



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ขุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2566

งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่มาและเหตุผล

" มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนทุนการศึกษา
ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ได้มีโอกาสศึกษาต่อ**ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า**
โดยมุ่งเน้นให้ทุนในหลักสูตรที่สอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์หรือขาดแคลนกำลังคนและเป็น
หลักสูตรที่ความจำเป็นของส่วนงานหรือหน่วยงาน
เมื่อสำเร็จการศึกษาจะต้องกลับมาปฏิบัติงาน
ให้ตอบสนองต่อภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย "





วัตถุประสงค์การให้ทุน

พัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ►



เพื่อสนับสนุนทุนในการศึกษาต่อระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ ที่เป็นที่ยอมรับและมีความโดดเด่นทางวิชาการในสาขาวิชาหรือหลักสูตรที่ไปศึกษา



เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนได้รับวุฒิการศึกษาสูงขึ้น และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ



เพื่อพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้มีศักยภาพสูงขึ้น สามารถปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และความจำเป็นของส่วนงานหรือหน่วยงานโดยกลับมาปฏิบัติงานให้ตอบสนองกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

วงเงินที่สนับสนุน

สนับสนุนทุนการศึกษาในระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า
ไม่เกินปีละ 2,000,000 บาท ระยะเวลาการให้ทุนการศึกษา สูงสุดไม่เกิน 2 ปี

อัตราทุนจะไม่เกิน
100,000 บาทต่อปี
สูงสุดไม่เกิน 2 ปี*

ภาคปกติ

ภาคพิเศษ

อัตราทุนจะไม่เกิน
150,000 บาทต่อปี
สูงสุดไม่เกิน 2 ปี*

การสนับสนุนเงินทุนการศึกษาเป็นการสนับสนุนร่วมจ่าย (Co-payment)
ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนงาน คิดเป็นสัดส่วนมหาวิทยาลัย ร้อยละ 75 และส่วนงานร้อยละ 25

หมวดค่าใช้จ่าย	อัตรา (บาท)
1. ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียน ค่าเล่าเรียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและการสำเร็จการศึกษางองหลักสูตร โดยมีหลักฐานการชำระเงินให้แก่สถาบันการศึกษา	ตามที่จ่ายจริงเป็นรายปี
2. ค่าใช้จ่ายในการประชุมวิชาการหรือการนำเสนอผลงาน ประกอบด้วยรายการดังนี้ (2.1) ค่าลงทะเบียน (2.2) ค่าเดินทาง (2.3) ค่าที่พักในการเข้าร่วมการประชุมวิชาการหรือการนำเสนอผลงาน	กรณีในประเทศ ตามที่จ่ายจริงรวมกันสูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท ตลอดระยะเวลาการให้ทุน กรณีต่างประเทศ ตามที่จ่ายจริงรวมกันสูงสุดไม่เกิน 50,000 บาท ตลอดระยะเวลาการให้ทุน
3. ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงาน ตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษางองสถาบันการศึกษา	ตามที่จ่ายจริงเป็นรายปี
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษานอกเหนือจากหมวดค่าใช้จ่ายที่ 1-3	เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติรายการและอัตรา เป็นรายกรณี

คุณสมบัติ ผู้ขอรับทุน

พนักงานมหาวิทยาลัย
พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)
และพนักงานวิทยาลัย

ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน
ย้อนหลัง 3 ปี อยู่ในระดับ “ดีมาก”
นับจากปีที่ยื่นสมัครขอรับทุน

เป็นผู้ที่มีศักยภาพสูงและมีผลสัมฤทธิ์ในการ
ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนงานและ
มหาวิทยาลัยอย่างโดดเด่นและเป็นที่ประจักษ์

อายุไม่เกิน 40 ปี
ในวันสิ้นปีปฏิทินที่ขอรับทุน

มีผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร
ตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษากำหนด

มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ
ตามเกณฑ์ที่สถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษากำหนด

ไม่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุน
ตามสัญญาลาศึกษา ลาฝึกอบรม
หรือปฏิบัติงานวิจัย สัญญารับทุน
หรือสัญญาที่มีเงื่อนไขให้ปฏิบัติงานชดใช้

ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ
ประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยมหิดลในกรณีที่ผู้ขอรับทุน
สังกัดสำนักงานอธิการบดี

หลักสูตรที่จะไปศึกษาควรสอดคล้องกับ
ตำแหน่งงานของผู้ขอรับทุนและยุทธศาสตร์
ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย





การเปิดรับสมัคร

มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัครปีละ 1 ครั้ง

ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 สิงหาคม

ขั้นตอนการสมัครขอรับทุน

01

ผู้ขอรับทุนกรอกเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่
(1) ใบสมัคร (2) แบบประมาณการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร
(3) หนังสือรับรองการสมัครขอรับทุน
เสนอเอกสารการสมัครไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็น

02

ผู้ขอรับทุนส่งเอกสารการสมัครไปยังส่วนงาน
เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน
หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล
(กรณีที่ผู้ขอรับทุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี) พิจารณา

03

หากคณะกรรมการประจำส่วนงานมีมติเห็นชอบให้
หัวหน้าส่วนงานลงนามในหนังสือรับรองการสมัครขอรับทุน
และส่งเอกสารไปยังกองทรัพยากรบุคคล
ภายในวันที่ 31 ส.ค. 66
(โดยนับจากวันที่กองทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง)

04

กองทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบ
ความถูกต้องของเอกสารการสมัคร
และเสนอคณะกรรมการบริหารทุนเพื่อพิจารณา



ขั้นตอนการสมัครขอรับทุน

05

คณะกรรมการบริหารทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนสัมภาษณ์ผู้สมัครขอรับทุน
เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับทุน

06

มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนและ
แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติทุนให้ผู้ได้รับทุนทราบ

แผนการปฏิบัติงาน
ภายหลังสำเร็จการศึกษา



การขอรับทุนมี 2 กรณี



1. กรณีอยู่ระหว่างการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

(หลักสูตรที่ศึกษาอยู่สอดคล้องกับตำแหน่งงานของผู้ขอรับทุนและ
ยุทธศาสตร์ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยและได้รับความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการประจำส่วนงาน)

ระยะเวลาการให้ทุนการศึกษา สูงสุดไม่เกิน 2 ปี



2. กรณีมีแผนศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

ต้องได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาของสถาบันการศึกษา
ที่ระบุไว้ในเอกสารสมัครขอรับทุนภายในระยะเวลา 1 ปี

ระยะเวลาการให้ทุนการศึกษา สูงสุดไม่เกิน 2 ปี



หมายเหตุ : กรณีขอรับทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท (ภาคปกติ) ในเวลาปฏิบัติงาน
ต้องได้รับอนุมัติการลาศึกษาจากส่วนงานต้นสังกัด

เงื่อนไขการรับทุน

1. ผู้รับทุนยื่นเอกสารการตอบรับให้เข้าศึกษาของสถาบันการศึกษาที่ระบุไว้ในเอกสารสมัครขอรับทุน **ภายในระยะเวลา 1 ปี** หลังจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุน ทั้งนี้หากไม่ยื่นเอกสารหรือไม่ได้รับการตอบรับภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ยกเลิกการอนุมัติทุน
2. ผู้รับทุนต้องทำสัญญาเกี่ยวกับการรับทุนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. ผู้รับทุนต้องส่งรายงานความก้าวหน้าในการศึกษาและรายงานค่าใช้จ่ายการใช้เงินทุนภายใน 60 วันก่อนเริ่มปีการศึกษาถัดไป
4. กรณี**ผู้รับทุนได้รับอนุมัติเงินทุนแล้วแต่ไม่ได้ไปศึกษา** ผู้รับทุนต้องแจ้งยกเลิกการขอรับทุนให้มหาวิทยาลัยรับทราบและ**ต้องคืนเงินทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด** ภายใน 30 วัน
5. หากผู้รับทุนได้รับทุนการศึกษาจากแหล่งอื่นต้องแจ้งให้คณะกรรมการรับทราบ ถ้ามีหมวดค่าใช้จ่ายที่ได้รับทุนจากแหล่งอื่นซ้ำซ้อนกับประกาศการให้ทุนจะ**งดการให้เงินทุนในหมวดค่าใช้จ่ายดังกล่าว**



เงื่อนไขการรับทุน

6. เมื่อสำเร็จการศึกษา ผู้รับทุนต้อง**แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบผ่านหัวหน้าส่วนงาน พร้อมส่งแบบรายงานผลการรับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล** และแบบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
7. เมื่อสำเร็จการศึกษาต้อง**กลับมาปฏิบัติงานเพื่อชดใช้เงินทุนในมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นระยะเวลา 2 เท่าของระยะเวลาที่ได้รับเงินทุนไปศึกษาต่อ)*** ตามข้อผูกพันในสัญญาการรับทุน โดยเริ่มนับระยะเวลาชดใช้ทุนตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนสำเร็จการศึกษา
8. กรณีผู้รับทุนกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุนในมหาวิทยาลัย **หากมีการย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน หรือการเปลี่ยนตำแหน่ง สามารถนับระยะเวลาการชดใช้ทุนต่อเนื่องได้** โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานทั้ง 2 ฝ่าย



เงื่อนไขการรับทุน

9. กรณีผู้รับทุนไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาการให้ทุน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือ**พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา**ก่อนสำเร็จการศึกษา**ในหลักสูตร** และคณะกรรมการมีมติว่าเป็นการผิดสัญญา มหาวิทยาลัยจะงดหรือระงับซึ่งเงินทุนพร้อมบอกเลิกสัญญา โดยจะ**ต้องคืนเงินทุนที่ได้รับทั้งหมดพร้อมเบี้ยปรับตามสัญญารับทุน**

10. กรณีผู้รับทุนมีความจำเป็น**ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายใน 2 ปี** และขอย้ายระยะเวลาการศึกษาให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติและเสนอเหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับการขอย้ายระยะเวลาการศึกษาโดยไม่ได้รับทุนต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ



11. กรณีผู้รับทุนได้รับอนุมัติให้ขอย้ายระยะเวลาการศึกษาจากส่วนงาน แต่ประวิงเวลาขาดความตั้งใจ และความอุตสาหะในการศึกษาจน**ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายใน 4 ปี นับแต่วันที่ได้รับเงินทุนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร** ให้ถือว่าผู้รับทุนผิดสัญญาและต้องชดใช้เงินทุนทั้งหมดที่ได้รับคืนให้แก่มหาวิทยาลัยพร้อมเบี้ยปรับ



เงื่อนไขการรับทุน

12. กรณีผู้รับทุนลาออกจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือกระทำผิดวินัยจนเป็นเหตุให้ออกจากงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาในการชดใช้ทุน ผู้รับทุนต้องชดใช้เงินทุนคืน โดยคิดจากสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่คงเหลือจากระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ต้องชดใช้ทุนทั้งหมด พร้อมเบี้ยปรับอีกหนึ่งเท่าของจำนวนเงินทุนที่ผู้รับทุนต้องชดใช้คืนให้แก่มหาวิทยาลัย

13. กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติงาน หรือเข้าปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องชดใช้ทุน เพราะถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากเจ็บป่วยทุพพลภาพเป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือถึงแก่ความตาย **ผู้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินทุน**



THANK YOU

Q & A

