



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ฝ่ายส่งเสริมวิชาการ งานทุนการศึกษา
สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

จัดทำโดย นางสาวชลธิชา สุขเกษม

30 มิถุนายน 2568

คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายส่งเสริมวิชาการ งานทุนการศึกษา

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อจัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาผู้รับทุนให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ว่าด้วยการให้ทุน
- 1.2 เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาทราบเงื่อนไขการรับทุนการศึกษาที่ถูกต้องและปฏิบัติตามเงื่อนไขได้
- 1.3 เพื่อจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการรับทุนการศึกษาภายใต้โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ
- 1.4 เพื่อตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาของหลักสูตร

2. ขอบเขต

- 2.1 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- 2.2 จัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกัน
- 2.3 จัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้รับทุนภายใต้โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ
- 2.4 ดำเนินการจัดงานวันมอบตัวของนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

3. คำจำกัดความ

งานทุนการศึกษา หมายถึง การบริการข้อมูลทุนการศึกษาของโครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อผลิตนักวิทยาศาสตร์ผู้มีอัจฉริยภาพทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการจัดทำประกาศรายชื่อผู้รับทุนการศึกษา การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้รับทุนการศึกษา การจัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษา และสัญญาค้ำประกัน รวมถึงการรวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อผลิตนักวิทยาศาสตร์ผู้มีอัจฉริยภาพทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (หลักสูตรนานาชาติ)

- 4.1.1 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา
- 4.1.2 จัดทำบันทึกข้อความสรุปรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาให้กับงานการเงิน
- 4.1.3 จัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกัน
- 4.1.4 ชี้แจงข้อมูลทุนการศึกษาให้นักศึกษารับทราบในวันมอบตัวนักศึกษา
- 4.1.5 ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันโดยผู้รับทุนและผู้ค้ำประกัน
- 4.1.6 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในสัญญาการรับทุนพร้อมทั้งนำคู่สัญญาการรับทุนการศึกษาลับสมุดมอบให้นักศึกษาที่ได้รับทุน
- 4.1.7 จัดเก็บสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันเข้าแฟ้ม
- 4.1.8 จัดทำการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีการศึกษา และเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือนให้กับนักศึกษาในทุกเดือน ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และระบบบริการศึกษา
- 4.1.9 ตรวจสอบจำนวนชั่วโมงจิตสาธารณะสำหรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการรับทุนการศึกษาและนำส่งให้กับงานการเงินต่อไป

4.2 โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อพัฒนาอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เพื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ต่างประเทศ (หลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน Dual doctoral Degree Program)

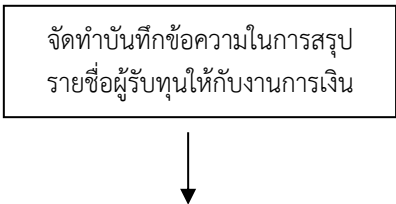
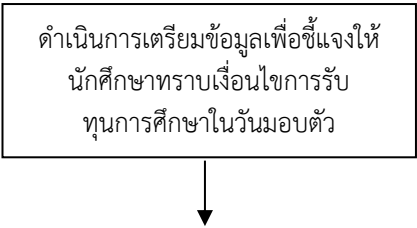
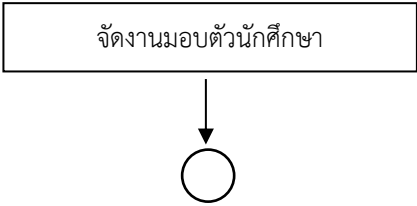
- 4.2.1 จัดทำประกาศรับสมัครผู้รับทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน
- 4.2.2 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้รับทุน เพื่อพิจารณาผู้รับทุนในแต่ละปีการศึกษา
- 4.2.3 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- 4.2.4 จัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกัน
- 4.2.5 จัดทำหนังสือสรุปจำนวนนักศึกษาได้รับทุนให้กับมหาวิทยาลัยปลายทาง
- 4.2.6 ดำเนินการชี้แจงข้อมูลและการเตรียมตัวในการเดินทางไปยังมหาวิทยาลัยปลายทาง
- 4.2.7 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในสัญญาการรับทุนพร้อมทั้งนำคู่สัญญาการรับทุนการศึกษาฉบับสมบูรณ์มอบให้นักศึกษาที่ได้รับทุน
- 4.2.8 จัดเก็บสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันเข้าแฟ้ม
- 4.2.9 จัดทำการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการไปศึกษาหลักสูตรสองปริญญาเอกให้กับนักศึกษา ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และระบบบริการศึกษา
- 4.2.10 ติดตามการสำเร็จการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนการศึกษา

4.3 โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อส่งเสริมนักวิจัยและอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การทำวิจัยหลังปริญญาเอก (ทุนวิจัยหลังปริญญาเอก Postdoctoral Research)

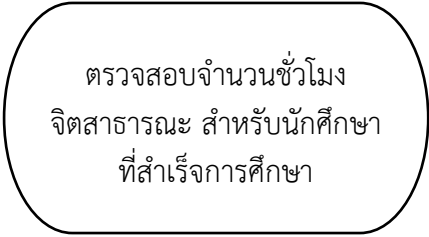
- 4.3.1 จัดทำประกาศรับสมัครผู้รับทุนวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Research)
- 4.3.2 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้รับทุน เพื่อพิจารณาผู้รับทุนในแต่ละปีการศึกษา
- 4.3.3 จัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Research)
- 4.3.4 ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอก
- 4.3.5 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในสัญญาพร้อมทั้งนำคู่สัญญาการรับทุนฉบับสมบูรณ์มอบให้นักศึกษาที่ได้รับทุน
- 4.3.6 จัดเก็บสัญญาการรับทุน
- 4.3.7 จัดทำการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ในทุกเดือน
- 4.3.8 ติดตามการตีพิมพ์ผลงานของนักวิจัยหลังปริญญาเอกให้ได้ตีพิมพ์ตามเงื่อนไขของการรับทุน
- 4.3.9 รายงานผลการตีพิมพ์ผลงานของนักวิจัยหลังปริญญาเอกให้กับอธิการบดีรับทราบ

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

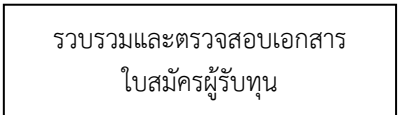
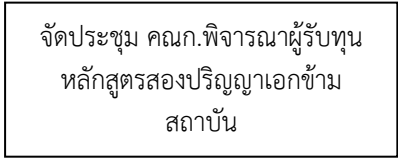
5.1 แผนผังการปฏิบัติงาน โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อผลิตนักวิทยาศาสตร์ผู้มีอัจฉริยภาพทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (หลักสูตรนานาชาติ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน (นับจากวันที่ได้รับแบบตอบรับทั้งหมด)	รวบรวมรายชื่อนักศึกษา ที่ผ่านคัดเลือกให้ได้รับทุนการศึกษาในแต่ละสาขาวิชาพร้อมทั้งยืนยันการรับทุนการศึกษาของสถาบันฯ นำมาจัดทำเป็นประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	งานทุนการศึกษา
2		2 วัน	สรุปรายชื่อผู้รับทุนพร้อมรายละเอียดการรับทุนให้กับงานการเงิน	งานทุนการศึกษา
3		7 วัน	จัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันเพื่อเตรียมให้ผู้รับทุนและผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกัน	งานทุนการศึกษา
4		7 วัน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลทุนการศึกษาเพื่อเตรียมการบรรยายชี้แจงข้อมูลการรับทุนการศึกษาให้นักศึกษาทราบ	งานทุนการศึกษา
5		1 วัน	จัดงานวันมอบตัวพร้อมเตรียมเอกสารสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันให้นักศึกษาและผู้ค้ำประกันลงนาม	งานทุนการศึกษา และฝ่ายส่งเสริมวิชาการ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	<pre> graph TD A[ติดต่อนักศึกษาเพื่อดำเนินการลงนามในเอกสารให้สมบูรณ์] --> B{ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกัน} B -- "ส่งกลับเพื่อแก้ไข" --> A B -- "ถูกต้องครบถ้วน" --> C[] </pre>	5 วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกัน หากไม่ครบถ้วนจะต้องติดต่อนักศึกษาให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หากครบถ้วนงานทุนการศึกษาจะนำสัญญาดังกล่าวรวบรวมเสนออธิการบดีลงนามต่อไป	งาน ทุนการศึกษา
7	<pre> graph TD A[รวบรวมสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกันที่ต้องสมบูรณ์เสนอกับอธิการบดีลงนาม] --> B[] </pre>	1 วัน	รวบรวมเอกสารสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาการค้ำประกันที่ต้องและครบถ้วนเสนอให้อธิการบดีลงนาม	งาน ทุนการศึกษา
8	<pre> graph TD A[เมื่ออธิการบดีได้ลงนามในสัญญาการรับทุนการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานทุนการศึกษาจะดำเนินการนำคู่สัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกันคืน 1 ชุด] --> B[] </pre>	2 วัน	เมื่ออธิการบดีได้ลงนามในสัญญาการรับทุนการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานทุนการศึกษาจะดำเนินการนำคู่สัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกัน 1ฉบับเก็บเข้าแฟ้ม อีก 1 ชุดจะส่งคืนให้กับนักศึกษา	งาน ทุนการศึกษา
9	<pre> graph TD A[ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายรายเดือน ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและระบบบริการศึกษา] --> B(()) </pre>	2 วัน	ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน เมื่อนักศึกษาได้ทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว และเบิกค่าใช้จ่ายรายเดือน ให้กับนักศึกษาในทุกเดือนจนครบระยะเวลาตามที่ได้รับทุนการศึกษา	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10		1 วัน	เมื่อนักศึกษาได้สอบป้องกันวิทยานิพนธ์พร้อมทั้งจัดส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ให้กับฝ่ายส่งเสริมวิชาการแล้ว ทางงานทุนการศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบจำนวนชั่วโมงจิตสาธารณะให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการรับทุนการศึกษาจึงจะเป็นการสิ้นสุดการรับทุนการศึกษา	งาน ทุนการศึกษา

5.2 แผนผังการปฏิบัติงาน โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อพัฒนาอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ เพื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ (หลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน Dual doctoral Degree Program)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	จัดทำประกาศรับสมัครผู้รับทุนหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน Dual doctoral Degree	งาน ทุนการศึกษา
2		1 วัน	รวบรวมใบสมัครผู้รับทุน	งาน ทุนการศึกษา
3		1 วัน	จัดประชุมคณก.พิจารณาผู้รับทุนเพื่อพิจารณาผู้สมัครรับทุนหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน	งาน ทุนการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
4	จัดทำประกาศรายชื่อผู้รับทุน หลักสูตรสองปริญญาเอกข้าม สถาบัน 	1 วัน	จัดทำหนังสือให้อธิการบดีเพื่อ ลงนามประกาศรายชื่อผู้รับทุน หลักสูตรสองปริญญาเอกข้าม สถาบัน	งาน ทุนการศึกษา
5	จัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษา (เพิ่มเติม) การรับทุนหลักสูตรสอง ปริญญาเอกข้ามสถาบัน 	3 วัน	ดำเนินการจัดทำสัญญาการรับ ทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญา เอกข้ามสถาบัน (เพิ่มเติม) จากการ รับทุนการศึกษาโครงการเฉลิมพระ เกียรติ	งาน ทุนการศึกษา
6	จัดทำหนังสือสรุปจำนวนนักศึกษา รับทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญาฯ ส่งไปยังมหาวิทยาลัยปลายทาง 	5 วัน	ดำเนินการจัดทำหนังสือสรุป จำนวนผู้รับทุนการศึกษาหลักสูตร สองปริญญาเอก ส่งไปยัง มหาวิทยาลัยปลายทาง	งาน ทุนการศึกษา
7	ชี้แจงข้อมูลการรับทุนการศึกษา หลักสูตรสองปริญญาฯ ให้ผู้รับทุน ได้รับทราบ 	1 วัน	ดำเนินการชี้แจงข้อมูลการเดินทาง ไปรับทุนการศึกษาหลักสูตรสอง ปริญญาเอกข้ามสถาบันกับสถาบัน ปลายทาง	งาน ทุนการศึกษา
8	จัดทำบันทึกข้อความลงนามสัญญา เพื่อให้อธิการบดีลงนาม 	1 วัน	จัดทำบันทึกข้อความลงนามสัญญา การรับทุนการศึกษาให้อธิการบดี ลงนาม	งาน ทุนการศึกษา
9	จัดเก็บสัญญาการรับทุนการศึกษา หลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน  	1 วัน	หลังจากที่อธิการบดีลงนาม ในสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว งานทุนการศึกษาจะต้องดำเนินการ จัดเก็บไว้ 1 ฉบับ และมอบให้ นักศึกษาจำนวน 1 ฉบับ	งาน ทุนการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10	ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ในระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารและระบบ บริการศึกษา ↓	2 วัน	ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ จะต้องเดินทางไปยังมหาวิทยาลัย ปลายทางตามระยะเวลาตามที่ได้รับ ทุนการศึกษา	งาน ทุนการศึกษา
11	ดำเนินการติดตามการสำเร็จ การศึกษาเพื่อให้เป็นไปตาม เงื่อนไขการรับทุนการศึกษา	2 วัน	ดำเนินการตรวจสอบการตีพิมพ์ ผลงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขการรับ ทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญา เอกและตรวจสอบการสำเร็จ การศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไข การสำเร็จการศึกษา	งาน ทุนการศึกษา

**5.3 แผนผังการปฏิบัติงาน โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อส่งเสริมนักวิจัยและอาจารย์ด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการทำวิจัยหลังปริญญาเอก (ทุนวิจัยหลังปริญญาเอก Postdoctoral Research)**

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำประกาศฯ รับสมัครผู้รับทุนวิจัย หลังปริญญาเอก ↓	3 วัน	จัดทำประกาศรับสมัครอาจารย์ ที่ปริญญานักวิจัยหลังปริญญาเอก และรับสมัครนักวิจัยหลังปริญญา เอก	งาน ทุนการศึกษา
2	รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร ใบสมัครอาจารย์ที่ปริญญานักวิจัย หลังปริญญาเอก ↓	2 วัน	รวบรวมใบสมัครอาจารย์ที่ปริญญานัก วิจัยหลังปริญญาเอก	งาน ทุนการศึกษา
3	จัดประชุม คณก.พิจารณาอาจารย์ ที่ปริญญานักวิจัยหลังปริญญาเอก ↓ ○	1 วัน	จัดประชุม คณก.พิจารณารับทุน วิจัยหลังปริญญาเอก เพื่อพิจารณา อาจารย์ที่ปริญญานักวิจัยหลัง ปริญญาเอก	งาน ทุนการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
4	แจ้งผลการคัดเลือกให้อาจารย์ผู้ผ่าน คัดเลือกให้สามารถเป็นอาจารย์ที่ ศึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอก ↓	1 วัน	แจ้งผลการคัดเลือกให้อาจารย์ที่สมัครเป็นอาจารย์ที่ศึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอก เพื่อให้อาจารย์ที่ศึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอก	งาน ทุนการศึกษา
5	อาจารย์ที่ศึกษานักวิจัยหลังปริญญา เอกดำเนินการสรรหานักวิจัยหลัง ปริญญาเอก ↓	1 เดือน	อาจารย์ที่ศึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอกที่ผ่านการคัดเลือกดำเนินการประกาศรับสมัครนักวิจัยหลังปริญญาเอกพร้อมทั้งคัดเลือกนักวิจัยหลังปริญญาเอกเพื่อให้คณก.พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง	งาน ทุนการศึกษา และอาจารย์ ที่ศึกษา นักวิจัยหลัง ปริญญาเอก
6	จัดประชุม คณก.พิจารณาผู้รับทุนวิจัย หลังปริญญาเอกจากที่อาจารย์ที่ศึกษา นักวิจัยหลังปริญญาเอก คัดเลือกมา ↓	1 วัน	ดำเนินการจัดประชุม คณก.พิจารณาผู้รับทุนวิจัยหลังปริญญาเอก เพื่อพิจารณาผู้รับทุนวิจัยหลังปริญญาเอกที่ อาจารย์ที่ศึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอกได้คัดเลือกมา	งาน ทุนการศึกษา
7	จัดทำประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกให้ ได้รับทุนสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญา เอก ↓	2 วัน	ดำเนินการจัดทำประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอกให้อธิการบดีลงนาม	งาน ทุนการศึกษา
8	จัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุน วิจัยหลังปริญญาเอก ↓	3 วัน	จัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอก และเมื่อนักวิจัยหลังปริญญาเอกลงนามเรียบร้อยแล้วดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความให้อธิการบดีลงนามต่อไป	งาน ทุนการศึกษา
9	จัดเก็บสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุน วิจัยหลังปริญญาเอก ↓ ○	1 วัน	หลังจากที่อธิการบดีลงนามในสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว งานทุนการศึกษาจะต้องดำเนินการจัดเก็บไว้ 1 ฉบับ และมอบให้นักวิจัยหลังปริญญาเอกจำนวน 1 ฉบับ และให้อาจารย์ที่ศึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอกจำนวน 1 ฉบับ	งาน ทุนการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10	ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ในระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารและระบบ บริการศึกษา ↓	2 วัน	ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของนักวิจัยหลังปริญญาเอกใน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และระบบบริการศึกษา	งาน ทุนการศึกษา
11	ดำเนินการติดตามการตีพิมพ์ ผลงานวิจัยพร้อมทั้งดำเนินการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงาน ให้กับนักวิจัยหลังปริญญาเอก ↓	3 วัน	ดำเนินการติดตามและตรวจสอบ การตีพิมพ์ผลงานให้เป็นไปตาม เงื่อนไขการรับทุนสนับสนุนทุนวิจัย หลังปริญญาเอก เมื่อเป็นไปตาม เงื่อนไขแล้วพร้อมทั้งดำเนินการจัด ประชุมคณก.พิจารณาในการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์ ผลงานของนักวิจัย ให้เป็นไปตาม ประกาศของสถาบันฯ	งาน ทุนการศึกษา
12	ดำเนินการทำรายงานผลการสำเร็จ ของนักวิจัยหลังปริญญาเอกให้กับ อธิการบดีได้รับทราบ	2 วัน	เมื่อนักวิจัยหลังปริญญาเอก ดำเนินการตามเงื่อนไขของการรับ ทุนแล้ว จะต้องจัดทำรายงานผล ให้กับอธิการบดีได้รับทราบ	งาน ทุนการศึกษา

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อผลิตนักวิทยาศาสตร์ผู้มีอัจฉริยภาพทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (หลักสูตรนานาชาติ)

- 4.1.1 จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา หลังจากทีนักศึกษาตอบรับเข้าศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 4.1.2 จัดทำบันทึกข้อความสรุปรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาและรายละเอียดการรับทุนการศึกษาในแต่ละรายบุคคลตามที่ประกาศรายชื่อไปแล้วให้กับงานการเงิน
- 4.1.3 จัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกัน
- 4.1.4 ดำเนินการจัดงานวันมอบตัวนักศึกษาใหม่ โดยจะต้องประสานงานกับ งานทะเบียน งานหลักสูตร และงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อดำเนินการให้ข้อมูลกับนักศึกษาใหม่ พร้อมกับการลงนามในสัญญาการรับทุนการศึกษา
- 4.1.5 ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันโดยผู้รับทุนและผู้ค้ำประกัน และงานทุนการศึกษาตรวจสอบอีกครั้งเพื่อให้สมบูรณ์ก่อนที่จะนำเรียนอธิการบดีต่อไป

- 4.1.6 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในสัญญาการรับทุนพร้อมทั้งนำคู่สัญญาการรับทุนการศึกษาฉบับสมบูรณ์มอบให้นักศึกษาที่ได้รับทุน
- 4.1.7 จัดเก็บสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกันเข้าแฟ้ม
- 4.1.8 จัดทำการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละปีการศึกษา และเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือนให้กับนักศึกษาในทุกเดือน ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และระบบบริการศึกษา เพื่อให้งานการเงินเบิกจ่ายต่อไป
- 4.1.9 เมื่อนักศึกษาสอบป้องกันวิทยานิพนธ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์แล้ว ทางงานทุนการศึกษาจะต้องตรวจสอบจำนวนชั่วโมงจิตสาธารณะว่าเป็นไปตามเงื่อนไขของการรับทุนการศึกษา และนำเสนอให้กับงานการเงินต่อไป

4.2 โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อพัฒนาอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ เพื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ต่างประเทศ (หลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน Dual doctoral Degree Program)

- 4.2.1 ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครผู้รับทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน
- 4.2.2 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้รับทุน เพื่อพิจารณาผู้รับทุนในแต่ละปีการศึกษา
- 4.2.3 ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- 4.2.4 ดำเนินการจัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค้ำประกัน
- 4.2.5 ดำเนินการจัดทำหนังสือสรุปจำนวนนักศึกษารับทุนให้กับมหาวิทยาลัยปลายทาง
- 4.2.6 ดำเนินการชี้แจงข้อมูลและการเตรียมตัวในการเดินทางไปยังมหาวิทยาลัยปลายทาง
- 4.2.7 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในสัญญาการรับทุนพร้อมทั้งนำคู่สัญญาการรับทุนการศึกษาฉบับสมบูรณ์มอบให้นักศึกษาที่ได้รับทุน
- 4.2.8 จัดเก็บสัญญาการรับทุนการศึกษาเข้าแฟ้ม
- 4.2.9 จัดทำการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการไปศึกษาหลักสูตรสองปริญญาเอกให้กับนักศึกษาในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และระบบบริการศึกษา
- 4.2.10 ดำเนินการติดตามการสำเร็จการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของทุนการศึกษา

4.3 โครงการทุนเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อส่งเสริมนักวิจัยและอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การทำวิจัยหลังปริญญาเอก (ทุนวิจัยหลังปริญญาเอก Postdoctoral Research)

- 4.3.1 ดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครผู้รับทุนวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Research)
- 4.3.2 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้รับทุน เพื่อพิจารณาผู้รับทุนในแต่ละปีการศึกษา
- 4.3.3 ดำเนินการจัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Research)
- 4.3.4 ดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้องในสัญญาการรับทุนสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอก
- 4.3.5 จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในสัญญาพร้อมทั้งนำคู่สัญญาการรับทุนฉบับสมบูรณ์มอบให้นักศึกษาที่ได้รับทุน
- 4.3.6 จัดเก็บสัญญาการรับทุน
- 4.3.7 จัดทำการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ในทุกเดือน
- 4.3.8 ดำเนินการติดตามการตีพิมพ์ผลงานของนักวิจัยหลังปริญญาเอกให้ได้ตีพิมพ์ตามเงื่อนไขของการรับทุน

4.3.9 ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตีพิมพ์ให้กับนักวิจัยหลังปริญญาเอก หากนักวิจัยหลังปริญญาเอกตีพิมพ์ผลงานได้ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด

4.3.10 ดำเนินการรายงานผลการตีพิมพ์ผลงานของนักวิจัยหลังปริญญาเอกให้กับอธิการบดีรับทราบ

7. ระบบติดตามประเมินผล

งานทุนการศึกษา ติดตามและประเมินผลโดยการที่สามารถจัดทำสัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกันได้ถูกต้องและสามารถส่งมอบให้นักศึกษาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน และติดตามการตีพิมพ์ผลงานของนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน และของนักวิจัยหลังปริญญาเอกให้เป็นไปตามเงื่อนไขการรับทุนการศึกษา

8. เอกสารอ้างอิง

- 1) ระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษา พ.ศ. 2568
- 2) ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เรื่องหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการศึกษาหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน (Dual Doctoral Degree Program) พ.ศ. 2567
- 3) ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน (Dual Doctoral Degree Program)
- 4) ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Research) พ.ศ. 2567
- 5) ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าตอบแทน การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ของนักวิจัยหลังปริญญาเอก พ.ศ. 2567

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) สัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกัน
- 2) สัญญาการรับทุนการศึกษาและสัญญาค่าประกันหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน (สัญญาเพิ่มเติม)
- 3) สัญญาการรับทุนสนับสนุนทุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก
- 4) ใบสมัครขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิตหลักสูตรสองปริญญาเอกข้ามสถาบัน
- 5) Application for Postdoctoral Research (ใบสมัครนักวิจัยหลังปริญญาเอก)
- 6) Application for Postdoctoral Research (ใบสมัครอาจารย์ที่ปรึกษานักวิจัยหลังปริญญาเอก)
- 7) แบบแจ้งความประสงค์ขอรับค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ของนักวิจัยหลังปริญญาเอก

10. ภาคผนวก

- 1)
- 2)