

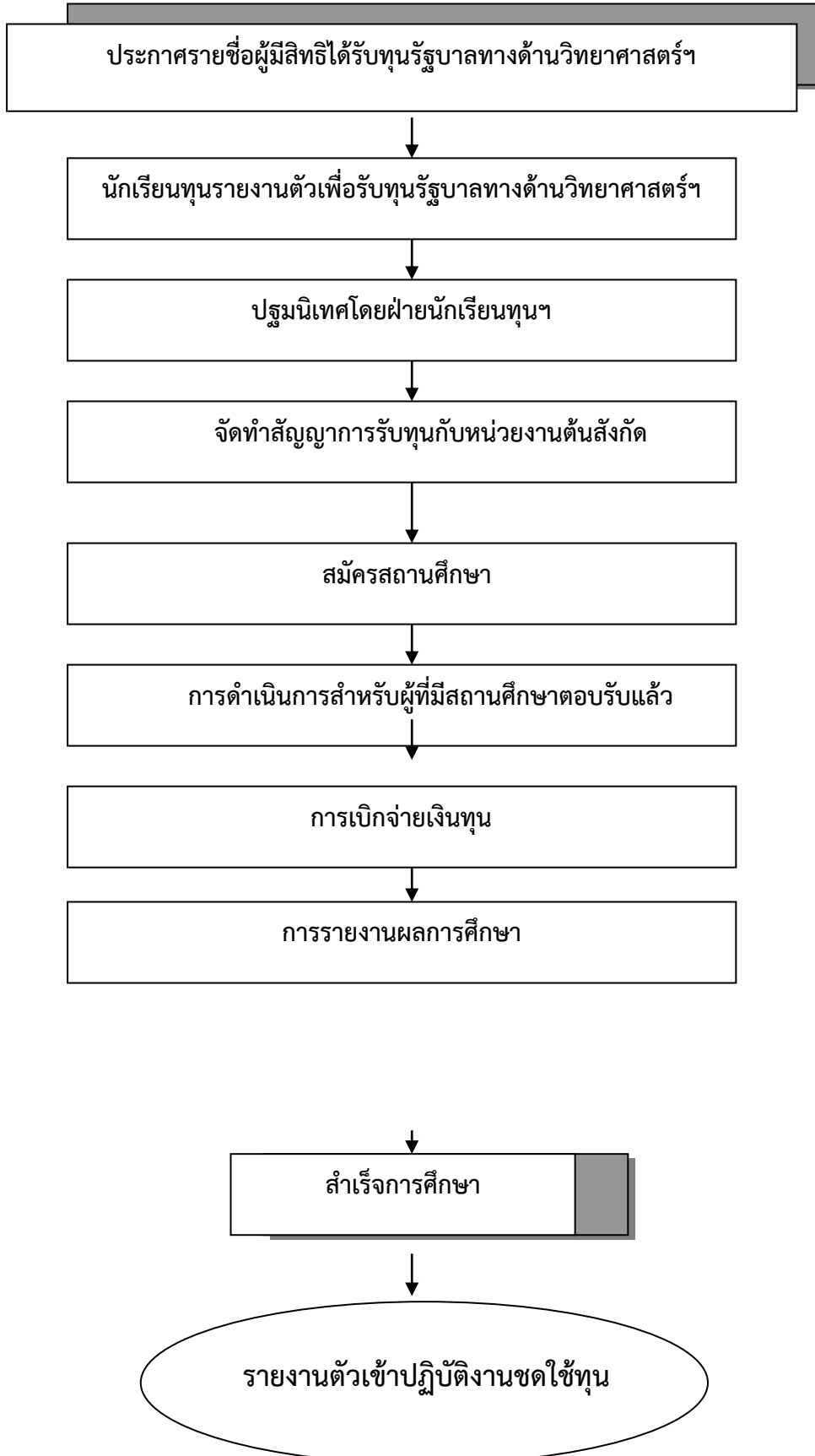
คู่มือ

การรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(ทุนศึกษาภายในประเทศ)

โดย

ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แผนภูมิ ขั้นตอนการดำเนินการกับนักเรียนทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(ทุนศึกษาภายในประเทศ)



สารบัญ

	หน้า
การรายงานตัวเพื่อรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ	1
การทำสัญญาการรับทุน	1
การดำเนินการภายหลังการจัดทำสัญญาการรับทุน	2
การสมัครสถานศึกษา	3
การดำเนินการสำหรับผู้ที่มีสถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาแล้ว	3
การเบิกจ่ายเงินทุน	3
ระยะเวลาในการสนับสนุนเงินทุนรัฐบาล	4
การสนับสนุนเงินทุน	4
การสนับสนุนการนำเสนอวิทยานิพนธ์ งานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	7
การสนับสนุนการไปทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ	8
การรายงานผลการศึกษา	9
การสำเร็จการศึกษาและการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน	10
การส่งเงินทุนเหลือจ่าย	11

รายละเอียดการดำเนินการของนักเรียนทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ทุนศึกษาภายในประเทศ)

1. การรายงานตัวรับทุนรัฐบาล

เมื่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกาศรายชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ แล้ว นักเรียนทุนจะต้องมารายงานตัวและเข้ารับการปฐมนิเทศกับฝ่ายนักเรียนทุนฯ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

2. การทำสัญญาการรับทุน

เมื่อ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนแล้ว กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ผู้ได้รับทุนจะต้องติดต่อหน่วยงานต้นสังกัดที่ผู้รับทุนสังกัดอยู่เพื่อจัดทำสัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ (ทุนศึกษาภายในประเทศ)

บุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสัญญา

- นักเรียนทุนรัฐบาล
- คู่สมรสของนักเรียนทุนรัฐบาล (ถ้ามี)
- ผู้ค้ำประกัน
- คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี)

คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน

- เป็นบิดาหรือมารดาของผู้ที่จะไปศึกษา โดยไม่ต้องแสดงหลักฐาน
ในการทำสัญญาค้ำประกัน และบิดาหรือมารดาต้องไม่อยู่ในสภาพของบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- ในกรณีไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกัน ตามข้อ 1 ได้ ผู้ค้ำประกันจะต้องเป็นพี่หรือเป็นน้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกันกับผู้ที่จะไปศึกษา โดยผู้ค้ำประกันไม่ต้องแสดงหลักฐานในการทำสัญญาค้ำประกัน หรือ
- หากไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันตามข้อ 1 และ 2 ได้ ให้กระทรวง ทบวง กรม ที่เป็นคู่สัญญาของผู้ที่จะไปศึกษาตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อพิจารณาตรวจสอบหากผลการพิจารณาตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ที่จะไปศึกษาไม่มีบุคคลตามข้อ 1 และ 2 ที่จะมาทำสัญญาค้ำประกันและผู้ที่จะไปศึกษามีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษา ก็ให้ผู้ที่จะไปศึกษาทำสัญญาศึกษาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้

เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา

- บัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนทุน บิดา มารดา และคู่สมรสของนักเรียน (กรณีที่นักเรียนทุนสมรสแล้ว)
- ทะเบียนบ้านของนักเรียนทุน บิดา มารดา และคู่สมรสของนักเรียน (กรณีที่นักเรียนทุนสมรสแล้ว)
- ทะเบียนสมรส หรือใบหย่า ของบิดา มารดา และนักเรียน
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ของนักเรียน บิดา มารดา และคู่สมรสของนักเรียน (ถ้ามี)
- ใบยินยอมคู่สมรสของนักเรียน (ถ้ามี)
- ใบมรณะบัตร ของบิดา มารดา และคู่สมรสของนักเรียน (กรณีที่เสียชีวิตแล้ว)

การส่งเอกสารในการจัดทำสัญญา

สัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ (ทุนศึกษาภายในประเทศ) จะต้องจัดทำ 4 ชุด โดยให้เก็บรักษาสัญญานี้ไว้ ดังนี้

ชุดที่ 1 ให้เก็บไว้กับหน่วยงานต้นสังกัด

ชุดที่ 2 ให้กับนักเรียนทุน

ชุดที่ 3 ให้กับผู้ค้าประกันการรับทุน

ชุดที่ 4 ให้จัดส่งให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ฝ่ายนักเรียนทุนฯ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ)

สัญญาการรับทุนดังกล่าว ผู้ที่รับสัญญาจะต้องจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

3. การดำเนินการภายหลังการจัดทำสัญญาการรับทุนรัฐบาล

1. นักเรียนทุนต้องรายงานความคืบหน้าในการสมัครสถานศึกษาให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทราบเป็นระยะๆ
2. นักเรียนทุนควรจะหาสถานศึกษาภายในระยะเวลา 1 ปี หลังจากวันประกาศรายชื่อให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน
3. การเพิกถอนทุน
ผู้รับทุนไม่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาจากสถานศึกษาภายในระยะเวลา 2 ปี นับจากประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาล หรือผู้ที่ขาดการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ นานเกิน 1 ปี

4. การสมัครสถานศึกษา

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะอนุญาตให้นักเรียนทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ ศึกษา ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยของรัฐ ทุกแห่งในประเทศไทย สถานศึกษาเอกชนแห่งเดียว ที่อนุญาตให้ศึกษา คือ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (AIT)

2. มหาวิทยาลัยของรัฐหลักสูตรนานาชาติ

3. การลาเรียนต่อลาศึกษาเต็มเวลา (Full Time)

4. มหาวิทยาลัยของรัฐที่เปิดหลักสูตรร่วมมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ (Sandwich programme)

นักเรียนทุนควรสมัครสถานศึกษาที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของนักเรียน เช่น ระดับสาขาวิชา ให้ตรงตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน

5. ผู้ที่มีสถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาแล้ว

นักเรียนทุนที่มีสถานศึกษาตอบรับแล้วจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ติดต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อทำหนังสือแจ้งมายังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าศึกษา ณ สถานศึกษาแห่งใด สาขาวิชาอะไร ภาคการศึกษาใด ปีการศึกษาใด

2. เอกสารหลักฐานการตอบรับให้เข้าศึกษา

3. เอกสารหลักสูตรรายวิชา ที่จะเข้าศึกษา

4. เอกสารหลักฐานประมาณการค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในแต่ละภาคการศึกษา

6. การเบิกจ่ายเงินทุน

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะส่งเงินทุนเป็นงวดๆ งวดละ 6 เดือน ไปยังคณะ หรือมหาวิทยาลัยที่นักเรียนทุนศึกษาอยู่ โดยแต่ละปีมีรอบการส่งเงินตามบัญชีเงินทุน ดังนี้ งวดที่ 1 เดือนมิถุนายน – 30 พฤศจิกายน งวดที่ 2 เดือนธันวาคม – พฤษภาคม

งวดแรก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะส่งเงินทุนให้กับนักเรียนทุนโดยส่งไปยังมหาวิทยาลัยที่นักเรียนทุนศึกษาอยู่

งวดถัดไป กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะส่งเงินทูลงก็ต่อเมื่อนักเรียนทุนได้ส่งรายงานผลการศึกษาและรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ มายังฝ่ายนักเรียนทุนฯ โดยมีรอบการส่งดังนี้

ภาคต้น ส่งผลการศึกษาและ/หรือ รายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ ภายในวันที่
31 ตุลาคม

ภาคปลาย ส่งผลการศึกษาและ/หรือรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ภายในวันที่
30 เมษายน

ผู้ได้รับทุนจะได้รับเงินทุนเร็ว ถ้าส่งผลการศึกษาภายในระยะเวลาดังกล่าว โดยผ่าน
การประเมินจากฝ่ายนักเรียนทุนฯ แล้ว ผู้รับทุนจะได้รับเงินทุนตามบัญชีเงินทุน

7. ระยะเวลาในการสนับสนุนเงินทุนรัฐบาล

นักเรียนทุนจะได้รับเงินทุนรัฐบาลเป็นเวลา 2 ปี สำหรับหลักสูตรปริญญาโท
หรือ 4 ปี สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาเอก หรือตามหลักสูตรของแต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด

8. การสนับสนุนเงินทุน

นักเรียนทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ จะได้รับเงินทุนสนับสนุน ดังนี้

- ค่าเล่าเรียน
- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว
- ค่าประชุม/สัมมนาวิชาการ
- ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา
- ค่าทำวิจัย
- ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์
- ค่าหอพักนักศึกษา (เฉพาะทุนบุคคลทั่วไป)

ค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะจ่ายค่าใช้จ่ายให้
ตามจำนวนที่จ่ายจริง ตามหน่วยกิตที่ผู้ได้รับทุนลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา คือ ค่าขึ้น
ทะเบียนนักศึกษา ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการเรียนพิเศษ ค่ากิจกรรม ค่าบำรุงห้องสมุด ค่ารักษา
สถานภาพ (ทำวิทยานิพนธ์) ค่าตรวจสุขภาพ ค่าประกันสุขภาพ ค่าทดสอบภาษาอังกฤษ และค่าใช้จ่าย
ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา รวมถึงค่าลงทะเบียนล่าช้า ค่าหอพักที่เรียกเก็บโดย
สถานศึกษาของผู้ได้รับทุน ยกเว้นค่าประกันต่างๆ อนึ่ง ค่าหน่วยกิตให้เบิกจ่ายสำหรับการลงทะเบียน
เรียนครั้งแรกหรือการลงทะเบียนเรียนซ้ำในวิชาเดิมหรือการลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อนได้

ในกรณีที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ส่งเงินทุนในส่วน
ค่าเล่าเรียนไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละปี ขอให้ผู้ได้รับทุนติดต่อแจ้งมายังฝ่ายนักเรียนทุน

รัฐบาลด้านวิทยาศาสตร์ฯ โดยตรง เพื่อจัดส่งเงินทุนเพิ่มเติมให้ ทั้งนี้ ขอให้ส่งรายการและคำนวณจำนวนเงินที่ต้องส่งเพิ่มมาด้วย

การเบิกจ่ายเงินทุน ผู้ได้รับทุนจะต้องไปเบิกเงินค่าใช้จ่าย ณ สถานศึกษาที่ผู้ได้รับทุนกำลังศึกษาอยู่ สำหรับการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนเรียน ให้ผู้ได้รับทุนทตรงจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในภาคการศึกษาแรกไปก่อน แล้วจึงนำหลักฐานมาขอเบิกกับสถานศึกษาที่ผู้ได้รับทุนกำลังศึกษาอยู่ (ยกเว้น AIT กระทรวงการอุดมศึกษาฯ จะจ่ายให้ AIT โดยตรง)

ค่าใช้จ่ายส่วนตัว (เหมาจ่าย)

ศึกษาระดับปริญญาตรี	ได้รับเป็นจำนวน 4 ปี	ในอัตรา	5,420 บาทต่อเดือน
ศึกษาระดับปริญญาโท	ได้รับเป็นจำนวน 2 ปี	ในอัตรา	8,700 บาทต่อเดือน
ศึกษาระดับปริญญาเอก	ได้รับเป็นจำนวน 4 ปี	ในอัตรา	12,000 บาทต่อเดือน

ให้สถานศึกษาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวให้แก่ผู้ได้รับทุน โดยจ่ายให้กับผู้ได้รับทุนครั้งเดียว เป็นจำนวน 6 เดือน/ครั้ง สำหรับนักศึกษาที่ยังมีสถานภาพเป็นนักศึกษา โดยจะต้องลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นๆ ก่อนแล้ว และไม่อยู่ในระหว่างการลาพักการศึกษา

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนเป็นข้าราชการหรือผู้ที่ปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนจากต้นสังกัดอยู่แล้ว ในขณะที่รับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำหนดให้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายส่วนตัวในจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้นด้วย

ค่าประชุมวิชาการในประเทศ (ตามที่จ่ายจริง)

สถานศึกษาจะเบิกจ่ายให้แก่ผู้ได้รับทุนเป็นค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมสัมมนาวิชาการภายในประเทศ ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เห็นชอบ ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง และจำนวนเงิน ไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี ผู้ได้รับทุนจะต้องสำรองเงินจ่ายก่อนแล้วนำหลักฐาน (เช่น ใบเสร็จรับเงิน) มาเบิกจ่ายเงินกับสถานศึกษา และให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลและเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายไว้ด้วย

ค่านั่งสือและอุปกรณ์ (เหมาจ่าย)

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะจ่ายค่านั่งสือและอุปกรณ์การศึกษาให้แก่ผู้ได้รับทุนในลักษณะเหมาจ่าย จำนวน 13,000 บาทต่อปี

ค่าทำวิจัย (เหมาจ่าย)

เงินทุนส่วนค่าทำวิจัยให้เบิกจ่ายแก่ผู้ได้รับทุนได้ในลักษณะเหมาจ่ายครั้งเดียวตามอัตรา ดังนี้

- **ระดับปริญญาตรี** เริ่มให้เมื่อผู้ได้รับทุนเริ่มเข้าเรียนในปีที่ 4 เพียงปีเดียว จำนวน 8,000 บาท
- **ระดับปริญญาโท** เริ่มให้เมื่อผู้ได้รับทุนเริ่มเข้าเรียนในปีที่ 2 เพียงปีเดียว สายวิทยาศาสตร์ จำนวน 30,000 บาท สายบริหาร จำนวน 25,000 บาท
- **ระดับปริญญาเอก** เริ่มให้เมื่อผู้ได้รับทุนเริ่มเข้าเรียนในปีที่ 2 เพียงปีเดียว สายวิทยาศาสตร์ จำนวน 80,000 บาท สายบริหาร จำนวน 50,000 บาท

ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ (เหมาจ่าย)

จ่ายให้กับผู้ได้รับทุนในลักษณะเหมาจ่ายครั้งเดียว จำนวน 40,000 บาท

ค่าหอพักนักศึกษา (เหมาจ่าย)

บุคคลทั่วไปที่ศึกษาวิชาภายในประเทศ

- กรณีที่ผู้ได้รับทุนอยู่หอพักของสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ ให้เบิกค่าหอพักได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 3,500 บาท/เดือน
- กรณีที่ไม่ได้พักหอพักของสถานศึกษา ให้จ่ายค่าหอพักแบบเหมาจ่าย 3,500 บาท/เดือน

ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ ไม่สามารถเบิกค่าหอพักได้

9. การสนับสนุนการไปนำเสนอวิทยานิพนธ์ ในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

นักเรียนทุนที่จะเดินทางไปประชุม หรือสัมมนาวิชาการที่ต่างประเทศ จะต้องเป็นการนำเสนอ Oral Presentation หรือ Poster Presentation ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/วิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาเอก นักเรียนทุนสามารถขออนุมัติเดินทางไปเสนอผลงานทางวิชาการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ตลอดหลักสูตร (นักเรียนทุนจะต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย) ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ คือ ค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พักตามที่จ่ายจริง เงินทุนนี้เบิกได้จากสถานศึกษาที่นักเรียนทุนศึกษาอยู่ มีหลักเกณฑ์การขอไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ ดังนี้

1. การเดินทางไปประชุมจะต้องเป็นงานประชุมวิชาการนานาชาติ และเป็นการไปเสนอผลงานวิชาการระดับปริญญาเอก ที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ที่ทำอยู่
2. ต้องเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอก ภายในประเทศ
3. งานที่นำเสนอต้องเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ที่ได้รับทุนอยู่ และต้องมีคุณภาพระดับนานาชาติ
4. ได้รับการตอบรับให้เป็นผู้นำเสนอแบบ Oral Presentation หรือ Poster Presentation
5. ขอรับการสนับสนุนได้ไม่เกิน 2 ครั้งตลอดหลักสูตร

การสนับสนุนค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าลงทะเบียน ตามที่จ่ายจริง
- ค่าเดินทาง คือ ค่าตัวเครื่องบินไปกลับ การบินไทยชั้นประหยัด (หากตัวเครื่องบินของสายการบินอื่นถูกกว่า 25 % ของราคาการบินไทย สามารถใช้ตัวเครื่องบินสายการบินนั้นได้)
- ค่าที่พัก ตามที่จ่ายจริง (ตามอัตราการเบิกจ่ายของราชการ)
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (ตามอัตราการเบิกจ่ายของราชการ)

การวางแผนการเดินทาง ขอให้ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารหลักฐานการยื่นขอรับการสนับสนุน

1. หนังสือขอรับการสนับสนุน
2. เอกสารตอบรับการเสนอผลงานทางวิชาการ
3. บทความฉบับสมบูรณ์ (แสดงรายชื่อผู้ขอรับการสนับสนุนเป็นลำดับแรกในบทความย่อ)
4. กำหนดการ / รายละเอียดการประชุม
5. สรุปหมวดค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน
6. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อการนำเสนอผลงาน และระดับของที่ประชุมวิชาการ
7. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

10. การสนับสนุนการทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ

กระทรวงการอุดมศึกษาฯ สนับสนุนนักเรียนทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกภายในประเทศ ให้ไปทำวิจัยในต่างประเทศ ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี โดยการไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องเป็นงานวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก เพื่อให้ให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง และการได้รับประสบการณ์วิจัยระดับนานาชาติ เพื่อพัฒนาเป็นนักวิจัยคุณภาพสูง ซึ่งสามารถเสนอขอรับทุนสนับสนุนตามแนวทาง ดังนี้

1. เป็นนักเรียนทุนรัฐบาลกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่กำลังศึกษาระดับปริญญาเอกภายในประเทศ
2. งานวิจัยที่จะไปทำระยะสั้น ณ ต่างประเทศต้องเกี่ยวข้องกับงานวิทยานิพนธ์และเป็นประโยชน์กับประเทศไทย
3. ระยะเวลาในการไปทำวิจัยไม่เกิน 1 ปี
4. หน่วยงานที่จะไปทำวิจัยจะต้องเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือมหาวิทยาลัยในต่างประเทศที่ สำนักงาน ก.พ. รับรอง

ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุน

- ค่าหนังสือเดินทาง (Passport)
- ค่าวีซ่าเข้าประเทศ (Visa)
- ค่าประกันสุขภาพระหว่างศึกษา
- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว (จะใช้อัตราค่าใช้จ่ายของนักเรียนทุนรัฐบาลที่ศึกษาวิชา
ในต่างประเทศของแต่ละประเทศ)
- ค่าเดินทาง คือ ค่าตัวเครื่องบินไปกลับ การบินไทยชั้นประหยัด (หากตัวเครื่องบินของสายการบินอื่นถูกกว่า 25 % ของราคาการบินไทย สามารถใช้ตัวเครื่องบินสายการบินนั้นได้)
- ค่าเล่าเรียน (Tuition Fee)
- ค่าธรรมเนียมในการทำวิจัย (Bench Fee)

เอกสารหลักฐานการยื่นขอรับการสนับสนุน

1. หนังสือขอรับการสนับสนุนจากนักเรียนทุน
2. หนังสือสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด
3. เอกสารการตอบรับให้ไปทำวิจัยจากสถานศึกษา
3. บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ (Abstract)
4. หนังสือสนับสนุนการเดินทางไปทำวิจัยจากอาจารย์ที่ปรึกษา
5. สรุปหมวดค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

11. การรายงานการศึกษา

นักเรียนทุน จะต้องรายงานผลการศึกษาให้กับฝ่ายนักเรียนทุนฯ ทราบ พร้อม ใบแสดงผลการศึกษา (Grade Report) ทุกภาคการศึกษาในเดือนเมษายน หรือเดือนพฤศจิกายน จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ตามแบบรายงานการศึกษา ซึ่งสามารถ Download ได้ที่ <http://stscholar.nstda.or.th> หากนักเรียนทุนไม่รายงานผลการศึกษา จะไม่ได้รับค่าใช้จ่ายในภาคเรียนถัดไป และถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบในการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล

12. การสำเร็จการศึกษาและการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน

นักเรียนทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จะต้องมารายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักเรียนทุนฯ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (ภายใน 30 วันภายหลังสำเร็จการศึกษา) ดยเตรียมเอกสารหลักฐานดังนี้

1. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
2. สำเนาใบปริญญาบัตร (Certificate)
3. หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา
4. บทคัดย่อวิทยานิพนธ์ (Abstract)
5. รูปถ่ายขนาด 2” จำนวน 2 ใบ

ภายหลังจากรายงานตัวกับกระทรวงการอุดมศึกษาฯ แล้ว นักเรียนทุนจะต้องไป รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน ณ หน่วยงานต้นสังกัดตามที่ระบุไว้ในสัญญาการรับทุน

การเก็บหลักฐานค่าใช้จ่ายของนักเรียนทุน

- ให้สถานศึกษาที่นักเรียนศึกษาอยู่จัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนทุกหมวด โดยแยกเก็บเป็นรายบุคคล เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ
- หลักฐานการเบิกจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน และรายงานการเดินทางตามแบบของทางราชการ

การทำบัญชี

- ให้สถานศึกษาที่นักเรียนกำลังศึกษา จัดทำบัญชีควบคุมค่าใช้จ่ายโดยลงรายรับ รายจ่ายอย่างละเอียดแยกเป็นรายบุคคล

การส่งคืนเงินเหลือจ่าย

- ให้สถานศึกษาที่นักเรียนทุนกำลังศึกษา ส่งเงินเหลือจ่ายของนักเรียนทุนของแต่ละคน ในทุกหมวดคืน ให้กับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ทันที ภายหลังจากที่ นักเรียนทุนสำเร็จการศึกษา หรือภายในระยะเวลา 30 วัน โดยส่งเป็นเช็คสั่งจ่ายในนาม ‘สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ’ โดยส่งมาที่

ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน

ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ :

ฝ่ายนักเรียนรู้รฐบาลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120
โทรศัพท์ 0-2564-7000 ต่อ 71410-71416
โทรสาร 0-2564-7125
<http://stscholar.nstda.or.th>
อีเมลล์ : scholar@nstda.or.th