื่อ	ข้อมูลผู้รับทุนและสัญญาฉบับที่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษาสามารถค้นหาได้	สัญญารับทุนของผู้รับทุน	บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา

ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

ชื่อกระบวนการ กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ การดำเนินการขั้นตอนการบริหารสัญญาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อว.กำหนด

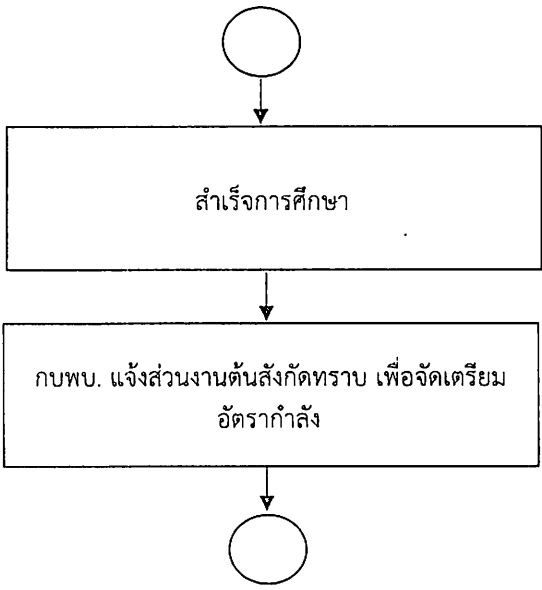
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้องของการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารสัญญาเป็นไปด้วยความถูกต้องและสมบูรณ์ ร้อยละ ๑๐๐

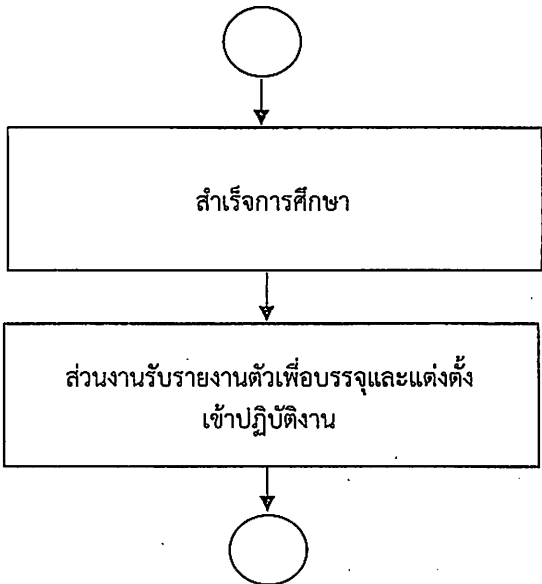
ตารางที่ ๓ ตารางกระบวนการการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

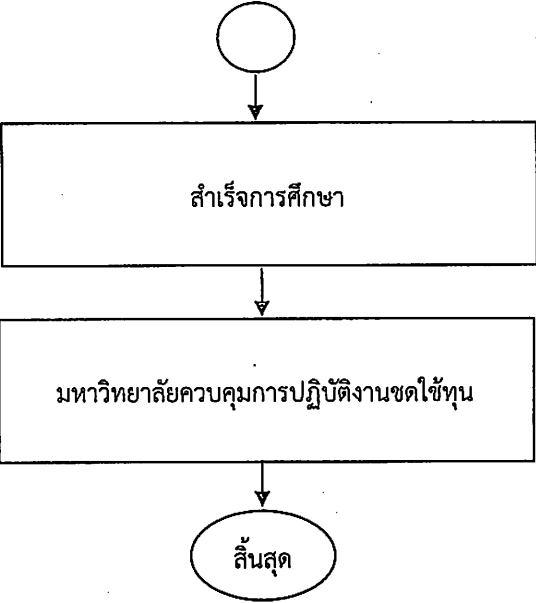
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[ข้อมูลรายชื่อผู้รับทุนที่ได้รับแจ้งจาก อว.]     B --&gt; C(( ))                     </pre>	๑ วัน	กบพบ. รับเรื่องจาก อว. เรื่องแจ้งประกาศรายชื่อผู้รับทุน	ประกาศรายชื่อผู้รับทุนตามหนังสือที่ อว. แจ้ง	หนังสือจาก อว. แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน	บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒	<pre> graph TD     A(( )) --&gt; B[ทุนการศึกษาในประเทศ]     A --&gt; C[ทุนการศึกษาต่างประเทศ]     B --&gt; D[สถาบันฝ่ายผลิต รายงานผลการศึกษาให้ อว./มหาวิทยาลัย]     C --&gt; E[สำนักงาน ก.พ. รายงานผลการศึกษาให้ อว./มหาวิทยาลัยทราบ]     D --&gt; F[กบพ. แจ้งส่วนงานต้นสังกัดทราบ]     E --&gt; G[กบพ. แจ้งส่วนงานต้นสังกัดทราบ]     F --&gt; H((สิ้นสุด))     G --&gt; H     H --&gt; I[อว. รับทราบผลการศึกษา]     I --&gt; J(( )) </pre>	๑๕ วัน	<p>๑. อว. รับเรื่องจากสถาบันฝ่ายผลิตและสำนักงาน ก.พ. เรื่องรายงานผลการศึกษาผู้รับทุนในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>๒. กบพ. รับเรื่องจากสถาบันฝ่ายผลิตเรื่องรายงานผลการศึกษาผู้รับทุนในประเทศ</p> <p>๓. กบพ. รับเรื่องจากสำนักงาน ก.พ. เรื่องรายงานผลการศึกษาผู้รับทุนต่างประเทศ</p> <p>๔. แจ้งส่วนงานทราบ</p>	<p>- สถาบันฝ่ายผลิต รายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนตลอดระยะเวลาของการศึกษาเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>- สำนักงาน ก.พ. รายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนตลอดระยะเวลาของการศึกษาในประเทศต่างประเศ</p>	<p>- หนังสือจากสถาบันฝ่ายผลิตรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุน</p> <p>- หนังสือจากสำนักงาน ก.พ. รายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนตลอดระยะเวลาของการศึกษาในประเทศต่างประเศ</p>	<p>๑. อว.</p> <p>๒. สถาบันฝ่ายผลิต</p> <p>๓. สำนักงาน ก.พ.</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบงานธุรการ สังกัด กบพ.</p> <p>๕. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา</p> <p>๖. ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนงาน</p> <p>๗. หัวหน้าส่วนงาน</p>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[สำเร็จการศึกษา]     A --&gt; B[กบพ. แจ้งส่วนงานต้นสังกัดทราบ เพื่อจัดเตรียม อัตรากำลัง]     B --&gt; End(( )) </pre>	๕ วัน	<p>กบพ. แจ้งรายงานผลการ การศึกษาของผู้รับทุน ที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษา หรือสำเร็จการศึกษา เรียบร้อยแล้ว โดยมี การรายงานสถานะจาก สถาบันฝ่ายผลิต/สำนักงาน ก.พ. และแจ้งให้ส่วนงาน ต้นสังกัดของผู้รับทุนทราบ เพื่อจัดเตรียมอัตรากำลัง</p>	<p>รายงานผลการศึกษา ที่ผ่านการตรวจสอบ จากสถาบันฝ่ายผลิต / สำนักงาน ก.พ.</p>	<p>เอกสารหลักฐาน ที่รายงานสถานะ การศึกษาจากสถาบัน ฝ่ายผลิต/สำนักงาน ก.พ.</p>	<p>๑. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ เกี่ยวกับการขอรับ ทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๒. ผู้รับผิดชอบ งานบุคคลของส่วนงาน ๓. หัวหน้าส่วนงาน</p>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[สำเร็จการศึกษา]     A --&gt; B[ส่วนงานรับรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เข้าปฏิบัติงาน]     B --&gt; End(( )) </pre>	๗ วัน	<p>ส่วนงานรับรายงานตัวผู้รับทุน โดยกรอกแบบฟอร์ม รายงานตัวตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมจัดทำคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับทุนรายงานตัว หลังสำเร็จการศึกษา พร้อมหลักฐาน การสำเร็จการศึกษา ตามแบบฟอร์มการ รายงานตัว ณ ส่วนงาน ต้นสังกัด</li> <li>- ส่วนงานต้นสังกัด จัดทำคำสั่งบรรจุและ แต่งตั้งเข้าปฏิบัติงาน</li> <li>- ควบคุมการ ปฏิบัติงานขอใช้ทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการสำเร็จ การศึกษาของผู้รับทุน</li> <li>- แบบฟอร์มการรับ รายงานตัวที่ มหาวิทยาลัยกำหนด</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ เกี่ยวกับการขอรับ ทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา</li> <li>๒. ผู้รับผิดชอบ งานบุคคลของส่วนงาน</li> <li>๓. หัวหน้าส่วนงาน</li> </ol>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[สำเร็จการศึกษา]     A --&gt; B[มหาวิทยาลัยควบคุมการปฏิบัติงานขอใช้ทุน]     B --&gt; End((( สิ้นสุด ))) </pre>	๕ วัน	มหาวิทยาลัยรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานขอใช้ทุนของผู้รับทุนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ผู้รับทุนปฏิบัติงานขอใช้ทุนจนครบตามที่กำหนดไว้ในสัญญารับทุน	- หนังสือแจ้งระยะเวลาจำนวนวันที่ผู้รับทุนจะต้องขอใช้ - สัญญารับทุน	๑. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญา ๒. ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนงาน ๓. หัวหน้าส่วนงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[ไม่สำเร็จการศึกษา]     A --&gt; B[กบพ. แจ้งส่วนงานต้นสังกัดทราบ]     B --&gt; End(( )) </pre>	๗ วัน	กบพ. แจ้งให้ส่วนงานต้นสังกัดทราบในกรณีที่ได้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขของสัญญา ทุน	ส่วนงานต้นสังกัดรับทราบกรณีผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษา	หนังสือ อว. แจ้งพิจารณาการไม่สำเร็จการศึกษาของผู้รับทุน	๑. ผู้รับผิดชอบงานธุรการ สังกัด กบพ. ๒. บุคลากรสังกัด กบพ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา ๓. ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนงาน ๓. หัวหน้าส่วนงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[ไม่สำเร็จการศึกษา]     A --&gt; B[มหาวิทยาลัยปฏิบัติตามผลการพิจารณาของ อว. ให้ผู้รับทุนขอใช้ตามสัญญา]     B --&gt; End(((สิ้นสุด))) </pre>	๑๕ วัน	มหาวิทยาลัยปฏิบัติตามผลการพิจารณาจาก อว. เพื่อให้ผู้รับทุนขอใช้ตามสัญญา	การขอใช้ทุนของผู้รับทุนที่ไม่สำเร็จการศึกษาเป็นไปตามผลการพิจารณาของ อว. ในฐานะส่วนงานราชการเจ้าของทุน	หนังสือ อว. แจ้งให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติตามผลการพิจารณากรณีผู้รับทุนที่ไม่สำเร็จการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรสังกัด กบพบ. ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการศึกษา และการบริหารสัญญา</li> <li>๒. ผู้รับผิดชอบงานบุคคลของส่วนงาน</li> <li>๓. หัวหน้าส่วนงาน</li> <li>๔. อธิการบดี</li> </ol>

### ๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการการขอรับทุนตามโครงการฯ สามารถแสดงเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ดังนี้  
 ขั้นตอนที่ ๑ กบพบ. รับเรื่องจาก อว. และประสานงานเพื่อกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติผู้รับทุนในการขอรับการจัดสรรทุน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลรับเรื่องจากฝ่ายธุรการและดำเนินการประสานงานกับ อว. เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับทุนในการขอรับการจัดสรรทุนเป็นไปตามที่ อว. กำหนด ดังนี้

#### คุณสมบัติของผู้รับทุนในประเทศ

##### ระดับปริญญาโท-เอก

๑. มีสัญชาติไทยและมีบัตรประจำตัวประชาชนไทย
๒. กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีในภาคการศึกษาสุดท้าย และต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ชั้นปีที่ ๑-๓ รวมกันไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕
๓. มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันของปีที่จะจัดสรรทุน (กรณีผู้สมัครที่เป็นอาจารย์ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันของปีที่จะจัดสรรทุน)
๔. เกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ
  - ๔.๑ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๓๐ คะแนน (paper-based) หรือ ๑๙๗ คะแนน (computer-based) หรือ ๗๑ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐
  - ๔.๒ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ (paper-based) หรือ ๑๗๓ คะแนน (computer-based) หรือ ๖๑ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐
 หรือสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่สถาบันนั้น ๆ กำหนด
๕. สำหรับทุนที่ให้ไปศึกษาระดับปริญญาโท ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับปริญญาโท หรือเทียบเท่าปริญญาโทในสาขาและวิชาเอก หรือเน้นทางเดียวกับทุนที่จะสมัครไปศึกษา
๖. เมื่อสอบผ่านการแข่งขันได้เป็นผู้รับทุน จะต้องเข้าศึกษาในปีการศึกษาที่เปิดรับนั้นในทันที โดยไม่มีสิทธิ์ขอลาพักการศึกษาเว้นแต่มีเหตุอันควร
๗. ผู้สมัครสอบที่เคยได้รับทุนรัฐบาลไปศึกษาระดับปริญญามาแล้วจะต้องเป็นผู้ซึ่งหมดภาระผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน ยกเว้นกรณีผู้สมัครสอบในหน่วยทุนที่จัดสรรให้แก่ส่วนราชการเดียวกันผู้สมัครสอบนั้นสังกัดอยู่ และต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดให้ผู้สมัครสอบ หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน
๘. ผู้สมัครสอบที่ได้รับทุนอื่น ๆ เพื่อศึกษาวิชาในระดับปริญญาโท และมีข้อผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ให้แสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของทุนให้ผู้สมัครสอบ และยินยอมให้ออนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุน

๙. ผู้สมัครสอบที่เป็นข้าราชการ ต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าสังกัดให้สมัครสอบและยินยอมให้ออนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุน หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน

๑๐. ในกรณีของภิกษุสามเณรไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑๑. ในกรณีที่มีปัญหา อว. จะเป็นผู้พิจารณาและคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด ระเบียบปริญญาเอก

๑. มีสัญชาติไทยและมีบัตรประจำตัวประชาชนไทย

๒. กำลังศึกษาระดับปริญญาโทในภาคการศึกษาสุดท้าย และต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) รวมทุกภาควิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ หรือ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท โดยจะต้องมี คะแนนเฉลี่ยสะสมทุกวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๓. ไม่เคยได้รับปริญญาระดับดุษฎีบัณฑิตมาก่อน

๔. มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันของปีที่จะจัดสรรทุน

๕. เกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ

๕.๑ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๓๐ คะแนน (paper-based) หรือ ๑๙๗ คะแนน (computer-based) หรือ ๗๑ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐

๕.๒ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลสอบ ภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ (paper-based) หรือ ๑๗๓ คะแนน (computer-based) หรือ ๖๑ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐

หรือสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่สถาบันนั้น ๆ กำหนด

๖. เมื่อสอบผ่านการแข่งขันได้เป็นผู้รับทุน จะต้องเข้าศึกษาในปีการศึกษาที่เปิดรับนั้น ในทันที โดยไม่มีสิทธิ์ขอลาพักการศึกษาเว้นแต่มีเหตุอันควร

๗. ผู้สมัครสอบที่เคยได้รับทุนรัฐบาลไปศึกษาระดับปริญญามาแล้วจะต้องเป็นผู้ซึ่งหมด ภาระผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน ยกเว้นกรณี ที่สมัครสอบในหน่วยงานที่จัดสรรให้แก่ส่วนราชการเดียวกันผู้สมัครสอบนั้นสังกัดอยู่ และต้องแสดง หนังสืออนุญาตให้สมัครสอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน

๘. ผู้สมัครสอบที่ได้รับทุนอื่น ๆ เพื่อศึกษาวิชาในระดับปริญญาเอก และมีข้อผูกพัน ในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ให้แสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหัวหน้า หน่วยงานเจ้าของทุนให้สมัครสอบและยินยอมให้ออนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุน

๙. ผู้สมัครสอบที่เป็นข้าราชการ ต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าสังกัดให้สมัครสอบและยินยอมให้ออนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุนจากหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าสังกัด หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน

๑๐. ในกรณีของภิกษุสามเณรไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑๑. ในกรณีที่มีปัญหา อว. จะเป็นผู้พิจารณาและคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด



คุณสมบัติของผู้รับทุนต่างประเทศ

ระดับปริญญาโท-เอก

๑. มีสัญชาติไทยและมีบัตรประจำตัวประชาชนไทย
  ๒. กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีในภาคการศึกษาสุดท้าย และต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ชั้นปีที่ ๑-๓ รวมกันไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ หรือ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕
  ๓. มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันของปีที่จัดสรรทุน (กรณีผู้สมัครที่เป็นอาจารย์ต้องมีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันของปีที่จัดสรรทุน)
  ๔. เกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ
    - ๔.๑ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน (paper-based) หรือ ๒๑๓ คะแนน (computer-based) หรือ ๗๙-๘๐ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๕
    - ๔.๒ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ (paper-based) หรือ ๑๗๓ คะแนน (computer-based) หรือ ๖๑ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐
 หรือสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่สถาบันนั้น ๆ กำหนด
  ๕. สำหรับทุนที่ให้ไปศึกษาระดับปริญญาโท ผู้รับทุนต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับปริญญาโท หรือเทียบเท่าปริญญาโทในสาขาและวิชาเอก หรือเน้นทางเดียวกับทุนที่จะสมัครไปศึกษา
  ๖. ผู้สมัครสอบที่เคยได้รับทุนรัฐบาลไปศึกษาระดับปริญญามาแล้วจะต้องเป็นผู้ซึ่งหมดภาระผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับ ก.พ. หรือส่วนราชการ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน และต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดให้สมัครสอบ หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน
  ๗. ผู้สมัครสอบที่ได้รับทุนอื่น ๆ เพื่อศึกษาวิชาในระดับปริญญาโท และมีข้อผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ให้แสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของทุนให้สมัครสอบ และยินยอมให้ออนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุน
  ๘. ผู้สมัครสอบที่เป็นข้าราชการ ต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดให้สมัครสอบและยินยอมให้ออนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุนจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน
  ๙. ในกรณีของภิกษุสามเณรไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ
  ๑๐. ในกรณีที่มีปัญหา อว. จะเป็นผู้พิจารณาและคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด
- ระดับปริญญาเอก
๑. มีสัญชาติไทยและมีบัตรประจำตัวประชาชนไทย
  ๒. กำลังศึกษาระดับปริญญาโทในภาคการศึกษาสุดท้าย และต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) รวมทุกภาควิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐ หรือ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท โดยจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมทุกวิชาไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐
  ๓. ไม่เคยได้รับปริญญาระดับดุษฎีบัณฑิตมาก่อน

๔. มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันของปีที่จะจัดสรรทุน

๕. เกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ

๕.๑ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน (paper-based) หรือ ๒๑๓ คะแนน (computer-based) หรือ ๗๙-๘๐ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๕

๕.๒ กรณีศึกษาในหลักสูตรที่ใช้ภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาอังกฤษ ต้องมีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ (paper-based) หรือ ๑๗๓ คะแนน (computer-based) หรือ ๖๑ คะแนน (internet-based) หรือมีผลคะแนน IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๐

หรือสอบผ่านภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่สถาบันนั้น ๆ กำหนด

๖. ผู้สมัครสอบที่เคยได้รับทุนรัฐบาลไปศึกษาระดับปริญญามาแล้วจะต้องเป็นผู้ซึ่งหมดภาระผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับ ก.พ. หรือส่วนราชการ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน และต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดให้ผู้สมัครสอบ หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน

๗. ผู้สมัครสอบที่ได้รับทุนอื่น ๆ เพื่อศึกษาวิชาในระดับปริญญาโท และมีข้อผูกพันในการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ให้แสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของทุนให้ผู้สมัครสอบ และยินยอมให้โอนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุน

๘. ผู้สมัครสอบที่เป็นข้าราชการ ต้องแสดงหนังสืออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดให้ผู้สมัครสอบและยินยอมให้โอนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับทุนจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หากมิได้แสดงหนังสือดังกล่าว อว. จะพิจารณาไม่ให้สิทธิ์สมัครสอบ หรือเพิกถอนการให้ทุน

๙. ในกรณีของภิกษุสามเณรไม่มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑๐. ในกรณีที่มีปัญหา อว. จะเป็นผู้พิจารณาและคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ขั้นตอนที่ ๒ กบพ. ประสานงานกับส่วนงานในการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติผู้รับทุนในการขอรับการจัดสรรทุนเพื่อแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบโดยให้เป็นไปตามสาขาวิชาที่ อว. กำหนด ดังนี้

สาขาวิชาที่จะจัดสรรทุนในระดับปริญญาโท-เอก ระดับปริญญาเอก ทั้งในและต่างประเทศ จำแนกเป็น ๓ ประเภทเบื้องต้น ประกอบด้วย

๑. กลุ่มสาขาที่ ๑ กลุ่มสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนามนุษย์ ประกอบด้วย

๑.๑ ภาษาและภาษาต่างประเทศ เน้นภาษาประเทศเพื่อนบ้านโดยเฉพาะ CLMV ASEAN การแปลและล่ามแบบฉับพลัน (Simultaneous Interpretation)

๑.๒ ประวัติศาสตร์ โบราณคดีและจารึกศึกษา

๑.๓ ภูมิภาคศึกษา

๑.๔ ปรัชญาและศาสนา

๒. กลุ่มสาขาที่ ๒ กลุ่มสาขาที่จะนำประเทศไปสู่การพัฒนา จำแนกเป็น ๖ กลุ่มสาขาวิชา ประกอบด้วย

๒.๑ เศรษฐศาสตร์ ครอบคลุม ๒ กลุ่มสาขาใหญ่ ได้แก่

(๑) ทฤษฎีและเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ดั้งเดิมและใหม่ ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา (Economic Theory and Basic Research) เช่น

- เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณและข้อมูล (Data Sciences)
- ทฤษฎีเกม (Game Theory)
- เศรษฐศาสตร์พฤติกรรม
- เศรษฐศาสตร์การเงินการคลัง
- เศรษฐศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ

(๒) เศรษฐศาสตร์เชิงประยุกต์และนโยบายเศรษฐกิจ (Applied Economics and Policy) เช่น

- เศรษฐศาสตร์สุขภาพ
- เศรษฐกิจสร้างสรรค์และเศรษฐกิจดิจิทัล
- เศรษฐศาสตร์เมือง (เมืองอัจฉริยะ เมืองน่าอยู่)
- เศรษฐศาสตร์ผู้สูงอายุ
- เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- เศรษฐศาสตร์สวัสดิการ

๒.๒ รัฐศาสตร์ ประกอบด้วย

- ปรัชญาและทฤษฎีการเมือง
- ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเน้นภาวะข้ามชาติและความมั่นคงของมนุษย์
- กระบวนการประชาธิปไตยและกระบวนการสังคมใหม่  
(ผู้รับทุนสาขานี้ขอให้ตระหนักถึงเรื่องการเมืองการปกครองในยุคดิจิทัล)
- การปกครองท้องถิ่น

๒.๓ รัฐประศาสนศาสตร์ ประกอบด้วย

- การศึกษาองค์กร (Organization Studies)
- การจัดการวิกฤติและภัยพิบัติ (Crisis and Disaster Management)
- การคลังสาธารณะ (Public Finance)
- รัฐประศาสนศาสตร์ (การบริหารจัดการแบบร่วมมือ) (Public Administration Collaborative Governance)
- รัฐประศาสนศาสตร์ (เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานภาครัฐ)  
(Information Technology in Public Administration)

๒.๔ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ประกอบด้วย

- สังคมวิทยา
- มานุษยวิทยา
- วัฒนธรรมศึกษา

- ๒.๕ กฎหมาย ครอบคลุมกลุ่มกฎหมายด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย
- กลุ่มกฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยี การสื่อสารและโทรคมนาคม
  - กลุ่มกฎหมายที่เกี่ยวกับการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ
  - กลุ่มกฎหมายด้านเศรษฐกิจ การค้า และการลงทุน
  - กลุ่มกฎหมายด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม
  - กลุ่มกฎหมายด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
  - กลุ่มกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ

๒.๖ ศิลปะ ประกอบด้วย

- สถาปัตยกรรม
- การออกแบบศิลปะเชิงแนวคิดศิลปะวิจารณ์
- ปรัชญาศิลปะ
- อุตสาหกรรมศิลป์ (ศิลปะออกแบบผลิตภัณฑ์)
- ประวัติศาสตร์ศิลป์ (ในการออกแบบงานวิจัยและพัฒนาต้องส่งเสริม

ให้เกิด Art & Culture Appreciation)

๓. กลุ่มสาขาที่ ๓ กลุ่มสาขาที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพัฒนาประเทศ ประกอบด้วย

๓.๑ สาขาที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว ประกอบด้วย

- การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ
- การจัดการวัฒนธรรม
- การบริหารจัดการและบริหารงานพิพิธภัณฑ์
- การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร
- การจัดการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ

ทั้งนี้ ในการวิจัยให้เน้นการวิจัยพัฒนาที่คู่กับชุมชนรองรับการสร้าง City Complex, MICE พิพิธภัณฑ์

๓.๒ สาขาอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น ภูมิศาสตร์ และสาขาที่เกี่ยวข้อง ประชากรศึกษา Positive Thinking, Psychology ที่จะทำให้คนไทยอยู่ในโลกได้อย่างเท่าทัน เข้าใจภูมิรัฐศาสตร์และภูมิเศรษฐศาสตร์ของโลก เป็นต้น

ทั้งนี้ สาขาวิชาที่จะจัดสรรทุนในระดับปริญญาโท-เอก ระดับปริญญาเอก ทั้งในและต่างประเทศ เป็นข้อมูลปัจจุบันที่ อว. กำหนดตามคู่มือโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๗๐)

ขั้นตอนที่ ๓ กบพบ. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ส่วนงานจัดทำ รายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับทุนและสาขาวิชาในการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลตรวจสอบข้อมูลที่ส่วนงานจัดทำขึ้นเพื่อขอรับการจัดสรรให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่ อว. กำหนด เป็นไปตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒

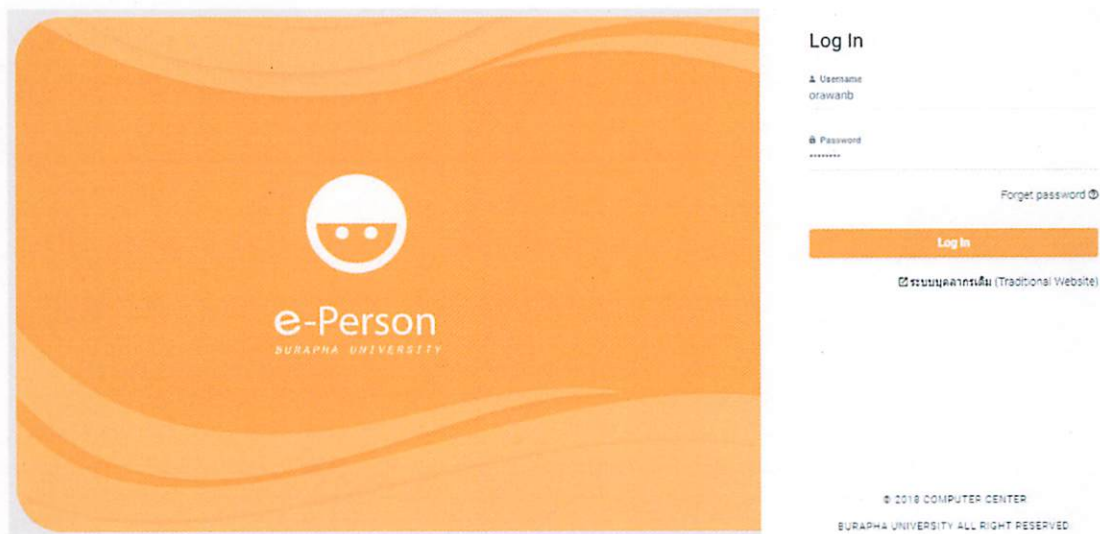
ขั้นตอนที่ ๔ กบพบ. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการขอรับการจัดสรรทุนจากส่วนงานและเสนออธิการลงนามหนังสือแจ้งไปยัง อว. เพื่อพิจารณาพร้อมแนบรายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุน

กระบวนการการพิจารณาทุนที่ได้รับการจัดสรรตามโครงการฯ สามารถแสดงเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ อว. แจ้งหนังสือประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนให้มหาวิทยาลัยทราบ และผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลดำเนินการแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบ และแจ้งกองกฎหมายทราบจัดทำสัญญารับทุนให้กับผู้ได้รับทุน

ขั้นตอนที่ ๒ กองกฎหมายจัดส่งสัญญาที่จัดทำเรียบร้อยแล้วให้ กบพบ. และผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลดำเนินการจัดส่งสัญญาให้กับ อว. /สำนักงาน ก.พ. (กรณีต่างประเทศ) และส่วนงานต้นสังกัดอย่างละ ๑ ฉบับ

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของ กบพบ. บันทึกข้อมูลผู้รับทุนและสัญญาลงในระบบทุนอุดหนุนการศึกษา สามารถเข้าถึงได้ที่ <https://buu-person.buu.ac.th/listscholar>

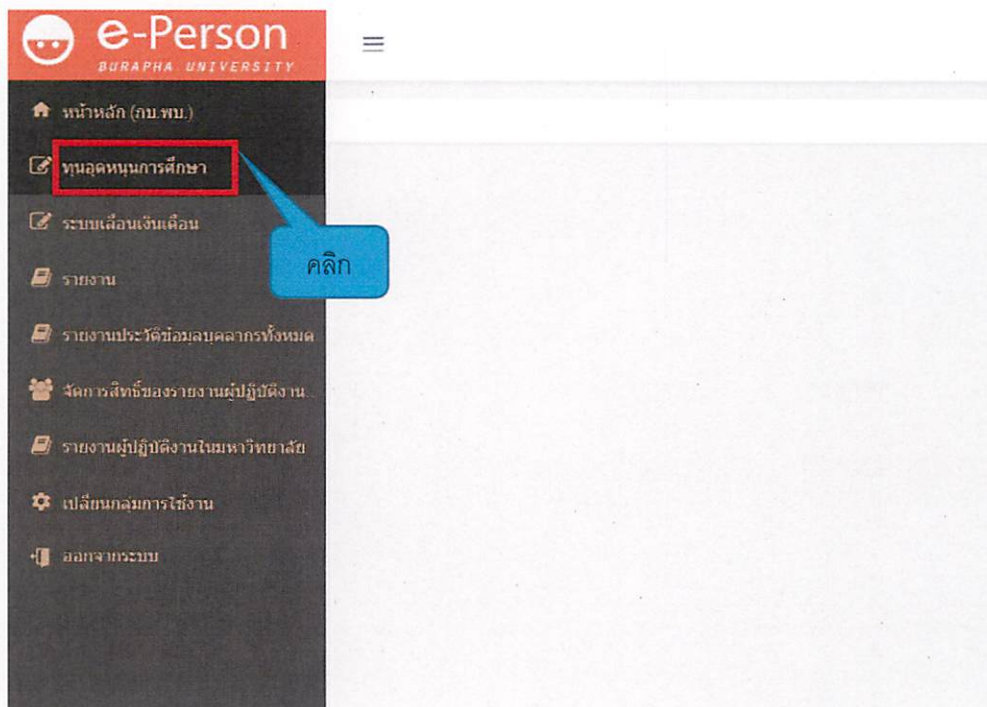


ภาพที่ ๗ การเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา <https://buu-person.buu.ac.th/login>  
โดยกรอก Username>>Password>>คลิก login เข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว คลิกที่เจ้าหน้าที่ กบพบ. (ระบบบุคลากรใหม่) เพื่อเข้าสู่หน้าหลักของระบบทุนอุดหนุนการศึกษา ดังตัวอย่างที่แสดงในภาพที่ ๖ และ ๗



ภาพที่ ๘ แสดงช่องทางการเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา

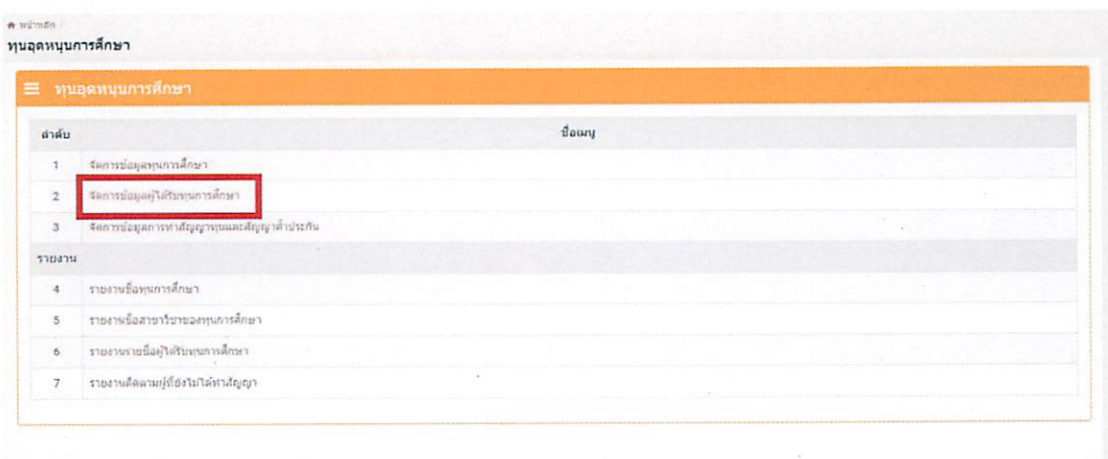
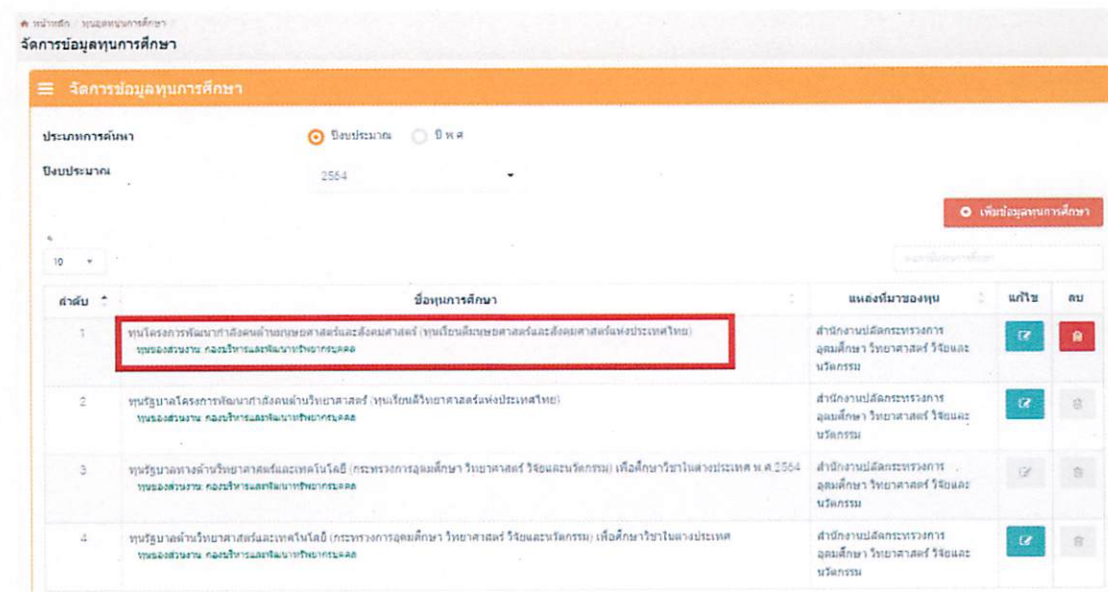


ภาพที่ ๙ แสดงช่องทางการเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา





ภาพที่ ๑๐ แสดงช่องทางในการเข้าสู่ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา



**เพิ่มข้อมูลผู้ได้รับทุนการศึกษา**

ชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา \*

ประเภทของทุน \*  บุคคลทั่วไป  บุคคลในวง   
 ประเภทผู้ได้รับทุน \*

ตำแหน่ง \*

ชื่อ \*

นามสกุล \*

เลขประจำตัวประชาชน \*

ชื่อถนน \*

รหัสไปรษณีย์ \*

จังหวัด \*

อำเภอ/เขต \*

ตำบล/แขวง \*

บ้านเลขที่ \*

โทรศัพท์ \*

อีเมล \*

วันเดือนปีเกิด \*

รหัสยืนยันตัวตน \*

**จัดการข้อมูลผู้ได้รับทุนการศึกษา**

success: บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

10

ลำดับ	ชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	ประเภทผู้ได้รับทุน	แก้ไข	ลบ
1	นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล <small>สังกัดส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566 นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล ได้รับทุนการศึกษา 1 ทุน และสนใจเรียน (นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล)  มีถิ่นที่พำนักในประเทศไทยที่เลขที่ 10110 ถนนสุขุมวิท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล)  ประเภทของทุนการศึกษา บุคคลในวง และผู้ได้รับทุนการศึกษา  ประเภทของสาขาวิชา คณะบริหารและการศึกษา ศึกษาศาสตร์</small>	บุคลากรภาครัฐ	<input checked="" type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

แสดงข้อมูลทั้งหมด 1 ถึง 1 จาก 1 แถว

**จัดการข้อมูลการทำสัญญาทุนและสัญญาค่าประกัน**

10

ลำดับ	ชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	จัดการสัญญาทุนและสัญญาค่าประกัน
1	นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล <small>สังกัดส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2566 นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล ได้รับทุนการศึกษา 1 ทุน และสนใจเรียน (นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล)  มีถิ่นที่พำนักในประเทศไทยที่เลขที่ 10110 ถนนสุขุมวิท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (นางสาวพัชราภรณ์ นามะกุล)  ประเภทของทุนการศึกษา บุคคลในวง และผู้ได้รับทุนการศึกษา  ประเภทของสาขาวิชา คณะบริหารและการศึกษา ศึกษาศาสตร์</small>	<input checked="" type="button" value="จัดการสัญญาทุนและสัญญาค่าประกัน"/>

แสดงข้อมูลทั้งหมด 1 ถึง 1 จาก 1 แถว



กระบวนการการบริหารสัญญาตามโครงการฯ สามารถแสดงเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กบพบ. ดำเนินการรายงานหลักฐานการศึกษาของผู้รับทุนที่มีการรายงานสถานะจากมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา และผ่านการตรวจสอบจากสำนักงาน ก.พ. (กรณีผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาต่างประเทศ) ให้ส่วนงานต้นสังกัดของผู้รับทุนทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ กบพบ. แจ้งรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษาโดยมีการรายงานสถานะจากมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา และผ่านการตรวจสอบจากสำนักงาน ก.พ. (กรณีผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาต่างประเทศ) โดยแจ้งส่วนงานต้นสังกัดทราบเพื่อจัดเตรียมอัตราค่าเล่าเรียนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนงานต้นสังกัดดำเนินการรับรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลแจ้งให้ผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาติดต่อส่วนงานต้นสังกัด

๒. ส่วนงานต้นสังกัดแจ้งวันขึ้นตบรายงานตัวให้กับผู้รับทุนทราบ พร้อมจัดทำเอกสารการรับรายงานตัวของผู้รับทุนตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง การเข้าปฏิบัติงานและควบคุมการปฏิบัติงานขุดใช้ให้เป็นไปตามที่สัญญาผู้รับทุนกำหนด

ขั้นตอนที่ ๔ มหาวิทยาลัยควบคุมการปฏิบัติงานขุดใช้ของผู้รับทุนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาผู้รับทุนและหนังสือแจ้งระยะเวลาจำนวนวันที่ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติงานขุดใช้

ขั้นตอนที่ ๕ กบพบ. แจ้งส่วนงานต้นสังกัดทราบในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขของสัญญาผู้รับทุน โดยผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของ กบพบ. ดำเนินการแจ้งหนังสือพิจารณาการไม่สำเร็จการศึกษาของผู้รับทุนจาก อว. ให้ส่วนงานต้นสังกัดทราบ

ขั้นตอนที่ ๖ มหาวิทยาลัยปฏิบัติตามผลการพิจารณาของ อว. เพื่อติดตามการขุดใช้ตามสัญญากรณีที่ผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษา ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษาจาก อว. ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ส่วนงานทราบผลการพิจารณาจาก อว.

๒. ประสานงานกับกองกฎหมายในกรณี อว. ให้เรียกให้ผู้รับทุนขุดใช้เป็นจำนวนเงินเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนตามกฎหมายต่อไป

### ๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีการ

ตามคู่มือทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ซึ่งสถาบันต้นสังกัดของผู้รับทุนดำเนินการ ดังนี้

๑. รับรายงานตัวจากผู้รับทุนที่อยู่ในสังกัด โดยจำแนกแบบฟอร์มเป็นผู้รับทุนในประเทศ และผู้รับทุนต่างประเทศ และติดตามผลการศึกษาของผู้รับทุนทุกภาคการศึกษา โดยประสานกับผู้รับทุนให้ส่งผลการศึกษาเพื่อจะได้ทราบผลการศึกษาของผู้รับทุนที่อยู่ในสังกัด

๒. ทำสัญญารับทุนกับผู้รับทุนในสังกัด ดังนี้
- การทำสัญญารับทุนกับสถาบันต้นสังกัด
- ๒.๑ ใช้สัญญารับทุนของ อว. จำนวน ๓ ฉบับ เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้สถาบันต้นสังกัดส่งให้ อว. ๑ ฉบับ สถาบันต้นสังกัด ๑ ฉบับ ผู้รับทุน ๑ ฉบับ ในกรณีทุนต่างประเทศให้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ๑ ฉบับ ซึ่งสัญญาทุกฉบับที่ส่งต้องเป็นสัญญาฉบับจริง
- ๒.๒ สถาบันต้นสังกัดเป็นผู้ออกเลขที่สัญญาก่อนส่งสัญญาไปยัง อว. และสำนักงาน ก.พ.
- ๒.๓ ให้ผู้รับทุนกรอกรายละเอียดและลงรายชื่อผู้มอบเงินในสัญญาฉบับทุกหน้าให้เหมือนกันทุกฉบับ
- ๒.๔ ให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อผู้มอบเงินในสัญญาฉบับทุกหน้าเหมือนกันทุกฉบับ
- ๒.๕ ให้ติดรูปถ่ายของผู้รับทุนและอากรแสตมป์ดวงละ ๑ บาท ในสัญญาฉบับทุกหน้าแรกมุมบนขวาเหมือนกันทุกฉบับ
- ๒.๖ ให้ติดอากรแสตมป์ดวงละ ๕ บาท จำนวน ๒ ดวง ในสัญญาฉบับทุกหน้าแรกมุมบนขวาเหมือนกันทุกฉบับ
- ๒.๗ ทะเบียนสมรสของผู้ค้ำประกันให้รับรองสำเนาถูกต้องทั้งผู้ค้ำประกันและคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
- ๒.๘ ให้ผู้รับทุนลงลายมือชื่อตรงมุมล่างขวาในคู่มือทุนหน้าแรก
- ๒.๙ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดาเท่านั้น และไม่อยู่ในสภาพของบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- ๒.๑๐ ผู้ค้ำประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้ำประกันระหว่างที่ผู้รับทุนกำลังศึกษา
- ๒.๑๑ กรณีที่บิดามารดาอยู่ร่วมกันในฐานะสามีภรรยา โดยมิได้จดทะเบียนสมรส แต่มีทะเบียนบ้านปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกัน ผู้ค้ำประกันจะต้องมาเซ็นสัญญาฉบับทุกหน้าทั้งสามีและภรรยา โดยจะต้องทำการบันทึกการอยู่ในฐานะสามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส
- ๒.๑๒ กรณีที่บิดามารดาหย่าสาบสูญ โดยตามตัวไม่พบเป็นระยะเวลาานานสามารถใช้พี่น้องร่วมสายโลหิตทำสัญญาฉบับทุกหน้าได้ แต่ต้องมี
- บันทึกการแจ้งความว่าเป็นผู้หย่าสาบสูญตามตัวไม่พบจากสถานีตำรวจหรือสำนักงานเขต
  - คำสั่งศาลว่าเป็นผู้หย่าสาบสูญผู้รับทุนจึงสามารถใช้พี่น้องร่วมสายโลหิตทำสัญญาฉบับทุกหน้าได้
- ๒.๑๓ กรณีผู้รับทุนที่ยังไม่มีคู่สมรส จะต้องให้ผู้ค้ำประกันลงนามยินยอมให้ทำสัญญาฉบับทุกหน้าในสัญญาฉบับทุกหน้าด้วย
๓. มีการประสานงานกับผู้รับทุนและรับทราบการรายงานผลการศึกษาของทุกภาคการศึกษา
๔. จัดเตรียมอัตรากำลังรองรับผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาที่จะต้องกลับมาปฏิบัติงานซ้ำ

๕. รับรายงานตัวผู้รับทุนเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสถาบันต้นสังกัดที่ได้รับ การจัดสรรทุน โดยจำแนกแบบฟอร์มเป็นผู้รับทุนในประเทศ และผู้รับทุนต่างประเทศ

๖. รายงานผลตามข้อ ๕ ต่อ อว. ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับรายงานตัวผู้รับทุน เข้าปฏิบัติงาน

๗. กรณีผู้รับทุนที่เป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ยังไม่สำเร็จการศึกษาตาม ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาไว้เดิม สถาบันต้นสังกัดสามารถอนุมัติการขยายเวลาการศึกษา ต่อได้ แต่ต้องแจ้งให้ อว. ทราบ พร้อมแนบคำสั่ง

๘. การติดตามผู้รับทุน จะต้องดำเนินการติดตามการชดใช้ทุน หรือให้ผู้รับทุน ปฏิบัติตามสัญญารับทุน ติดตามเร่งรัดดำเนินคดีกับผู้ผิดสัญญารับทุนที่อยู่ในสังกัด หรือมีสัญญา ว่าจะสังกัด โดย อว. จะส่งหนังสือมอบอำนาจให้แก่สถาบันต้นสังกัดเป็นรายบุคคล และเมื่อผู้รับทุน ชดใช้เงินทุนเรียบร้อยแล้วให้นำเงินส่งคืนคลัง และแจ้งให้ อว. ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งคืนคลัง

๙. จัดเก็บสัญญาและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้รับทุนอย่างเป็นระบบ เช่น รายงานผล การศึกษา เอกสารรายงานตัวสำหรับผู้รับทุน เอกสารรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

๑๐. จัดเก็บข้อมูลผู้รับทุนในระบบฐานข้อมูลทุนอุดหนุนการศึกษาในระบบระบบ ทุนอุดหนุนการศึกษา โดยทำการบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้รับทุน และรายละเอียดสัญญารับทุน

### ๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

กระบวนการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น เป็นกระบวนการเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาและดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดสรรทุน และการดำเนินการเกี่ยวกับผู้รับทุนในกรณีต่าง ๆ

๒. ศึกษาสาระสำคัญของสัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษาและคู่มือทุนโครงการพัฒนา กำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) เพื่อเป็นแนวทางในกระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาเป็นไปตามที่ อว. กำหนด

๓. ติดตามการรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนในทุกภาคการศึกษาเพื่อตรวจสอบ ให้เป็นไปตามความต้องการของสาขาวิชาที่ต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุน ณ สถาบันต้นสังกัด ตลอดจนลดความเสี่ยงในด้านศึกษาที่ไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของส่วนงาน

๔. สรุปรายงานจากระบบทุนอุดหนุนการศึกษาที่ได้บันทึกข้อมูลโดยสามารถรายงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทุก ๖ เดือน

### ๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน

กระบวนการนี้จะเป็นตัวบ่งบอกถึงมาตรฐานคุณภาพของงานซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยควบคุมการดำเนินการให้สำเร็จเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ กระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ของผู้รับทุนเป็นกระบวนการได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าทางด้านวิชาการที่เป็นทรัพยากรบุคคลสำคัญส่วนหนึ่งที่ มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนอัตรากำลังสำหรับส่วนงานที่ต้องการขอรับการจัดสรรทุนเพื่อทดแทนบุคลากรที่มีการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน หรือบุคลากรในสาขาวิชาขาดแคลน

### ๓.๖ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้คู่มือกระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการเพื่อนำมาทบทวน และปรับปรุงกระบวนการดังกล่าวให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. มีการติดต่อประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานเกี่ยวกับกระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรค ที่ทำให้กระบวนการไม่เป็นไปตามที่ อว. กำหนด รวมทั้งการหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

๒. มีการติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการขอรับจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) เพื่อขอรับการตัดสรรให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม คุณสมบัติของผู้รับทุน และสาขาวิชาที่ อว. กำหนด

๓. มีการติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการบริหารสัญญาตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ให้เป็นไปตามที่สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษากำหนดไว้ เพื่อลดการปฏิบัติผิดสัญญารับทุนของผู้รับทุนที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยใช้ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา

## บทที่ ๔

## ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

จากการดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการศึกษาและการบริหารสัญญาการรับทุนของ อว. โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดี มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ของ กบพบ. ได้พบปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงสรุปปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายดำเนินการได้ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ เนื่องจากปัญหาหลาย ๆ ด้านอาจใช้แนวทางแก้ไขปัญหาในรูปแบบเดียวกันได้ จึงสรุปแนวทางแก้ไขและพัฒนางาน ดังนี้

ตารางที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน
<p>๑. ผู้รับทุนยังขาดความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการดำเนินการตามสัญญาที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ผู้รับทุนจะสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับ ระเบียบ หลักเกณฑ์กับทางส่วนกลางคือ กบพบ. โดยขาดการสื่อสารกับผู้รับผิดชอบงานบุคคล กับส่วนงานต้นสังกัด</p> <p>๓. ผู้รับผิดชอบของส่วนงานต้นสังกัดขาด การตรวจสอบรายละเอียดหรือให้คำแนะนำ กับผู้รับทุนเพื่อหาแนวทางร่วมกันในการบริหาร สัญญาการรับทุนจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา</p> <p>๔. ผู้รับทุนพบปัญหาที่แตกต่างกัน ดังนี้</p> <p>๔.๑ การเปลี่ยนสาขาวิชาที่ศึกษา</p> <p>๔.๒ การขอยุติการศึกษา</p> <p>๔.๓ การขอเปลี่ยนแปลงต้นสังกัด</p> <p>๔.๔ การขอปฏิบัติงานชดใช้แทน การชดใช้เงิน</p> <p>๔.๕ การไม่สำเร็จการศึกษาตามที่กำหนด ไว้ในสัญญาการรับทุน</p> <p>ซึ่งปัญหาที่พบส่วนในนี้ ส่วนงานต้นสังกัดยังคงมี ความคลาดเคลื่อนของการสื่อสารหรือให้ คำแนะนำกับผู้รับทุน</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมการให้ความรู้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่รับผิดชอบ ดูแล เกี่ยวกับผู้รับทุน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารสัญญาได้ถูกต้องและเป็นไป ในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๒. กบพบ. ควรนำคู่มือไปทำความเข้าใจ และศึกษา ระเบียบ หลักเกณฑ์ และรายละเอียดที่สำคัญ ในสัญญาการรับทุนให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ที่ชัดเจนและตรงกัน</p> <p>๓. ผู้รับทุนควรติดต่อและรายงานสถานะของตน ให้ส่วนงานต้นสังกัดทราบอย่างสม่ำเสมอ นอกเหนือจากการรายงานผลการศึกษาจาก สำนักงาน ก.พ. หรือมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา เพื่อยืนยันสถานะของตนเอง ซึ่งส่งผลให้ส่วนงาน ต้นสังกัดสามารถวางแผนอัตรากำลังของส่วนงาน ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๔. ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานต้นสังกัดควรศึกษา รายละเอียดของระเบียบ หลักเกณฑ์ และสัญญา การรับทุนเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา สถานะของผู้รับทุนในกรณีต่าง ๆ ได้อย่างทันทั่วทั้งที่</p>

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน
<p>อุปสรรค</p> <p>๑. ผู้รับทุนยังขาดการศึกษาและทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดที่สำคัญในสัญญาการรับทุน ทำให้เกิดความสับสนและนำไปสู่การไม่เข้าใจในการปฏิบัติตน ในระหว่างการศึกษาตามสัญญาการรับทุน</p> <p>๒. ผู้รับทุนที่ได้รับทุนจะสอบถามข้อมูลและแนวทางการแก้ไขปัญหากับผู้ปฏิบัติงานของ กบพบ. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานต้นสังกัดไม่รับทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถพิจารณาและให้คำแนะนำในเบื้องต้นได้</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานต้นสังกัดยังคงขาดการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของผู้รับทุน ทำให้การพิจารณากรณีต่าง ๆ ของผู้รับทุนไม่สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น ส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยพิจารณาสถานะของผู้รับทุน และแจ้งส่วนราชการเจ้าของทุนพิจารณาเป็นไปด้วยความล่าช้า</p> <p>๔. การที่ส่วนงานต้นสังกัดส่งรายละเอียดการขอรับการจัดสรรทุนหรือการส่งผลการพิจารณาในกรณีของผู้รับทุนต่าง ๆ ล่าช้า ทำให้ กบพบ. เสนอพิจารณาต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยล่าช้าตามไปด้วย ส่งผลให้ กบพบ. มีเวลาในการตรวจสอบรายละเอียดไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการเป็นไปอย่างเร่งรีบซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้</p>	<p>๕. ส่วนงานต้นสังกัดควรส่งรายละเอียดการขอรับการจัดสรรทุนหรือการส่งผลการพิจารณาของผู้รับทุนในกรณีต่าง ๆ ภายในเวลาที่กำหนดเพื่อให้ กบพบ. ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างละเอียดก่อนเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งจะช่วยให้ลดการเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้</p> <p>๖. ส่วนงานควรจัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับผู้รับทุนเพื่อติดตามหรือเป็นที่ปรึกษากรณีที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา เช่น ภาวะความเครียดจากสภาพแวดล้อมในต่างประเทศ หัวข้อในการทำวิจัย</p> <p>๗. ผู้บริหาร และการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลของส่วนงาน ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของสัญญาการรับทุนตลอดจนคู่มือการรับทุนของแต่ละประเภททุน</p> <p>๘. กบพบ. ควรจัดประชุมผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายงานบุคคลของส่วนงาน อาจเป็นในลักษณะการจัดการความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานเป็นประจำ รวมถึงการสร้างเครือข่ายงานบุคคล</p>

## บรรณานุกรม

- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (๒๕๕๗). คู่มือทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๒). สำหรับสถาบันอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗
- สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (๒๕๖๕). คู่มือทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๗๐).
- ระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์. (๒๕๖๔). ระบบทุนอุดหนุนการศึกษา เข้าถึงได้จาก <https://buu-person.buu.ac.th/listscholar> (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖).

ภาคผนวก



## ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. หนังสือ อว. แจ้งขอความอนุเคราะห์สถาบันอุดมศึกษาแจ้งแผนขอรับการสนับสนุน  
ทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุน  
ทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๔. แบบฟอร์มรายงานตัวผู้รับทุนในประเทศ ต่อสถาบันต้นสังกัด
๕. แบบรายงานตัวผู้รับทุนในต่างประเทศ ต่อสถาบันต้นสังกัด
๖. แบบรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนในประเทศ
๗. แบบรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนต่างประเทศ
๘. แบบรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานที่สถาบันต้นสังกัดเมื่อสำเร็จการศึกษา (ทุนในประเทศ)
๙. แบบรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานที่สถาบันต้นสังกัดเมื่อสำเร็จการศึกษา (ทุนในต่างประเทศ)
๑๐. ตัวอย่างหนังสือการขอยุติการศึกษา
๑๑. ตัวอย่างหนังสือการขอเปลี่ยนแปลงต้นสังกัด
๑๒. ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจจาก อว.

๑. หนังสือ อว. แจ้งขอความอนุเคราะห์สถาบันอุดมศึกษาแจ้งแผนขอรับการสนับสนุน  
โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กษณ. มหาวิทยาลัยบูรพา  
00759  
07 พ.ย. ๒๕๖๕  
11.28

ฉบับร่าง มหาวิทยาลัยบูรพา  
รับที่ 07872  
วันที่ 4 พ.ย. 2565  
เวลา 10-21

๕๔



ที่ อว ๐๒๐๘.๓/ว ๒๓๔๔๑

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สถาบันอุดมศึกษาแจ้งแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคน  
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้จัดประชุม  
เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร เพื่อชี้แจงรายละเอียด  
เกี่ยวกับการจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยขอให้  
สถาบันอุดมศึกษาจัดทำโครงการเสนอขอรับการสนับสนุนทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัย ตั้งแต่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานการจัดสรร  
ทุนโครงการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอความอนุเคราะห์สถาบันอุดมศึกษาแจ้งแผนขอรับการสนับสนุน  
ทุนโครงการฯ โดยกรอกรายละเอียด แบ่งเป็น ๒ ช่วง ดังนี้

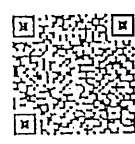
๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่งภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย
  - ๑.๑ รายชื่อผู้ขอรับทุน/จำนวนทุน/สาขาวิชา/มหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา/เหตุผลความจำเป็น
  - ๑.๒ กรณีขอรับการสนับสนุนทุนพัฒนาหลักสูตร ต้องนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับ  
วัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น และสามารถจัดทำเป็นโครงการร่วม (Joint Degree  
Program) ระหว่างมหาวิทยาลัย
  - ๑.๓ สรุปผลลัพธ์ ผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย และการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ
๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
  - ๒.๑ จำนวนทุน/ สาขาวิชา/ มหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา/เหตุผลความจำเป็น
  - ๒.๒ กรณีขอรับการสนับสนุนทุนพัฒนาหลักสูตร ต้องนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับ  
วัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น และสามารถจัดทำเป็นโครงการร่วม (Joint Degree  
Program) ระหว่างมหาวิทยาลัย
  - ๒.๓ สรุปผลลัพธ์ ผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย และการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ

โดยสแกนเอกสารจาก QR CODE ด้านล่าง และส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา ภายในกำหนดเวลาข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสีทธิ หล่อธีรพงศ์)  
รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน  
กลุ่มบริหารทุนการศึกษา  
โทร. ๐ ๒๐๓๔ ๕๕๗๐ - ๑ โทรสาร. ๐ ๒๐๓๔ ๕๖๕๒

เอกสารโครงการ ฯ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๙๖๕  
ที่ อว ๘๑๐๒.๘/๑๕๕๓ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแจ้งขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยบูรพาจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ความทราบแล้ว นั้น  
ที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติ ขอรับการสนับสนุนทุนโครงการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ส่วนงาน ดังนี้

๑. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๒ ทุน
  - ๑.๑ สาขาการแปลและล่ามภาษาฝรั่งเศส จำนวน ๑ ทุน
  - ๑.๒ สาขาการแปลและล่ามภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ทุน
๒. คณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ ทุน สาขาเศรษฐกิจสร้างสรรค์และเศรษฐกิจดิจิทัล
๓. คณะศิลปกรรมศาสตร์ จำนวน ๑ ทุน สาขาอุตสาหกรรมศิลป์ (ศิลปะออกแบบผลิตภัณฑ์)

บัดนี้ จากมติที่ประชุมฯ ดังกล่าว กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รับแจ้งจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณะศิลปกรรมศาสตร์ว่า ได้พิจารณาทบทวนแล้วมีความประสงค์ไม่ขอรับการสนับสนุนทุนโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น คงเหลือคณะบริหารธุรกิจขอรับการสนับสนุน จำนวน ๑ ทุน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามหนังสือถึง อว.ฯ ดังแนบ  
อรรถพรชัย

(นางสิริวรรณ แสงอุไร)

ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(รองศาสตราจารย์อรรถพรชัย วัฒนจินดา)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนากิจการบุคคล

ลงนามแล้ว

๑ ๙ ๓.๓ ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อรรถพรชัย วัฒนจินดา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ อว ๘๑๐๐/๐๙๓๔๘



มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๘.๓/ว ๒๓๔๙๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแจ้งขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยบูรพาจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ความทราบแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ขอแจ้งแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หัวข้อที่ ๒.๑.๒ เศรษฐกิจสร้างสรรค์และเศรษฐกิจดิจิทัล จำนวน ๑ ทุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๕๖๕



ที่ อว ๘๑๐๐/ ๐๐๗๒๕

มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน  
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๘.๓/ว ๒๓๔๙๑  
ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
๒. แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแจ้งขอ  
ความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยบูรพาจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘  
ความทราบแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘  
เรียบร้อยแล้ว ขอแจ้งแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๖ ทุน  
และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๔ ทุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๙๖๕

๒. แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
แห่งประเทศไทย

แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25..	จำนวนทุนการศึกษา				รวมทั้งสิ้น	เหตุผลที่ขอรับสนับสนุนทุน
	ทุนในประเทศ		ทุนต่างประเทศ			
	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก		
1. กลุ่มสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนามนุษย์						
1.1 ภาษาและภาษาต่างประเทศรวมการแปลและล่าม						
1.2 ประวัติศาสตร์						
1.3 โบราณคดีและจารึกศึกษา						
1.4 ภูมิภาคศึกษา						
1.5 ปรัชญาและศาสนา						
2. กลุ่มสาขาที่นำประเทศไปสู่การพัฒนา						
2.1 เศรษฐศาสตร์						
2.1.1 ทฤษฎีและเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ดั้งเดิมและใหม่ๆ ในระดับ บัณฑิตศึกษา (Economic Theory and Basic Research) เช่น						
- เศรษฐศาสตร์เชิงปริมาณและข้อมูล (Data Sciences)						
- ทฤษฎีเกม (Game Theory)						



แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25..	จำนวนทุนการศึกษา				รวมทั้งสิ้น	เหตุผลที่ขอรับสนับสนุนทุน
	ทุนในประเทศ		ทุนต่างประเทศ			
	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก		
- เศรษฐศาสตร์พฤติกรรม						
- เศรษฐศาสตร์การเงินการคลัง						
- เศรษฐศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ						
ฯลฯ						
2.1.2 เศรษฐศาสตร์เชิงประยุกต์และนโยบายเศรษฐกิจ (Applied Economics and Policy) เช่น						
- เศรษฐศาสตร์สุขภาพ						
- เศรษฐกิจสร้างสรรค์และเศรษฐกิจดิจิทัล						
- เศรษฐศาสตร์เมือง (เมืองอัจฉริยะ เมืองน่าอยู่)						
- เศรษฐศาสตร์ผู้สูงอายุ						
- เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม						
- เศรษฐศาสตร์สวัสดิการ						
ฯลฯ						

แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25..	จำนวนทุนการศึกษา				รวมทั้งสิ้น	เหตุผลที่ขอรับสนับสนุนทุน
	ทุนในประเทศ		ทุนต่างประเทศ			
	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก		
2.2 รัฐศาสตร์ - ปรัชญาและทฤษฎีการเมือง						
- ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เน้นภาวะข้ามชาติและความมั่นคงของมนุษย์						
- กระบวนการประชาธิปไตยและกระบวนการสังคมใหม่						
- การปกครองท้องถิ่น						
2.3 รัฐประศาสนศาสตร์ - การศึกษาองค์การ (Organization Studies)						
- การจัดการวิกฤติและภัยพิบัติ (Crisis and Disaster Management)						
- การคลังสาธารณะ (Public Finance)						
- รัฐประศาสนศาสตร์การบริหารจัดการแบบร่วมมือ (Public Administration Collaborative Governance)						
- รัฐประศาสนศาสตร์ (เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานภาครัฐ) (Information Technology in Public Administration)						
2.4 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา - สังคมวิทยา						

แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25..	จำนวนทุนการศึกษา				รวมทั้งสิ้น	เหตุผลที่ขอรับสนับสนุนทุน
	ทุนในประเทศ		ทุนต่างประเทศ			
	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก		
- มานุษยวิทยา						
- วัฒนธรรมศึกษา						
2.5 กฎหมาย - กลุ่มกฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยี การสื่อสาร และโทรคมนาคม						
- กลุ่มกฎหมายที่เกี่ยวกับการแพทย์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ						
- กลุ่มกฎหมายด้านเศรษฐกิจ การค้าและการลงทุน						
- กลุ่มกฎหมายด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม						
- กลุ่มกฎหมายด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ						
- กลุ่มกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ						
2.6 ศิลปะ - สถาปัตยกรรม						
- การออกแบบศิลปะเชิงแนวคิดและศิลปะวิจารณ์						

แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25..	จำนวนทุนการศึกษา				รวมทั้งสิ้น	เหตุผลที่ขอรับสนับสนุนทุน
	ทุนในประเทศ		ทุนต่างประเทศ			
	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก		
- ปรัชญาศิลปะ						
- อุตสาหกรรมศิลป์ (ศิลปะออกแบบผลิตภัณฑ์)						
- ประวัติศาสตร์ศิลป์						
3. กลุ่มสาขาที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการพัฒนาประเทศ						
3.1 สาขาวิชาที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว						
- การอนุรักษ์โบราณ โบราณวัตถุ						
- การจัดการวัฒนธรรม						
- การจัดการและบริหารงานพิพิธภัณฑ์						
- การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร						
- การจัดการท่องเที่ยวแบบบูรณาการ						
3.2 สาขาอื่นๆ						
- ภูมิศาสตร์และสาขาที่เกี่ยวข้อง						

แบบฟอร์มการขอรับจัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25..	จำนวนทุนการศึกษา				รวมทั้งสิ้น	เหตุผลที่ขอรับสนับสนุนทุน
	ทุนในประเทศ		ทุนต่างประเทศ			
	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก	ปริญญาโท-เอก	ปริญญาเอก		
- ประชากรศึกษา						
- Positive Thinking , Psychology						
รวมทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขอความกรุณาสถาบันอุดมศึกษากรอกแบบฟอร์มการขอรับทุน รายละเอียด ดังนี้

- รายชื่อผู้รับทุน สาขาวิชาที่จะไปศึกษา และมหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษา
- จำนวนทุนที่จะเสนอขอ ตามรายละเอียดทุน จำนวนตามสาขา และสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนด (เอกสารประกอบการประชุม)
- ระบุสาขาที่จะขอรับการจัดสรรให้ชัดเจน โดยต้องเป็นสาขาที่อยู่ในกรอบกลุ่มทุนการศึกษาตามที่กำหนด
- กรณีขอรับการสนับสนุนทุนพัฒนาหลักสูตร จำนวนหลักสูตรละ 5 ทุน ต้องนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการขอรับการจัดสรร  
เหตุผลความจำเป็น โดยเฉพาะในการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ การพัฒนาทางวิชาการ รายละเอียดสาขาที่จะไปศึกษา  
เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรประสบความสำเร็จ สามารถจัดทำเป็นโครงการร่วม (Joint Degree Program) ระหว่างมหาวิทยาลัย  
โดยต้องมีความตกลงที่ชัดเจน เกี่ยวกับนักเรียนทุน และกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร
- เหตุผลที่ขอรับการสนับสนุนทุน
- สรุปผลลัพธ์ และผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ

๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุน  
ทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๒๐๗๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และ ๓๒ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับ  
หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๘.๓/ว ๒๓๔๙๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน  
พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย	ประธาน
๒. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๓. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๔. คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	กรรมการ
๕. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๖. คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๗. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๘. คณบดีคณะภูมิสารสนเทศศาสตร์	กรรมการ
๙. คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
๑๐. คณบดีวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๑๔. นางทิพวรรณ ธรรมาธิกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวอรรรณ บุญบำรุง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำแผนขอรับการสนับสนุนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐
- สรุปผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการฯ ที่มีต่อมหาวิทยาลัยและการสนับสนุนการพัฒนาประเทศ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์วิชรินทร์ กาสลัก)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

๔. แบบฟอร์มรายงานตัวผู้รับทุนในประเทศ ต่อสถาบันต้นสังกัด



แบบรายงานตัวนักเรียนทุนในประเทศ  
 โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
 (สถาบันต้นสังกัด)

1. ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... เป็นผู้ได้รับการประกาศรายชื่อให้รับทุน  
 โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
 ประจำปี ..... ได้รับทุน

ทุนระดับปริญญาโท-เอก

ทุนระดับปริญญาเอก

2. ตามความต้องการของภาควิชา ..... คณะ .....  
 มหาวิทยาลัย .....

3. ศึกษาในหลักสูตร ..... สาขาวิชา .....

วิชาเอก/เน้นทาง ..... ภาควิชา .....

คณะ ..... มหาวิทยาลัย .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... โดยใช้ฐานคุณวุฒิ .....

4. ระหว่างการศึกษาข้าพเจ้า  ไม่ได้รับเงินเดือน

ได้รับเงินเดือนจากสถาบันต้นสังกัด จำนวน ..... บาท/ เดือน

5. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา. (กรณีที่ไม่ทราบให้แจ้งภายหลัง).....

6. ขอรายงานตัวต่อมหาวิทยาลัย/สถาบัน..... ซึ่งเป็นสถาบันต้นสังกัด  
 เพื่อยืนยันว่าเป็นนักเรียนทุนตามประกาศ และประสงค์จะรับทุนดังกล่าว

ลงชื่อ .....

(.....)

นักเรียนทุน

..... / ..... / .....

หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับทุนสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

มือถือ ..... e-mail .....

๕. แบบรายงานตัวผู้รับทุนในต่างประเทศ ต่อสถาบันต้นสังกัด

แบบรายงานตัวนักเรียนทุนในต่างประเทศ  
 โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
 (สถาบันต้นสังกัด)

1. ข้าพเจ้า (นาย/ นาง/ นางสาว) ..... เป็นผู้ได้รับการประกาศรายชื่อให้รับทุน  
 โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
 ประจำปี ..... ได้รับทุน

ทุนปริญญาโท-เอก

ทุนปริญญาเอก

2. ตามความต้องการของภาควิชา ..... คณะ .....  
 มหาวิทยาลัย .....

3. ศึกษาในหลักสูตร ..... สาขาวิชา .....

วิชาเอก/เน้นทาง ..... คณะ .....

มหาวิทยาลัย ..... ประเทศ .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... โดยใช้ฐานคุณวุฒิ .....

4. ระหว่างการศึกษาข้าพเจ้า  ไม่ได้รับเงินเดือน

ได้รับเงินเดือนจากสถาบันต้นสังกัด จำนวน ..... บาท/ เดือน

5. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีที่ไม่ทราบให้แจ้งภายหลัง).....

6. ขอรายงานตัวต่อมหาวิทยาลัย/สถาบัน..... ซึ่งเป็นสถาบันต้นสังกัด

เพื่อยืนยันว่าเป็นนักเรียนทุนตามประกาศ และประสงค์จะรับทุนดังกล่าว

ลงชื่อ .....

(.....)

นักเรียนทุน

..... / ..... / .....

หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับทุนสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

มือถือ ..... e-mail .....

๖. แบบรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนในประเทศ





ที่ ศธ ๖๒๐๐/\_\_\_\_\_

มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน  
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๗ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งรายงานผลสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๓(๖)/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม  
พ.ศ. ๒๕๕๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาแบบรายงานผลสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) เพื่อยื่นต่อสถาบันฝ่ายผลิต จำนวน ๑ ฉบับ
  ๒. สำเนาหนังสือรับรองวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียนภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ
  ๔. สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียนภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งรายชื่อนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) รุ่นปีการศึกษา ๒๕๕๖ และขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยร่วมดำเนินโครงการในฐานะสถาบันฝ่ายผลิต นั้น มหาวิทยาลัยบูรพาในฐานะสถาบันฝ่ายผลิตขอแจ้งรายงานผลสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนโครงการฯ ดังกล่าว ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๙๖๕

โทรสาร ๐-๓๘๗๔-๕๘๐๙

๗. แบบรายงานผลการศึกษาของผู้รับทุนต่างประเทศ





๘. แบบรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานที่สถาบันต้นสังกัดเมื่อสำเร็จการศึกษา (ทุนในประเทศ)



๙. แบบรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานที่สถาบันต้นสังกัดเมื่อสำเร็จการศึกษา (ทุนในต่างประเทศ)



ที่ นร ๑๐๑๘.๓/\_\_\_\_\_

ถึง มหาวิทยาลัยบูรพา

ตามที่รัฐบาลได้จัดสรรทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดี มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ตามความต้องการของมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้

- ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ไปศึกษาในระดับปริญญาโท - เอก โดยเดินทางไปศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตร MSc Social Anthropology ณ University of Oxford สหราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

บัดนี้ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ แจ้งว่าได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตร PhD Anthropology จาก Durham University และเดินทางกลับถึงประเทศไทย เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ รวมระยะเวลาศึกษา วิชาในต่างประเทศด้วยทุนรัฐบาล ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นเวลาทั้งสิ้น ๑,๘๒๗ วัน (พักการศึกษาชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และศึกษาด้วยทุนส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) ดังนั้น - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ จึงต้องเข้าปฏิบัติงาน ๓๖๕๕ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วยว่านักเรียนทุนผู้นี้ได้เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่เมื่อใด ตำแหน่งใด และหน่วยงานใดด้วย จะขอบคุณยิ่ง



ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๖๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๐๐

๑๐. ตัวอย่างหนังสือการขอยุติการศึกษา



ที่ อา ๐๒๒๖.๕/\_\_\_\_\_

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งข้อมูลนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อา ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อมูลของนักเรียนทุนโครงการฯ ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยบูรพาขอทราบรายละเอียดนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -

\_\_\_\_\_ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔ (ต่างประเทศ) สาขาวิชา ประวัติศาสตร์ กรณีการได้รับอนุมัติให้ยุติการศึกษานต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และนักเรียนทุนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือไม่ อย่างไร นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอแจ้งรายละเอียด ดังนี้  
๑. \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ นักเรียนทุนโครงการฯ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ในหลักสูตร

Master of Arts in Global, International and Comparative History ณ Georgetown University สหรัฐอเมริกา เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ด้วยคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๐

๒. การขอยุติการศึกษาระดับปริญญาเอก ของ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ โดยหลังจากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท นักเรียนทุนมีอาการป่วยทางสภาพจิตจากสภาพแวดล้อมในต่างแดนและการศึกษา ซึ่งส่งผลทำให้ไม่พร้อมกับการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น ประกอบกับไม่ได้รับการตอบรับจากสถานศึกษาระดับปริญญาเอก จึงขอยุติการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ โดยคณะอนุกรรมการบริหารโครงการฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการขอยุติการศึกษาของนักเรียนทุน เนื่องจากมีปัญหาทางด้านสุขภาพจิต ซึ่งเกิดจากความเครียดจากการเรียนทำให้ไม่สามารถศึกษาต่อได้ จึงมีมติอนุมัติให้ยุติการศึกษาระดับปริญญาเอก ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และกลับเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุน ณ สถาบันต้นสังกัด

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา จึงขอแจ้งการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และมติคณะอนุกรรมการบริหารโครงการฯ ให้มหาวิทยาลัยบูรพาในฐานะสถาบันต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามสัญญาทุนโครงการฯ ทราบ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาการขอเข้าปฏิบัติงานด้วยคุณวุฒิระดับปริญญาโทของนักเรียนทุนรายดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาการขอเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนด้วยคุณวุฒิระดับปริญญาโท ของ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ทั้งนี้หากผลเป็นประการใดโปรดแจ้งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์พิเศษ) (ผู้รับ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
รักษาการแทนปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษา  
กลุ่มกิจการพิเศษ  
โทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๙ ๕๕๓๐ - ๑  
โทรสาร ๐ ๒๐๓๙ ๕๖๕๒ - ๓



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มงานธุรการและทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๓๑๑  
 ที่ อว ๘๑๑๐/\_\_\_\_\_ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เรื่อง ผลการพิจารณาการเข้าปฏิบัติงานของนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
 และสังคมศาสตร์ ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือที่ อว ๐๒๒๖.๕/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวง  
 การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ได้แจ้งข้อมูลนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้าน  
 มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ โดยแจ้งการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท  
 การขอยุติการศึกษาระดับปริญญาเอก ของ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ และมีมติคณะอนุกรรมการบริหาร  
 โครงการฯ ให้มหาวิทยาลัยบูรพาในฐานะสถาบันต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามสัญญา  
 รับทุนโครงการฯ และขอความอนุเคราะห์พิจารณาการขอเข้าปฏิบัติงานด้วยวุฒิระดับปริญญาโทของนักเรียนทุน  
 รายดังกล่าว

ทั้งนี้ ภาควิชาประวัติศาสตร์ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ต้องการบุคลากรที่สำเร็จ  
 การศึกษาในระดับปริญญาเอกเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาการรับทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
 และสังคมศาสตร์ โดยได้พิจารณา ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ แล้ว มีมติไม่รับ เข้าปฏิบัติงาน เนื่องจาก  
 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท และได้ขอยุติการศึกษาระดับปริญญาเอก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

(นางสาวสุชาดา รัตนวณิชพันธ์)  
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ร่าง.....

พิมพ์.....

ทนาย.....



ที่ อว ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_

มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งข้อมูลนักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ที่ อว ๐๒๒๖.๕/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ อว ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_  
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
มีความประสงค์แจ้งรายละเอียดของ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ นักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคน  
ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๕๓-๒๕๕๔ และขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาการขอเข้าปฏิบัติงานด้วยคุณวุฒิ  
ระดับปริญญาโทของผู้รับทุนดังกล่าว และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบต่อไป ความทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ในฐานะส่วนงานต้นสังกัด  
ในการปฏิบัติงานขอใช้ทุนหลังสำเร็จการศึกษาพิจารณาแล้ว เห็นควรไม่รับ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - ซึ่งสำเร็จการศึกษา  
ในระดับปริญญาโทและได้ขอยุติการศึกษาระดับปริญญาเอกเข้าปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องการบุคลากรที่สำเร็จ  
การศึกษาในระดับปริญญาเอกเพื่อเป็นไปตามสัญญาการรับทุนฯ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชรินทร์ กาสลัก)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๙๖๕

โทรสาร ๐-๓๘๓๙-๐๒๐๐



๑๑. ตัวอย่างหนังสือการขอยุติการศึกษา



## บันทึกข้อความ

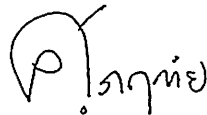
ส่วนงาน สถาบันภาษา สำนักงานผู้อำนวยการ โทร. ๒๗๐๐ ต่อ ๔๐๖  
ที่ อว ๘๑๒๕.๑/\_\_\_\_\_ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง การขอเปลี่ยนหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติงานใช้ทุนต่อเนื่อง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ - ชื่อผู้รับทุน - พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัด สำนักงานการศึกษา  
สถาบันภาษา เลขที่อัตรา ๑๓๗๗-๒๕๖๒ ซึ่งเป็นผู้ได้รับทุนรัฐบาลจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
ภายใต้โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่ง  
ประเทศไทย ประจำปี ๒๕๕๖) ตามความต้องการของมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโท - เอก  
สาขาวิชา Translation Studies ณ สหราชอาณาจักร มีความประสงค์ขอลาออกจากพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อ  
เปลี่ยนหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติงานใช้ทุนจาก สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยบูรพา ไปเป็น สถาบันวิจัยภาษา  
และวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล โดยนับระยะเวลาปฏิบัติงานขดใช้ทุนต่อเนื่อง นั้น

สถาบันภาษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเปลี่ยนหน่วยงานต้นสังกัดของ - ชื่อผู้รับทุน -  
ไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอนของสถาบันภาษา จึงอนุญาตให้ - ชื่อผู้รับทุน - ลาออกจากพนักงาน  
มหาวิทยาลัย และเห็นสมควรอนุญาตให้เปลี่ยนหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติงานใช้ทุนต่อเนื่องได้ ตั้งแต่วันที่ ๑  
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยให้คงกรอบอัตราไว้ที่สถาบันภาษาเพื่อสรรหาอาจารย์ทดแทนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางศุภกัญญา อีสุงาม)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

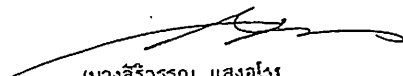
เรียน อธิการบดี

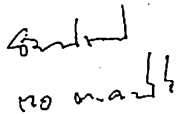
ตามที่           - ชื่อผู้รับทุน -           ผู้รับทุนโครงการพัฒนา  
กำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ประจำปี ๒๕๕๖ ไปศึกษาในระดับ  
ปริญญาโท-เอก ณ สหราชอาณาจักร เมื่อสำเร็จการศึกษาได้บรรจุ  
แต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสถาบันภาษา  
ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

สถาบันภาษาซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดในการปฏิบัติงานขอใช้ทุน  
หลังสำเร็จการศึกษาได้อนุญาตให้           - ชื่อผู้รับทุน -           ลาออกจากการเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
และ           - ชื่อผู้รับทุน -           มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงสถาบันต้นสังกัด  
ในการปฏิบัติงานขอใช้ทุนต่อเนื่อง จากเดิม “สถาบันภาษา  
มหาวิทยาลัยบูรพา” เป็น “สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย  
มหาวิทยาลัยมหิดล” ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เป็นต้นไป และได้ปฏิบัติงานขอใช้ทุนไปแล้วจำนวน ๑,๖๔๑ วัน  
คงเหลือจำนวน ๒,๐๑๑ วัน รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนาม  
หนังสือฯ ดังแนบ

อรรถวรรณ  
๓๐ ธ.ค. ๖๖

  
นางสิริวรรณ แสงอุไร  
ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
๓๑ ธ.ค. ๖๖

  
รองศาสตราจารย์อนวัศม์ นิมลจินดา

(รองศาสตราจารย์อนวัศม์ นิมลจินดา)  
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลงนามแล้ว



๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



ที่ อว ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_

มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน  
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงสถาบันต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติงานชดใช้ทุนของผู้รับทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ราย \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือสถาบันภาษา ที่ อว ๘๑๒๕.๑/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
  ๒. ตารางแสดงการคำนวณการชดใช้ทุนอุดหนุนการศึกษา
  ๓. สำเนาคำสั่งสถาบันภาษา ที่ \_\_\_\_\_/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
  ๔. สำเนาคำสั่งสถาบันภาษา ที่ \_\_\_\_\_/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
  ๕. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๘.๔/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
  ๖. สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษา เลขที่ \_\_\_\_\_/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่ \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ผู้รับทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดี  
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ประจำปี ๒๕๕๖ ไปศึกษาระดับปริญญาโท-เอก ณ สหราชอาณาจักร  
เมื่อสำเร็จการศึกษาได้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสถาบันภาษา ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน  
พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

มหาวิทยาลัยบูรพา โดยสถาบันภาษาซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดในการปฏิบัติงานชดใช้ทุนหลังสำเร็จการศึกษา  
แจ้งว่า ได้อนุญาตให้ \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ลาออกจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป  
และ \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงสถาบันต้นสังกัดในการปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่อง จากเดิม “สถาบันภาษา  
มหาวิทยาลัยบูรพา” เป็น “สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล” ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เป็นต้นไป และได้ปฏิบัติงานชดใช้ทุนไปแล้วจำนวน ๑,๖๕๑ วัน คงเหลือจำนวน ๒,๐๑๑ วัน ในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยบูรพาขอความอนุเคราะห์  
จากปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้ข้อมูลสรุปจำนวนเงินที่ \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ได้รับในระหว่างศึกษา  
ด้วยทุนรัฐบาลพร้อมตรวจสอบความถูกต้องการคำนวณปฏิบัติงานชดใช้อีกครั้งเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วชิรินทร์ กาสลัก)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๕๖๕



ที่ อว ๐๒๐๘.๓/\_\_\_\_\_

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๕๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนสิทธิและหน้าที่เกี่ยวกับผู้รับทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
(ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยบูรพา แจ้งขอเปลี่ยนสถาบันต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติงานชดใช้ทุน  
- ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ นักเรียนทุนโครงการฯ มหาวิทยาลัยบูรพา โดยสถาบันภาษา ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด  
ในการปฏิบัติงานชดใช้ทุนหลังสำเร็จการศึกษาอนุญาตให้ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ลาออกจากความเป็นพนักงาน  
มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ประสงค์ขอเปลี่ยนสถาบัน  
ต้นสังกัดในการปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่อง จากเดิม สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยบูรพา เป็น สถาบันวิจัย  
ภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในฐานะส่วนราชการ  
เจ้าของทุน พิจารณากรณี \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ขอเปลี่ยนหน่วยงานเพื่อปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่อง  
โดยมหาวิทยาลัยบูรพา (ต้นสังกัดเดิม) เห็นชอบให้บุคคลดังกล่าวเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่อง  
ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และ มหาวิทยาลัยมหิดล (ต้นสังกัดใหม่) ยินดีรับเป็นต้นสังกัดในการปฏิบัติงานชดใช้ทุน  
ต่อเนื่องให้กับบุคคลดังกล่าว โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นชอบให้บุคคลดังกล่าว  
ไปปฏิบัติงานชดใช้ทุน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานชดใช้ทุนของนักเรียนทุนเป็นไป  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญา และการชดใช้เงิน กรณีรับทุน วิชาชีพ ฝึกอบรมปฏิบัติการ  
วิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๓ การผ่อนผันการชดใช้เงิน  
และการนับระยะเวลาชดใช้ ดังนั้น ขอให้มหาวิทยาลัยบูรพา จัดส่งสัญญารับทุนพร้อมเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง  
กับการรับทุนของ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ให้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำสัญญา  
ฉบับใหม่โดยมีผู้กำกับประกันตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมทั้งจัดส่งสัญญารับทุนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรับทุน  
ของ \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - \_\_\_\_\_ ให้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์พาสีทธี หล่อธีรพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน

กลุ่มบริหารทุนการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๙ ๕๕๗๐ - ๑

โทรสาร ๐ ๒๐๓๙ ๕๖๕๒ - ๓



ที่ อว ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_

มหาวิทยาลัยบูรพา  
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน  
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๐๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำสัญญาฉบับใหม่กรณีเปลี่ยนหน่วยงานต้นสังกัดในการปฏิบัติงานชดใช้ทุน  
ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ที่ อว ๐๒๐๘.๓/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
  ๒. ตารางแสดงการคำนวณระยะเวลาชดใช้ทุนการศึกษา
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๘.๔/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
  ๔. สัญญารับทุนอุดหนุนการศึกษาระดับปริญญาโท-เอก (ในต่างประเทศ) ปีการศึกษา ๒๕๕๕  
ตามโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์  
และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) เลขที่ \_\_\_\_\_/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
  ๕. แบบสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ทุนในต่างประเทศ) เลขที่ \_\_\_\_\_/๒๕๕๖ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบให้  
- ชื่อผู้รับทุน - ผู้รับทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ระดับปริญญาโท-เอก ณ สหราชอาณาจักร ไปปฏิบัติงานชดใช้ทุน  
โดยนับระยะเวลาต่อเนื่อง ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ตามที่เสนอขอ และเพื่อให้การปฏิบัติงานชดใช้ทุนของผู้รับทุนเป็นไป  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย  
และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๓ การผ่อนผันการชดใช้เงินและการรับระยะเวลาชดใช้ข้อ ๒๐  
ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงมีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยบูรพา  
จัดส่งสัญญาฉบับใหม่และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนของ - ชื่อผู้รับทุน - ให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ  
จัดทำสัญญาฉบับใหม่ โดยมีผู้กำกับแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป นั้น

มหาวิทยาลัยบูรพา ขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำสัญญาฉบับใหม่กรณีเปลี่ยนหน่วยงานต้นสังกัด  
ในการปฏิบัติงานชดใช้ทุนซึ่ง - ชื่อผู้รับทุน - คงเหลือระยะเวลาปฏิบัติงานชดใช้ทุนระดับปริญญาโท-เอก ตามสัญญาฉบับ  
จำนวนทั้งสิ้น ๒,๐๑๑ วัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วิชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๙๖๕

๑๒. ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจจาก อว.



ที่ อว ๐๒๐๘๘./\_\_\_\_\_

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๕๐๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดจากการผิดสัญญาแก่นักเรียนทุนโครงการพัฒนา  
กำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๒ ชุด  
๒. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์  
วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๑ ชุด  
๓. สรุปรายละเอียดการเบิกเงินทุนรัฐบาล  
๔. หลักฐานการเงินต้นฉบับ จำนวน ๑๖๐ แผ่น

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สำนักงาน  
คณะกรรมการการอุดมศึกษา เดิม) ได้มอบอำนาจให้มหาวิทยาลัยบูรพา ทำสัญญาการรับทุนผู้สอบผ่าน  
โครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมี \_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน \_\_\_\_\_ นักเรียนทุนโครงการ  
พัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย)  
ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ระดับปริญญาเอก (ต่างประเทศ) สาขาวิชาศิลปกรรมศาสตร์ วิชาเอก/เน้นทาง ทัศนศิลป์  
ซึ่งมหาวิทยาลัยบูรพาได้รับเป็นสถาบันต้นสังกัด นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่า  
\_\_\_\_\_ ชื่อผู้รับทุน \_\_\_\_\_ ผิดสัญญารับทุนรัฐบาล เพื่อศึกษาวิชาในต่างประเทศตามความต้องการของ  
มหาวิทยาลัยบูรพา แม้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จะเป็นส่วนราชการเจ้าของเงินทุน  
แต่ทุนดังกล่าวได้จัดสรรให้มหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างฐานกำลังคนที่มีคุณภาพด้าน  
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อให้เกิดความชำนาญงานและให้กลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุน  
ในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์แก่ประเทศชาติสืบไป แต่นักเรียนทุนไม่ปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามที่กำหนด  
ในสัญญา ทำให้รัฐบาลต้องสูญเสียค่าใช้จ่ายในการศึกษา สูญเสียโอกาสที่จะได้มาซึ่งบุคลากรในการให้บริการ  
ด้านการศึกษาส่งผลกระทบต่อแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพาโดยตรง ด้วยเหตุดังกล่าว  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จึงได้มอบอำนาจให้มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นผู้จัดทำสัญญารับทุนแทน  
และดำเนินการใช้สิทธิเรียกร้องต่างๆ อันเกิดจากการผิดสัญญา ดังนั้น มหาวิทยาลัยบูรพาในฐานะหน่วยงาน  
ต้นสังกัดที่ได้รับผลกระทบจากการผิดสัญญาควรมีบทบาทสำคัญ หรือมีส่วนร่วมในการติดตามดำเนินการ  
เรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ เพื่อมิให้การจัดสรรเงินทุนเกิดความสูญเปล่า และกระทบต่องบประมาณของ  
แผ่นดินในภาพรวมของประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ จึงขอแจ้งข้อมูลจำนวนเงินทั้งหมด  
และขอให้มหาวิทยาลัยบูรพาดำเนินการแทนสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังต่อไป และขอความอนุเคราะห์จัดส่งหนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด ส่งกลับคืนมาที่  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ

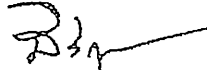
/อนึ่งเพื่อ...



อนึ่งเพื่อความรอบคอบ ขอให้มหาวิทยาลัยบูรพาตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน  
ที่ต้องชดใช้อีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ หากผู้รับทุนไม่ชดใช้เงินทุนและเบี้ยปรับ ให้มหาวิทยาลัยบูรพาที่องค์ภายใน  
อายุความ ๕ ปี นับแต่ผิดสัญญา (ผิดสัญญา และไม่ปฏิบัติตามสัญญารับทุนโครงการฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง  
ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ครบกำหนด ๕ ปี ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ขอให้ฟ้องก่อนระยะเวลาสิ้นสุด  
อย่างน้อย ๖ เดือน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิริกุล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน  
กลุ่มบริหารทุนการศึกษา  
โทร. ๐ ๒๐๓๙ ๕๕๗๐-๑  
โทรสาร ๐ ๒๐๓๙ ๕๖๕๒



๘๓

ที่ อว ๘๑๐๐/\_\_\_\_\_

มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน

ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งหนังสือมอบอำนาจ

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ที่ อว ๐๒๐๘.๓/\_\_\_\_\_ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
แจ้งการมอบอำนาจให้ดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดจากการผิดสัญญา ราย \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน -  
นักเรียนทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
แห่งประเทศไทย) ประจำปี ๒๕๕๖ ความทราบแล้ว นั้น

มหาวิทยาลัยบูรพามีความประสงค์ขอส่งหนังสือมอบอำนาจ ราย นาย..... ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐-๓๘๑๐-๒๙๖๕

## หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดย ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล ตำแหน่งปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อยู่ที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เลขที่ ๓๕/๔๗ อาคารพระจอมเกล้า ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ขอมอบอำนาจให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา อยู่ที่ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ ทำการแทนในกิจการต่อไปนี้

ให้มีอำนาจดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเงินทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ตามสัญญาเลขที่ \_\_\_/๒๕๕๖ ฉบับลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ระหว่าง \_\_\_\_\_ - ชื่อผู้รับทุน - กับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เดิม) ผู้ให้ทุน ตลอดจนดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับสัญญารับทุนดังกล่าว และให้ดำเนินคดีกับผู้ผิดสัญญาและผู้ค้ำประกัน จนกว่าคดีจะถึงที่สุด ดำเนินการบังคับคดี และการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดี ตลอดจนการดำเนินคดีล้มละลาย และการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และอาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดดำเนินการดังกล่าวมาข้างต้นได้ การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำลงเกี่ยวกับกิจการอันได้รับมอบอำนาจนี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำกิจการนั้นด้วยตนเอง

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ ภารังษี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางฉวีวรรณ แสงอุไร)  
ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยบูรพา

(ลงชื่อ).....พยาน  
(นางสาวรชมาภา ฐานวัฒณี)  
นวม.ชพ.

ข. ฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือทุนโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ทุนเรียนดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย) (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๗๐) สามารถเข้าถึงได้ที่ [https://drive.google.com/drive/folders/16FJbJ328hbXwBC7h39GiNbPdTztOOej\\_](https://drive.google.com/drive/folders/16FJbJ328hbXwBC7h39GiNbPdTztOOej_)