



## ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการรับทุน

1. แจ้งยืนยันการรับทุนก่อนการเดินทาง โดยผู้รับทุนพิมพ์สัญญารับทุนจากระบบ ลงนาม และให้ผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าภาควิชา ลงนาม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของนิสิตและผู้เกี่ยวข้อง และ สำเนาบัตรนิสิต รับรองสำเนาถูกต้อง นำส่งผู้ประสานงานของคุณะ เพื่อรวบรวมและทำบันทึกเสนอผ่านคณบดีมายังผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ ภายในวันที่ 24 ธันวาคม 2563
2. ขั้นตอนการขอรับทุน โครงการย่อยที่ 1-5 และ 7
  - 2.1 ผู้รับทุนพิมพ์สัญญาขอยืมเงินจากระบบ จำนวน 3 ฉบับ นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษา ลงนาม จัดทำบันทึกเสนอผ่านคณบดีมายังผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ ก่อนการเดินทาง อย่างน้อย 1 เดือน กองวิเทศสัมพันธ์จัดทำแคชเชียร์เช็คในนามอาจารย์ที่ปรึกษา และส่งมอบ ทั้งนี้ หากอาจารย์ที่ปรึกษามอบให้ผู้อื่นมารับแทน ให้จัดทำใบมอบฉันทะ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ ลงนามรับรองสำเนา โดยมีค่าใช้จ่ายในการจัดทำแคชเชียร์เช็ค ฉบับละ 20 บาท เรียกเก็บจากผู้รับทุน พร้อมนำส่งเอกสารการตรวจสุขภาพจิตจากโรงพยาบาลจิตเวชของรัฐบาล กรณี ผู้รับทุนระยะเวลาตั้งแต่ 4 เดือนขึ้นไป

กรณี โครงการย่อยที่ 5 หัวหน้าโครงการฯ หรือ ผู้ประสานงานโครงการฯ เป็นผู้ทำสัญญาขอยืมเงิน ในนามโครงการฯ
  - 2.2 อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับแคชเชียร์เช็คแล้ว ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้รับทุน
  - 2.3 ภายหลังจากผู้รับทุนกลับจากต่างประเทศแล้ว ภายใน 45 วัน นับจากวันกลับถึงประเทศไทย จะต้องนำส่งรายงานผลการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ใบสำคัญรับเงินแสดงรายการค่าใช้จ่ายให้ครบคลุมวงเงินที่ได้รับทุน พร้อมหลักฐานทางการเงิน เหม่าจ่ายทุกรายการ โดยผู้รับทุนส่งเอกสารผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา คณบดี มายังผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อทำการล้างสัญญาเงินขอยืมต่อไป
  - 2.4 ผู้รับทุนโครงการย่อยที่ 3 โครงการส่งเสริมการผลิตบทความทางวิชาการระดับบัณฑิตศึกษาจะได้รับทุนจากโครงการฯ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
    - ส่วนที่ 1 หลังการประกาศผลร้อยละ 50
    - ส่วนที่ 2 เมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการ ภายใน 1 ปี หลังกลับจากต่างประเทศ ร้อยละ 50 หมายเหตุ หากไม่สามารถตีพิมพ์ได้ จะต้องคืนเงินทุนทั้งหมดให้แก่ผู้ให้ทุน “มีฉะนั้นนิสิตจะไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้”
3. การเลื่อนกำหนดการเดินทาง และ/หรือ ปรับลดระยะเวลาการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมมีผลกับเงินทุนที่ได้รับ ซึ่งผู้รับทุนต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผล พร้อมแนบหลักฐานการประสานงาน เสนออาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา คณบดี มายังผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเสนอต่ออธิการบดี / ผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจให้ลงนามแทน ในฐานะประธานกรรมการโครงการฯ พิจารณานุมัติ
4. กรณีไม่สามารถเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมได้ ผู้รับทุนต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา คณบดี มายังผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีในฐานะประธาน กรรมการโครงการฯ เพื่อทราบ และหากได้รับทุนไปแล้วต้องคืนทุนให้โครงการฯ และคณะต้นสังกัด
5. การขอหนังสือรับรองสถานภาพนิสิตสำหรับใช้ประกอบการทำวีซ่า สามารถกรอกแบบคำร้อง และเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ลงนาม โดยแนบสำเนาหน้าหนังสือเดินทางและสำเนาบัตรประจำตัวนิสิต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง แล้วนำส่งมายังกองวิเทศสัมพันธ์ (ระยะเวลาในการจัดทำหนังสือรับรองสถานภาพนิสิต 1-2 วันทำการ)