

แนวทางปฏิบัติก่อนเดินทางไปศึกษา สำหรับนักเรียนทุนรัฐบาล อว.



1. การตรวจสุขภาพร่างกายและจิต

หลักเกณฑ์และแนวทาง
ปฏิบัติในการตรวจสุขภาพ
ร่างกายและการตรวจทางจิตวิทยา



รายชื่อสถานพยาบาลที่เป็นสถานที่
ตรวจสุขภาพร่างกายและตรวจทาง
จิตวิทยา ที่ ก.พ. ให้การรับรอง



แบบฟอร์ม
Medical Certificate



นักเรียนทุนต้องตรวจสุขภาพเมื่อได้รับทุนแล้ว โดยขอหนังสือนำเพื่อตรวจสุขภาพจาก
หน่วยงานเจ้าของทุน โดยทุนบุคคลทั่วไป ทางสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ออกหนังสือนำ และ
เข้ารับการตรวจสุขภาพตามที่ ก.พ. ให้การรับรองเท่านั้น

- ผลการตรวจสุขภาพร่างกายและจิต ต้อง **ผ่าน**
- ผลการตรวจสุขภาพร่างกายและจิต **มีอายุไม่เกิน 1 ปี ครอบคลุมถึงวันเดินทาง**
- การนำส่งหนังสือผลการตรวจสุขภาพ ให้ส่งที่สำนักงาน ก.พ.

หมายเหตุ : งานทุนรัฐบาลฯ ออกหนังสือตรวจสุขภาพ เมื่อผลการตรวจสุขภาพหมดอายุ /
เดินทางกลับไปเรียนหลังพักการศึกษา / ตรวจใหม่

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ **click**



2. การจัดทำสัญญาเงินทุน และสัญญาค้ำประกันฯ



สถานที่จัดทำสัญญา

ผู้ได้รับทุนจะต้องติดต่อ หน่วยงานต้นสังกัด ที่ผู้รับทุนสังกัดอยู่เพื่อจัดทำสัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ และสัญญาค้ำประกัน โดยใช้แบบสัญญาที่ได้ดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว



บุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสัญญา

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



คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน

1. บิดา หรือมารดา ของผู้ได้รับทุน
2. กรณีที่ไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันได้ตามข้อ 1 ให้จัดหาผู้ค้ำประกันซึ่งเป็น พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน (ต้องบรรลุนิติภาวะแล้ว) กับผู้ได้รับทุน
3. กรณีที่ไม่สามารถจัดหาผู้ค้ำประกันได้ตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้คู่สัญญาตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบว่า ผู้ได้รับทุนไม่มีบุคคลตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่จะมาทำสัญญาค้ำประกัน (หากผู้ได้รับทุนมีศักยภาพสูงยิ่งในการศึกษา จะพิจารณาให้ผู้ได้รับทุนทำสัญญารับทุน โดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้)

หมายเหตุ : เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการติดต่อพี่เลี้ยงสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอให้ออกหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล ใช้สำหรับการสมัครเข้ามหาวิทยาลัย

2. การจัดทำสัญญารับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ สำหรับผู้ได้รับทุน



เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญารับทุนรัฐบาลทาง ด้านวิทยาศาสตร์ฯ สำหรับผู้ได้รับทุน

1. สัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ เพื่อศึกษาวิชา
ในประเทศ click ต่างประเทศ click
2. บัตรประชาชน / บัตรข้าราชการ ของผู้ได้รับทุน
3. ทะเบียนบ้าน ของผู้ได้รับทุน
4. ทะเบียนสมรส / หย่าร้าง (ถ้ามี) ของผู้ได้รับทุน
5. เอกสารเปลี่ยน ชื่อ / สกุล (ถ้ามี) ของผู้ได้รับทุน
6. โครงการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ และภาษาไทย ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว



การทำสัญญารับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ สำหรับผู้ได้รับทุน

1. การจัดทำสัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ ต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 3 เดือน หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ
2. ข้อ 2 ที่ระบุว่า “ให้สัญญาฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่....” ลงวันที่เป็น วันที่ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ
3. ผู้ได้รับทุน ลงลายมือชื่อด้านขวาล่างของเอกสารสัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ ทุกหน้า ยกเว้นหน้าสุดท้ายของสัญญา ซึ่งผู้ได้รับทุนจะลงนามในช่องผู้รับสัญญา

หมายเหตุ : เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการติดต่อพี่เลี้ยงสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอให้ออกหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล ใช้สำหรับการสมัครเข้ามหาวิทยาลัย

2. การจัดทำสัญญาคำประกันการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ สำหรับผู้ค้ำประกัน



เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญา สำหรับผู้ค้ำประกัน

1. สัญญาคำประกันการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ
เพื่อศึกษาวิชา

ในประเทศ click

ต่างประเทศ click

2. บัตรประชาชน / บัตรข้าราชการ ของผู้ค้ำประกัน
3. ทะเบียนบ้าน ของผู้ค้ำประกัน
4. ทะเบียนสมรส / หย่าร้าง (ถ้ามี) ของผู้ค้ำประกัน
5. เอกสารเปลี่ยน ชื่อ / สกุล (ถ้ามี) ของผู้ค้ำประกัน
6. ตารางคำนวณวงเงินค้ำประกัน

วงเงินค้ำประกัน หมายถึง ความรับผิดชอบสูงสุดไม่เกินวงเงินค้ำประกันจึงเป็น
ประมาณการจำนวนเงินสูงสุดที่เป็นค่าใช้จ่ายของประเทศที่เลือกไปศึกษา



การทำสัญญาคำประกันการรับทุนรัฐบาลทาง ด้านวิทยาศาสตร์ฯ สำหรับผู้ค้ำประกัน

1. การจัดทำสัญญาคำประกันการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ
ต้องดำเนินการภายในระยะเวลา 3 เดือน พร้อมสัญญารับทุนฯ
2. ผู้ค้ำประกัน ลงลายมือชื่อด้านขวาล่างของเอกสารสัญญาคำประกัน
การรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ ทุกหน้า ยกเว้นหน้าสุดท้าย
ของสัญญา
3. การระบุจำนวนวงเงินค้ำประกัน ขึ้นอยู่กับประเทศที่ไปศึกษา โดย
เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดจะประสานงานกับเจ้าหน้าที่งานทุน
รัฐบาลกระทรวง อว. เพื่อจัดทำตารางวงเงินค้ำประกันให้ครอบคลุม
ค่าใช้จ่ายที่ได้รับทุน (ทุนการศึกษา)
4. หากมีการเปลี่ยนประเทศที่เดินทาง หรือ เดินทางไปแล้วมีค่าใช้จ่าย
ที่เกินวงเงินค้ำประกัน จะต้องทำสัญญาคำประกันฯ ใหม่

หมายเหตุ : เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการติดต่อพี่เลี้ยงสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอให้ออกหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล ใช้สำหรับการสมัครเข้ามหาวิทยาลัย

2. การจัดทำสัญญาเงินทุน และสัญญาค้ำประกันฯ



การจัดทำและจัดเก็บสัญญา

การจัดทำและจัดเก็บสัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ และสัญญาค้ำประกันสัญญาการรับทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์ฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำสัญญาฯ จำนวน 5 ชุดสำหรับที่ได้รับทุนต่างประเทศ และ จำนวน 4 ชุดสำหรับที่ได้รับทุนภายในประเทศ

- **ชุดที่ 1** เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- **ชุดที่ 2** เก็บไว้ที่นักเรียนทุนรัฐบาล ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- **ชุดที่ 3** เก็บไว้ที่ผู้ค้ำประกัน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- **ชุดที่ 4** ส่งที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (งานทุนรัฐบาลฯ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ)
- **ชุดที่ 5** ส่งที่สำนักงาน ก.พ. (สำหรับทุนศึกษาในต่างประเทศ)

เมื่อทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการติดต่อพี่เลี้ยงสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอให้ออกหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล ใช้สำหรับการสมัครเข้ามหาวิทยาลัย



3.การจัดทำโครงการศึกษา และโครงการกลับมาปฏิบัติงาน หลังสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาล



แนวทางการจัดทำโครงการศึกษา

การดำเนินการจัดทำโครงการศึกษาและกลับมาปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาล

1. ทหารือและวางแผนการศึกษาร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด
2. ดำเนินการลงข้อมูลในแบบฟอร์มโครงการศึกษาและกลับมาปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาล ทั้งฉบับภาษาอังกฤษและภาษาไทย โดยอาจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่รับผิดชอบในการดูแล
3. ส่งเอกสารที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับสัญญา จำนวน 1 ชุด มาที่งานทุนรัฐบาลฯ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

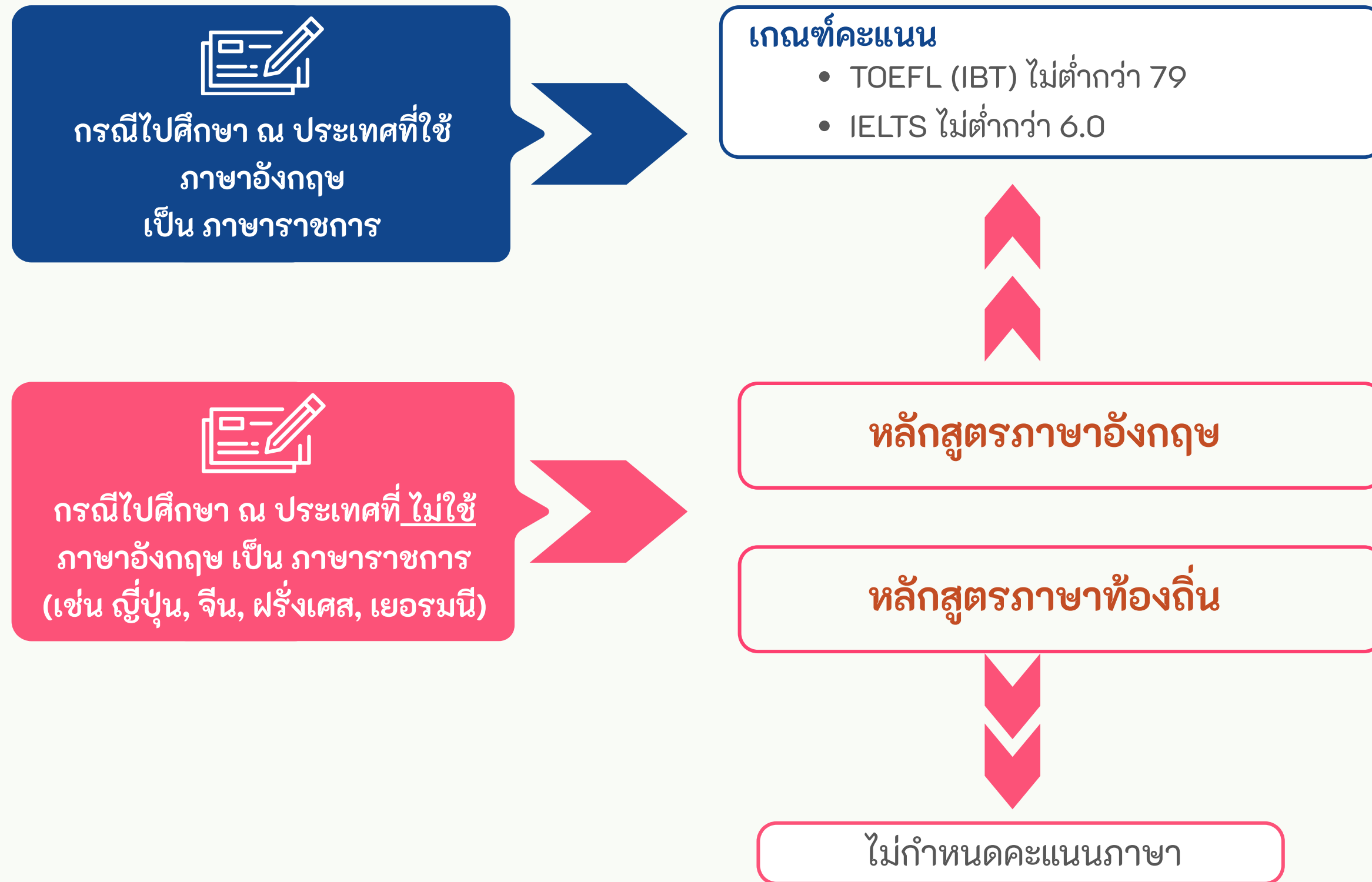
เอกสารสำหรับการจัดทำโครงการศึกษา

แบบฟอร์มโครงการศึกษาและโครงการกลับมาปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาล

- ฉบับภาษาอังกฤษ [click](#)
- ฉบับภาษาไทย [click](#)

การสมัครเรียนต้องสมัครให้ตรงตามที่ได้จัดทำ
โครงการศึกษาฯ

4. เกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษ



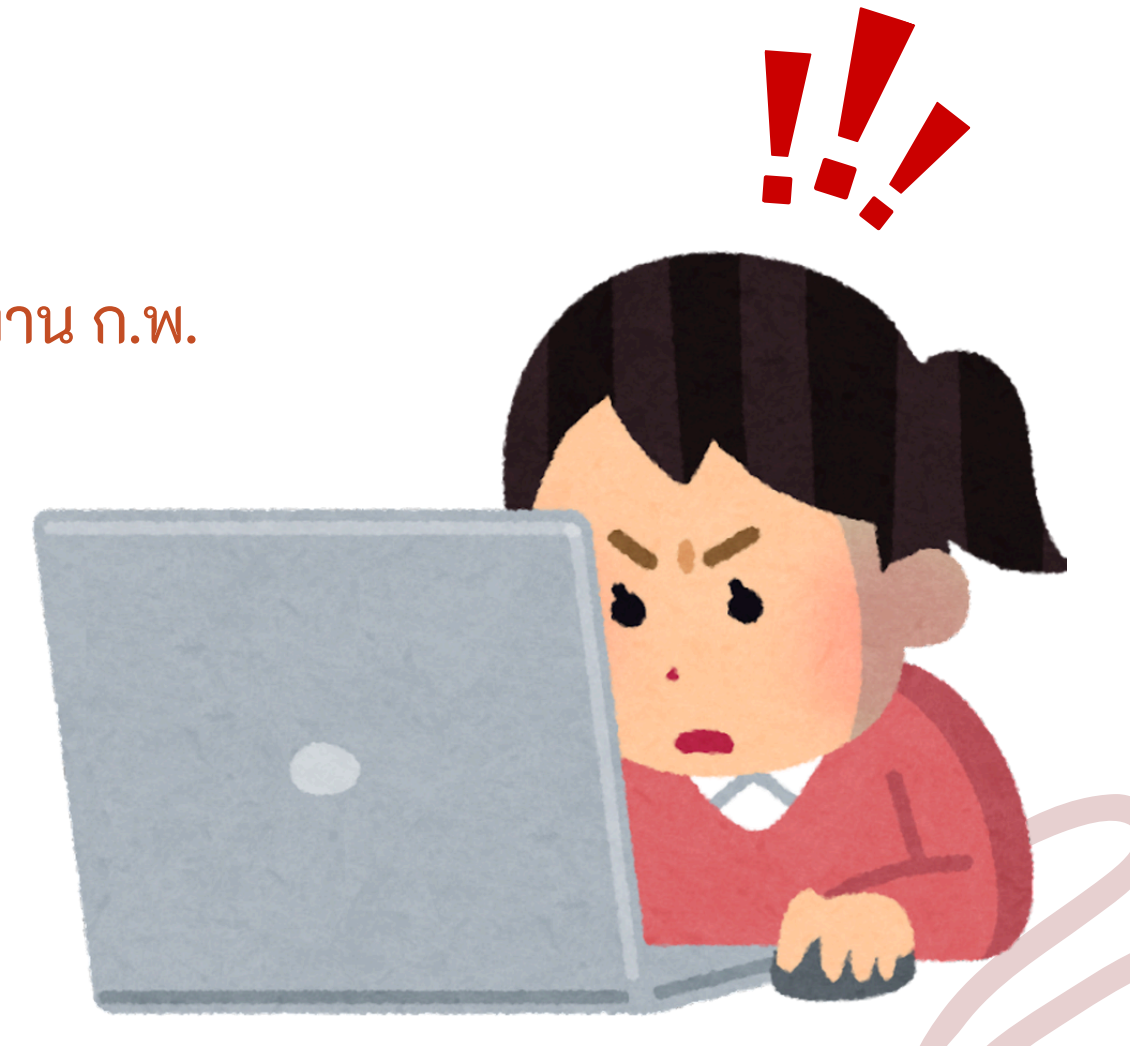
กรณีศึกษาหลักสูตรภาษาท้องถิ่น เฉพาะทุนพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐ อว.
(TOEFL (Paper) ไม่ต่ำกว่า 500, IELTS ไม่ต่ำกว่า 5.5, TOEIC ไม่ต่ำกว่า 560)

คะแนน
ภาษาอังกฤษ
ต้องไม่เกิน 2 ปี



ข้อควรรู้อื่นๆ สำหรับการเป็นนักเรียนทุน

- หากไม่ได้รับการตอบรับจากมหาวิทยาลัย **ภายในระยะเวลา 1 ปี** นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ ทางสำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเฟิกถอนทุนแก่นักเรียนทุน
- ไม่อนุมัติให้ขยายระยะเวลาเตรียมตัวไปศึกษาต่อต่างประเทศ
- รายงานความก้าวหน้า ก้งงานทุนรัฐบาลฯ กระทรวง อว. (คุณศนิศา เนติภัทร) ทุกๆ 3 เดือน
- ประเทศที่ไปศึกษาต้องเป็นไปตามที่ระบุในประกาศฯ
- สถานศึกษาต้องเป็นไปตามที่ทางสำนักงาน ก.พ. รับรอง
- หลักสูตร/สาขาวิชา ต้องสอดคล้องกับโครงการศึกษาและต้องมีหนังสืออนุมัติหลักสูตรถึง สำนักงาน ก.พ.
- การเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่ต้องได้รับการอนุมัติจากแหล่งทุน และต้นสังกัด
- เมื่อเดินทางไปศึกษาแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนประเทศได้



5. การได้รับการตอบจากมหาวิทยาลัย และการอนุมัติ/รับรองหลักสูตร

Step 1



การได้รับการตอบรับจากมหาวิทยาลัยแบบไม่มีเงื่อนไข (Uncondition Offer)

- นักเรียนทุนรัฐบาลต้องได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาแบบไม่มีเงื่อนไข (Unconditional Offer) ภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน
- กรณีสาขาหลักสูตร/สาขาวิชา ไม่ตรงตามประกาศทุนฯ ต้องมีหนังสือรับรอง หลักสูตร/สาขา จากหน่วยงานต้นสังกัด



Step 5

สำนักงาน ก.พ.

เมื่อกระทรวง อว. พิจารณาอนุมัติให้เดินทางไปศึกษาได้ ทางสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการทำหนังสือรับรองทางการเงินต่อไป

Step 2



การจัดเตรียมเอกสารประกอบ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติเดินทางไปศึกษา

ข้อมูลและเอกสารที่ต้องเตรียม

1. แบบฟอร์ม รายการ Checklist
2. เอกสารระยะเวลาการศึกษา
3. ผลการตรวจสุขภาพกาย และสุขภาพจิต
4. การจัดทำสัญญาฯ และวงเงินค้ำประกัน
5. การจัดทำโครงการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
6. ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (TOEFL/IELTS)
7. เอกสารการตอบรับจากมหาวิทยาลัยแบบไม่มีเงื่อนไข
8. เอกสารหลักสูตร / สาขาวิชา และเอกสารอื่นตามที่สถานศึกษาแจ้ง
9. เอกสารระบุวันที่เปิดเรียน



[Download แบบฟอร์มรายการ Checklist](#)
[Click](#)



Step 4

งานทุนรัฐบาลฯ สวทช. ตรวจสอบเอกสาร และส่งเรื่องขออนุมัติเดินทางไปศึกษา

งานทุนรัฐบาลฯ สวทช. ตรวจสอบคุณสมบัติ และตรวจสอบเอกสาร ของนักเรียนทุน เมื่อเอกสารครบถ้วน ดำเนินการส่งเอกสาร เพื่อทำเรื่องขออนุมัติให้เดินทางไปศึกษาต่อไป

Step 3



ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และส่งเอกสาร เพื่อขอพิจารณาอนุมัติเดินทางไปศึกษา

1. นักเรียนทุนรัฐบาล ดำเนินการลงข้อมูลตามแบบฟอร์ม รายการ Checklist สำหรับนักเรียนทุนที่ขออนุมัติเดินทางไปศึกษา (ทุกประเทศ)
2. เมื่อดำเนินการลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด มาที่ งานทุนรัฐบาลฯ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

6. การขอหนังสือรับรองการเงิน การขอวีซ่า และการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

การขอหนังสือรับรองการเงิน

นักเรียนทุนฯ จะต้องเขียน

ชื่อ - นามสกุล

เป็นภาษาอังกฤษที่ระบุไว้ในหนังสือเดินทาง

ที่อยู่ของสถานศึกษา

ที่นักเรียนทุนฯ โดยระบุแผนกที่ติดต่อด้วย

ชื่อหลักสูตร

เป็นหลักสูตรที่ศึกษา

ระยะเวลาที่ใช้ศึกษา

ระบุระยะเวลาที่ใช้ศึกษาตลอดหลักสูตร

โดยส่งรายละเอียดทาง e-mail

ถึงพี่เลี้ยง ก.พ.

การซื้อตั๋วเครื่องบิน

เมื่อได้รับวีซ่าเรียบร้อยแล้ว

นักเรียนทุนฯ กำหนดวัน เวลา เดินทางกับ

สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ทางกลุ่มงานคลัง

สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการซื้อตั๋วเครื่องบิน

กรณีที่นักเรียนทุนฯ จัดซื้อตั๋วเครื่องบิน

เอง ต้องส่งเอกสารการชำระเงิน ให้ทาง

กลุ่มงานคลัง เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย

01



02

การขอ Visa

นักเรียนทุนฯ ติดต่อขอรับหนังสือรับรองทางการเงิน และเมื่อได้รับเอกสารประกอบการทำวีซ่าจากสถานศึกษา (DS-2019/COE/CAS/JW202 ฯลฯ) ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอหนังสือรับรองในการยื่นวีซ่ากับสถานกงสุลของประเทศที่จะไปศึกษา พร้อมเอกสารอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวีซ่าตามข้อกำหนดของแต่ละประเทศ

แบบฟอร์มสำหรับ

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

Click



03



04

การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

1. กรอกแบบฟอร์มขอเบิกเงินค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักฐานประกอบ โดยขอให้ส่งหลักฐาน มาเพื่อประกอบการพิจารณาทาง e-mail : accts@ocsc.go.th
2. กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
3. ยื่นแบบฟอร์ม และเอกสาร ผ่านระบบสารสนเทศนักเรียนทุนฯ (ssis.ocsc.go.th)

7. การรายงานตัวไปศึกษา

นักเรียนทุนทุกประเภททุน ก่อนจะออกเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศจะต้องรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของสำนักงาน ก.พ.



ส่งไฟล์ตั๋วเครื่องบิน
และรูปถ่ายให้เจ้าหน้าที่
สำนักงาน ก.พ. เพื่อติด
ในแบบรายงานตัวเดิน
ทางไปศึกษา

01



กรอกข้อมูลใน
แบบรายงานตัว
เดินทางไปศึกษา

02



สำนักงาน ก.พ. อนุมัติให้
นักเรียนทุนฯ เดินทางก่อน
สถานศึกษาเปิดภาคเรียน
ได้ไม่เกิน 10 วัน หรือ ก่อน
Orientation ไม่เกิน 2 วัน

03



สำนักงาน ก.พ. แจ้งการเดินทางไปศึกษาของนักเรียนทุน
ให้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน
ในต่างประเทศ (สนร.) หรือ
สถานเอกอัครราชทูต (สอท.)
ทราบ

04



นักเรียนทุนฯ รายงาน
ตัวกับ สนร. หรือ สอท.
เมื่อเดินทางถึง
ประเทศศึกษา

05



[แบบรายงานตัวเดินทางไปศึกษา Click](#)



[แบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับนักเรียนทุน เพื่อ
ประกอบการดำเนินการต่าง ๆ Click](#)

ข้อมูลและเอกสารเพิ่มเติม

นักเรียนทุนทุกประเภททุน สามารถดูรายละเอียดข้อมูล และแนวทางปฏิบัติการเตรียมความพร้อมก่อนเดินทาง และการเดินทางเพิ่มเติมได้ที่ (สามารถ click ได้ที่รูปภาพ)



การดูแลจัดการศึกษาของนักเรียนทุนรัฐบาล



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission



สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทั้ง 7 ประเทศ



สหรัฐอเมริกา



อังกฤษ



ออสเตรเลีย



ฝรั่งเศส



จีน



ญี่ปุ่น



เยอรมนี



กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทุน
รัฐบาล/การจัดการการศึกษา

