



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล  
ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อเป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาของบุคลากรให้มีความเหมาะสม  
ยิ่งขึ้น และเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาสถาบันในอนาคต

จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘.๒ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการ  
กองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของบุคลากร สถาบันครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของ  
สถาบัน ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒. ให้ยกเลิก

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุน  
การบริหารงานบุคคลของสถาบัน ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก ของบุคลากร  
ตำแหน่งวิชาการ ตรีศึกษาต่อ ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ลงวันที่ ๑๙  
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ผู้ขอรับทุนการศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในการขอรับทุนการศึกษาจากกองทุน ในข้อ ๑๐.๑  
และ ๑๐.๒ ของระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุน  
การบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการตอบรับอย่างเป็นทางการจากสถานศึกษาในต่างประเทศ หรือ  
สถานศึกษาในประเทศไทย หรือมีหลักฐานการยอมรับเข้าเป็นนักศึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาของสถานศึกษา  
นั้น ๆ รับรองแล้ว

๓.๓ มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่เริ่มเข้าศึกษา กรณีที่มีอายุเกินกว่า ๔๐ ปี และเป็นกรณีมี  
เหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้เสนอคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน  
เป็นผู้พิจารณาและถือผลการพิจารณาเป็นที่สิ้นสุด

๓.๔ ผู้ที่จะรับทุนได้ ต้องเป็นผู้ที่สมัครเข้าศึกษาต่อ ตั้งแต่ภาคการศึกษา ๑/๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๔. สถาบันมีกำหนดการพิจารณาการขอรับทุนการศึกษา อย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง โดยให้ผู้ขอรับทุนการศึกษายื่นเรื่อง พร้อมกรอกใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ ได้ที่ส่วนงานต้นสังกัดของผู้รับทุนการศึกษา ทั้งนี้สถาบันอนุมัติให้จัดส่งหลักฐานการตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ ได้ในภายหลังจากวันที่เข้ารับการศึกษาในสถาบันแห่งนั้นแล้ว

ข้อ ๕. ผู้ขอรับทุนการศึกษาที่ไปศึกษาต่างประเทศ ต้องผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศตามที่สถานศึกษาที่จะไปศึกษากำหนด (ถ้ามี) โดยผู้ขอรับทุนการศึกษาต้องแนบหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย และผู้ขอรับทุนการศึกษาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการทดสอบภาษาต่างประเทศ

ข้อ ๖. ขั้นตอนการพิจารณาผู้ขอรับทุนการศึกษา มีดังนี้

๖.๑ การพิจารณาผู้ขอรับทุนการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้ผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการของต้นสังกัด เพื่อกลั่นกรองการเสนอขอรับสนับสนุนทุนการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ หากเห็นชอบจึงให้นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการต้นสังกัด พิจารณากลั่นกรองการสนับสนุนทุนการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ในส่วนของสำนักงานสภาสถาบันหรือสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เป็นประธาน
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานของผู้ที่ยื่นเสนอขอรับทุนการศึกษา เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๔) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานกองทุน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๒ การพิจารณาผู้ขอรับทุนการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการและหรือสายสนับสนุนวิชาการ ในส่วนงานวิชาการหรือส่วนงานอื่น ให้ผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการหรือส่วนงานอื่น พิจารณากลั่นกรองการเสนอขอรับทุนการศึกษาก่อน หากเห็นชอบจึงให้นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันพิจารณาต่อไป

๖.๓ ให้หัวหน้าส่วนงาน แบนรายละเอียดผลการวิเคราะห์ เหตุผลความจำเป็น และภาระงานรองรับเพิ่มเติมหลังจากจบการศึกษา เพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ประกอบการพิจารณานุมัติให้ทุนการศึกษา

๖.๔ กรณีผู้ขอรับทุนการศึกษา ประสงค์ขอรับทุนในสาขาวิชาที่สถาบันมีความจำเป็นเร่งด่วนในสาขาวิชานั้น หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ต้องพิจารณาเป็นการเร่งด่วน ให้นำเรื่องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พิจารณาโดยไม่ต้องผ่านคณะกรรมการต้นสังกัดหรือคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการหรือส่วนงานอื่น และรายงานผลให้ส่วนงานต้นสังกัดทราบ

ข้อ ๗. วิธีจ่ายเงินทุนการศึกษา ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี กำหนดโดยให้คำนึงถึงความประหยัดและรอบคอบ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ผู้ขอรับทุนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันได้ ดังนี้

๗.๑ กรณีสายสนับสนุนวิชาการ ศึกษาต่อระดับปริญญาโท (ในประเทศ)

๗.๑.๑ ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามมหาวิทยาลัยที่รับเข้าศึกษากำหนด

๗.๒ กรณีสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก (ในประเทศ)

๗.๒.๑ ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามมหาวิทยาลัยที่รับเข้าศึกษากำหนด

๗.๓ กรณีสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก (ต่างประเทศ)

๗.๓.๑ ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามมหาวิทยาลัยที่รับเข้าศึกษากำหนด

๗.๓.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้ถือตามเกณฑ์งบประมาณค่าใช้จ่ายรายประเทศของสำนักงาน ก.พ. มาใช้สำหรับประกอบการพิจารณาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

รายการค่าธรรมเนียมธนาคาร และเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลนักเรียน สถาบันจะไม่อนุมัติค่าใช้จ่ายในส่วนนี้

ผู้ที่ได้รับทุนตามประกาศนี้ ที่ไม่สามารถศึกษาจบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ จะไม่มีสิทธิ์ขอรับทุนการศึกษาในครั้งต่อไป

ผู้รับทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ หากจำเป็นต้องเดินทางออกนอกประเทศที่กำลังศึกษาอยู่ ให้ทำเรื่องขออนุญาตออกนอกพื้นที่และชี้แจงเหตุผลต่อคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

สถาบันจะเริ่มจ่ายเงินทุนการศึกษาให้แก่ผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ตั้งแต่วันที่เข้ารับการศึกษาจริง โดยอนุโลมให้จัดส่งหลักฐานการตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ ได้ในภายหลังจากวันที่เข้ารับการศึกษาในสถาบันแห่งนั้นแล้ว

ข้อ ๘. การทำสัญญารับทุนการศึกษาให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ให้ผู้รับทุนการศึกษาที่สังกัดส่วนงานวิชาการทำสัญญารับทุนการศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ ส่วนงานวิชาการต้นสังกัดของตนเอง ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ ให้รับทุนการศึกษาและให้ส่งสำเนาสัญญารับทุน ให้แก่สำนักงานนิติการ จำนวน ๑ ชุด และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเก็บสำเนารับทุนเข้าแฟ้มบุคลากร

๘.๒ ให้ผู้รับทุนการศึกษาที่สังกัดสำนักงานสภาสถาบัน สำนักงานอธิการบดี และส่วนงานอื่นทำสัญญารับทุนการศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ สำนักงานนิติการ สำนักงานอธิการบดี ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้รับทุนการศึกษา และส่งสำเนาสัญญารับทุน ให้แก่สำนักงานนิติการ จำนวน ๑ ชุด และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเก็บสำเนารับทุนเข้าแฟ้มบุคลากร

๘.๓ ให้ผู้รับทุนการศึกษา ปฏิบัติตามระเบียบสถาบัน ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการทำสัญญาและการขอใช้เงินกรณี ทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘

๘.๔ หากผู้รับทุนการศึกษาไม่มาทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้รับทุนการศึกษานั้นสละสิทธิ์ในการรับทุนการศึกษาดังกล่าว

ข้อ ๙. การค้ำประกันตามข้อ ๘ ให้จัดทำสัญญาค้ำประกันตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันกำหนด โดยให้จัดให้มีผู้ค้ำประกันดังนี้

๙.๑ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดา ของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

๙.๒ ถ้าไม่มีบุคคลตาม ๙.๑ จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

ข้อ ๑๐. การรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ ผู้รับทุนการศึกษาต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาทุก ๆ ๖ เดือน โดย ๖ เดือนแรกให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าศึกษา และให้ใช้ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) หลักฐานการลงทะเบียนรายภาคการศึกษา หรือหลักฐานการวิจัยโดยมีคำรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นหลักฐานในการรายงานความก้าวหน้าของการศึกษา

๑๐.๒ ให้ผู้รับทุนการศึกษาทำหนังสือถึงอธิการบดี ประกอบการรายงานผลตามข้อ ๑๐.๑ และให้เสนอหนังสือดังกล่าวพร้อมรายงานผลความก้าวหน้าทางการศึกษาถึงอธิการบดี พร้อมสำเนาเรื่องถึงผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ผู้ขอรับทุนสังกัด โดยให้เสนอล่วงหน้าได้ตั้งแต่ ๑๕ วัน ก่อนครบกำหนด ๖ เดือน

๑๐.๓ หากผู้รับทุนการศึกษาไม่รายงานผลการศึกษาดังข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ สถาบันจะหยุดการจ่ายเงินทุนการศึกษาในงวดถัดไปจนกว่าจะได้รับการรายงานผลความก้าวหน้าของการศึกษาจากผู้รับทุนการศึกษา ในกรณีที่สถาบันได้รับแจ้งจากผู้รับทุนการศึกษาว่าไม่ประสงค์จะรายงานผลความก้าวหน้าของการศึกษา เนื่องจากจะขอยุติการขอรับทุนการศึกษา สถาบันจะยกเลิกการให้ทุนการศึกษาและให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ต่อไป พร้อมกันนี้ผู้ขอรับทุนต้องกลับมาปฏิบัติงานในสถาบัน เป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

๑๐.๔ กรณีลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาบางส่วนให้ผู้รับทุนการศึกษา มีหนังสือแจ้งต่อสถาบันว่าวันใดบ้าง พร้อมกับแนบตารางสอนประกอบด้วย

ข้อ ๑๑. ในระหว่างรับทุนการศึกษา ผู้รับทุนการศึกษาต้องไม่เปลี่ยนแปลงสาขาวิชา หรือคณะหรือสถาบันการศึกษา จากเดิมที่ผู้รับทุนการศึกษาได้แสดงความประสงค์ไว้ครั้งแรก

ข้อ ๑๒. หากผู้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้วหรือถูกเรียกตัวกลับเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่ จะต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานเป็นหนังสือ ต่อผู้ให้ทุนการศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาของผู้รับทุนการศึกษา โดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๓. ผู้รับทุนการศึกษาที่ลาศึกษานอกเวลาทำการ หรือลาศึกษาโดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ต้องขอใช้ทุนการศึกษา เป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

ข้อ ๑๔. คณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา ตัดสินว่าจะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ทุนการศึกษา ถึงแม้ว่าผู้ขอรับทุนการศึกษาจะมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขในการขอรับทุนการศึกษาจากกองทุนก็ตาม

ข้อ ๑๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ พร้อมให้อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน