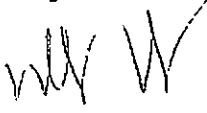


สำเนาควบคุม

 มหาวิทยาลัยสุโขทัย	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 1/8
วันที่บังคับใช้ 15 มิถุนายน 2557	ผู้ทบทวน  ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ผู้อนุมัติ สุเมธ ๗๖๖๖๖๖๖ : ประธานกรรมการบริหารคุณภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกที่มีศักยภาพและความสามารถส่งไปศึกษาต่อในระดับการศึกษาปริญญาโทหรือปริญญาเอกเพื่อกลับมาเป็นอาจารย์ในสาขาวิชาตามความต้องการของมหาวิทยาลัย

ขอบข่าย

ครอบคลุมการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกเพื่อส่งไปศึกษาต่อในระดับการศึกษาปริญญาโทหรือปริญญาเอกในสาขาวิชาตามความต้องการของคณะวิชาหรือของมหาวิทยาลัย

เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ผังการดำเนินงาน : งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ
2. แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาภายในประเทศ (FM43.1-1)
3. แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาดังประเทศ (FM 43.1-1ก)
4. แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก (FM 43.1-2)
5. แบบฟอร์มสัญญาผู้รับทุนไปศึกษาต่อต่างประเทศ (FM 43.1-3)
6. แบบฟอร์มสัญญาของอาจารย์หรือพนักงานที่รับทุนการศึกษาดังประเทศ (FM 43.1-4)
7. แบบฟอร์มสัญญาของอาจารย์หรือพนักงานที่ลาไปศึกษาต่อในประเทศ (FM 43.1-5)
8. แบบฟอร์มแจ้งการศึกษาและขอลาศึกษาต่อภายในประเทศ (ทุนส่วนตัว) (FM 43.1-6)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. คณะวิชาทุกคณะ
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 2/8
--	--	--

INPUT

1. ใบสมัคร พร้อมหลักฐานของผู้สมัคร
2. ผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุน
3. ผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบุคคล

OUTPUT

1. แบบฟอร์มสัญญาการไปศึกษาต่อ
2. รายงานความก้าวหน้าการศึกษาของผู้รับทุนการศึกษาทุกภาคการศึกษา

ตัวบ่งชี้

1. บุคลากรที่ผ่านการคัดเลือก และได้รับทุนไปศึกษาต่อแล้ว
เจ้าหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถติดต่อและติดตามรายงานความก้าวหน้าการศึกษาได้ทุกคน ทุกภาคการศึกษา
2. ร้อยละของบุคลากรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาตามเวลาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

 มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 3/8
--	--	--

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ

งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อต่างประเทศ

คณะกรรมการบุคคล 1. กำหนดคุณสมบัติ

คณะกรรมการบุคคลพิจารณาการให้ทุนและกำหนด คุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ผลการศึกษา ผลการสอบ ภาษาอังกฤษ และมหาวิทยาลัย ที่จะรับเข้าศึกษา

เจ้าหน้าที่ฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล

2. ประกาศรับสมัคร

2.1 จัดทำประกาศรับสมัครและประกาศบน Website ของ DPU.

3. รับใบสมัคร

3.1 รับใบสมัครพร้อมหลักฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
3.2 กรณีบุคคลภายนอกเจ้าหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบความถูกต้องและส่งไปยังคณะที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา
3.3 กรณีบุคคลภายในเจ้าหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบความถูกต้องและนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบุคคล

คณะวิชาที่เกี่ยวข้อง

4. พิจารณาใบสมัคร

4.1 คณะวิชาที่เกี่ยวข้องพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครหากคุณสมบัติผ่านเกณฑ์ คณะวิชาจะแจ้งกลับมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบุคคล
4.2 หากคุณสมบัติไม่ผ่านเกณฑ์ คณะวิชาก็จะทำการแจ้งมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการต่อไป

 มหาวิทยาลัยสุโขทัย	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 4/8
---	--	---

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ

คณะกรรมการ
บุคคล

5. ประชุมพิจารณา

5.คณะกรรมการบุคคลพิจารณาทุนตรวจสอบใบสมัครของผู้รับทุนและนำรายชื่อผู้สมัครขอรับทุนเข้าประชุมพิจารณาการให้ทุนกรณีที่ผ่านการพิจารณา คัดออกและแจ้งผู้สมัครทราบ
กรณีที่ผ่านการพิจารณาและได้รับทุนแจ้งให้ผู้สมัครทราบและทำสัญญา

เจ้าหน้าที่ฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล

6. ทำสัญญารับทุน

6.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำสัญญารับทุนกับผู้สมัครรับทุนที่ผ่านการพิจารณาแล้วผู้สมัครได้ติดต่อหามหาวิทยาลัยที่จะรับเข้าศึกษาและมหาวิทยาลัยตอบรับแล้ว

ผู้รับทุน

7. รับทุนการศึกษาต่อ

7. ผู้รับทุนศึกษาต่อรับทุนตามที่ทำสัญญาไว้ตามสาขาวิชา ระดับการ ศึกษาและมหาวิทยาลัยที่รับเข้าศึกษา

เจ้าหน้าที่ฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล

8. รายงานความก้าวหน้า
การศึกษา

8.1 ติดต่อกับผู้รับทุนให้รายงานความก้าวหน้าการศึกษาทุกเดือน ภาคการศึกษ
8.2 กรณีผู้รับทุนมีปัญหาแจ้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนให้แก่ปัญหาถ้าแก้ปัญหาได้ให้รับทุนศึกษาต่อ
8.3 ถ้าแก้ปัญหาไม่ได้ยุติการรับทุนและให้ผู้รับทุนขอใช้ทุนตามสัญญา

 มหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยา	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 5/8
--	--	---

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล

9. ผู้สำเร็จการศึกษา
รายงานตัวกลับเข้า
ปฏิบัติงาน

9.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลติดตามผล
การศึกษาและรายงานให้ที่ประชุม
คณะกรรมการบุคคลทราบทุก 3 เดือน
จนกว่าผู้รับทุนจะสำเร็จการศึกษาตาม
ระยะเวลาที่กำหนด

9.2 ผู้รับทุนเรียนจบการศึกษาตามกำหนด
รายงานตัวกลับมาปฏิบัติงานเป็น
อาจารย์สอนในสาขาวิชาที่รับทุน

 มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 6/8
---	---	--

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ

งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อในประเทศ

ผู้สมัคร คณบดี ผู้อำนวยการ	1. แจ้งความประสงค์ ดำเนินการระดับคณะ หรือหน่วยงาน	1.1 อาจารย์หรือพนักงานผู้ประสงค์จะสมัครไปศึกษาต่อแจ้งความประสงค์สาขาวิชาและระดับการศึกษาที่จะไปศึกษาต่อคณบดี 1.2 คณบดีหรือผู้อำนวยการพิจารณาความต้องการของสาขาวิชาและอัตรากำลังระดับคณะกับอาจารย์หรือพนักงานผู้ประสงค์จะสมัครไปศึกษาต่อ 1.3 ในกรณีที่คณบดี หรือผู้อำนวยการเห็นชอบอาจารย์หรือพนักงานเขียนใบสมัครเสนอคณบดีหรือผู้อำนวยการและรองอธิการบดีตามสายงาน
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	2. รับใบสมัคร	2.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับใบสมัคร 2.2 ตรวจสอบความถูกต้องคุณสมบัติของผู้สมัคร
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	3. นำเรื่องเสนอคณะกรรมการบุคคล	3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลนำเรื่องขอศึกษาต่อในประเทศเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบุคคลเพื่อพิจารณาการให้ทุนในกรณีที่ไม่มีมติเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้สมัครขอรับทุนทราบ ในกรณีที่อนุมัติติดตามผู้สมัครศึกษาต่อในประเทศมาทำสัญญาประเภทศึกษาต่อโดยขอรับทุนของมหาวิทยาลัย หรือศึกษาต่อโดยใช้ทุนส่วนตัว

 มหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยา	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 7/8
--	--	---

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

4. ทำสัญญา

4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทำสัญญาตาม
ประเภทของผู้รับทุนและศึกษาต่อตาม
สาขาวิชา ระดับการศึกษา และ
มหาวิทยาลัยที่ได้เสนอเรื่องไว้

เจ้าหน้าที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

5. รับรายงาน
ความก้าวหน้า
การศึกษา

5.1 ผู้ลาศึกษาเริ่มต้นศึกษาต่อตามกำหนดใน
สัญญาผู้ลาศึกษาต่อรายงานความก้าวหน้า
การศึกษา ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง
5.2 กรณีผู้ลาศึกษาต่อมีปัญหา แจ้ง
คณะกรรมการบุคคล จะเสนอแนะวิธี
แก้ปัญหา
ถ้าแก้ปัญหาได้ให้รับทุนศึกษาต่อ
กรณีแก้ปัญหาไม่ได้ให้ยุติการรับทุน
และขอใช้ทุนตามสัญญา

เจ้าหน้าที่
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

6. รับรายงานตัวสำเร็จ
การศึกษากลับเข้าปฏิบัติ
งาน

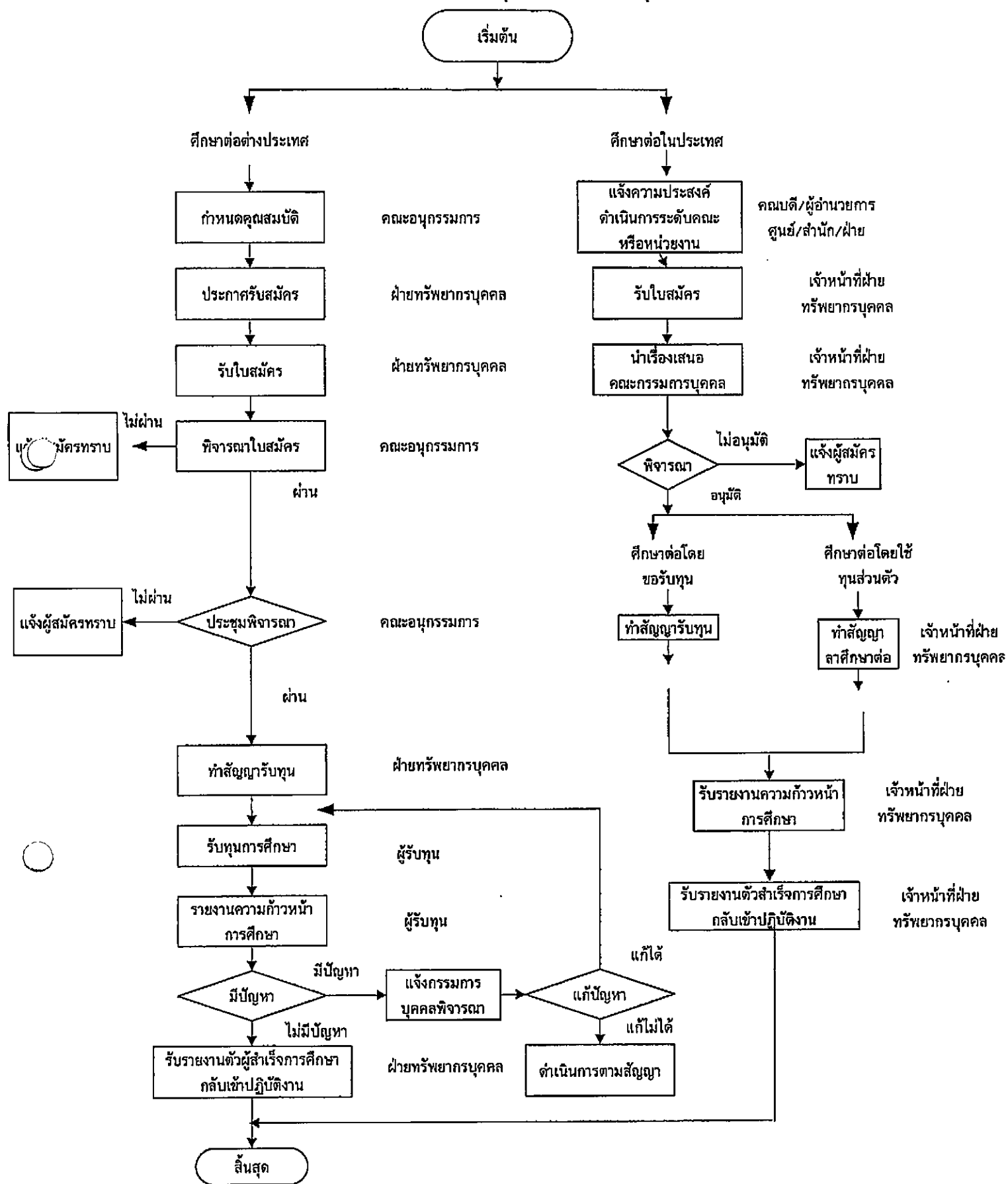
6. เมื่อสำเร็จการศึกษา ผู้ลาศึกษาต่อรายงาน
ผลการสำเร็จการศึกษาและรายงานตัวกลับ
เข้าปฏิบัติงาน

 มหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยา	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	รหัสเอกสาร PM 43.1 ฉบับที่ 10 หน้าที่ 8/8
--	--	---

บันทึกคุณภาพ :

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาภายในประเทศ	FM43.1-1	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1 ปี
แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาต่างประเทศ	FM43.1-1ก	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1 ปี
แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก	FM43.1-2	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1 ปี
แบบฟอร์มสัญญาผู้รับทุนไปศึกษาต่อต่างประเทศ	FM43.1-3	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เก็บต่อเนื่อง
แบบฟอร์มสัญญาของอาจารย์หรือพนักงานที่รับทุนการศึกษาต่อในประเทศ	FM43.1-4	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เก็บต่อเนื่อง
แบบฟอร์มสัญญาของอาจารย์หรือพนักงานที่ลาไปศึกษาต่อในประเทศ	FM43.1-5	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เก็บต่อเนื่อง
แบบฟอร์มแจ้งการศึกษาและขอลาศึกษาต่อภายในประเทศ (ทุนส่วนตัว)	FM43.1-6	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เก็บต่อเนื่อง

ผังการดำเนินงาน : งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ





มหาวิทยาลัยธุรกิจ

แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษาภายในประเทศ

รูปถ่าย
2 นิ้ว หรือ 1
นิ้ว

เรื่อง ขอสมัครรับทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก

เรียน คณะกรรมการบุคคล

ข้าพเจ้านาย/นางสาว/นางสาว.....นามสกุล

ตำแหน่ง.....แผนก/ภาควิชา.....

สำนัก/ศูนย์/คณะ.....เข้าทำงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวมเวลาปฏิบัติงาน..... ปี เดือน.....

จบปริญญาตรีสาขา.....จากสถาบัน.....เมื่อปี พ.ศ.

จบปริญญาโทสาขา.....จากสถาบัน.....เมื่อปี พ.ศ.

มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับปริญญา.....สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

หลักสูตร.....ปี เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไปโดยศึกษาในภาคเรียนที่.....

ข้าพเจ้า จึงขอสมัครรับทุนการศึกษาระดับปริญญา.....ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาระดับปริญญา.....ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับทุน

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

(1) หัวหน้าแผนก/หัวหน้าภาควิชา ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	(2) ผู้อำนวยการ/คณบดี ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
(3) รองอธิการบดี ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	<u>มติคณะกรรมการบุคคล</u> การประชุมครั้งที่.....ปีการศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีมติ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....



มหาวิทยาลัยธุรกิจ

แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุนการศึกษาต่างประเทศ

รูปถ่าย
2 นิ้ว หรือ 1
นิ้ว

เรื่อง ขอสมัครรับทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก

เรียน คณะกรรมการบุคคล

ข้าพเจ้านาย/นางสาว/นางสาว.....นามสกุล

ตำแหน่ง.....แผนก/ภาควิชา.....

สำนัก/ศูนย์/คณะ.....เข้าทำงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวมเวลาปฏิบัติงาน..... ปี.....เดือน.....

จบปริญญาตรีสาขา.....จากสถาบัน.....เมื่อปี พ.ศ.

จบปริญญาโทสาขา.....จากสถาบัน.....เมื่อปี พ.ศ.

มีความประสงค์จะศึกษาต่อในระดับปริญญา.....สาขาวิชา.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....ประเทศ.....

หลักสูตร.....ปี เริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา.....เป็นต้นไปโดยศึกษาในภาคเรียนที่.....

ข้าพเจ้า จึงขอสมัครรับทุนการศึกษาระดับปริญญา.....ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการให้ทุนการศึกษาระดับปริญญา.....ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับทุน

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

(1) หัวหน้าแผนก/หัวหน้าภาควิชา ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	(2) ผู้อำนวยการ/คณบดี ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....
(3) รองอธิการบดี ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....	<u>มติคณะกรรมการบุคคล</u> การประชุมครั้งที่.....ปีการศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีมติ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่...../...../.....



มหาวิทยาลัยบูรพาจันทบุรี

แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาระดับปริญญาเอก

ชื่อ-สกุล : ระดับปริญญา

สาขาวิชาศึกษาต่อ :

มหาวิทยาลัยที่ได้รับการตอบรับ :

TOEFL Score : (TWE Score :) IELTS Score :

GMAT Score : GRE Score : อื่นๆ :

วุฒิการศึกษา (ปีที่สำเร็จ)	สถาบัน	สาขาวิชา/คณะ	GPA
ประสบการณ์ (ด/ป)	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน	

รายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อตัวท่านในการขอรับทุน

Highlights:

1.
2.
3.
4.
5.



DHURAKIJPUNDIT UNIVERSITY

แบบฟอร์มสมัครขอรับทุนการศึกษาต่างประเทศ

Application No.

Attach a photo
taken within the past
year (make sure
your full name is
written on the back).

Application For A Post Graduate Studies Scholarship

Instructions:

Complete this form in English except where otherwise indicated. The form should be completed in blue or black ink. Submit the completed application along with the required supporting documents before the application deadline to:

Staff Development Scholarship Department
5th Floor, Office of the President Building
Dhurakij Pundit University
110/1-4 Prachachuen Rd.,
Laksi, Bangkok 10210, Thailand

1. Name (underline family name):

Mr., Miss., Mrs. (English):

(Thai):

Proposed Major Field of Study:

Specific Area of Major Field:

2. Mailing Addresses:

a. Home: (English):

(Thai):

Tel: Fax: E-mail:

b. Office: (English):

(Thai):

Tel: Fax: E-mail:

c. Address abroad (if applicable):
.....
.....
.....
Tel: Fax: E-mail:

3. Personal Data:

Date of Birth (M/D/Y): Place of Birth: Nationality:
Marital Status: Single: Married: Divorced: Widowed:
Name of Spouse: (Thai): (English):
Occupation of Spouse:
Address of Spouse:
.....
Tel: Fax: E-mail:
Name and address of a person who can be contacted in an emergency:
.....
.....
Tel: Fax: E-mail:

4. Father's Name: (Thai): (English):
Occupation: (Thai):
(English):
Address: (Thai):
.....
(English):
.....
Tel: Fax: E-mail:
Mother's Name: (Thai): (English):
Occupation: (Thai):
(English):
Address: (Thai):
.....
(English):
.....
Tel: Fax: E-mail:

5. Education:

<u>Institution</u>	<u>Field of Study</u>	<u>Date of Completion</u>	<u>Degree/Diploma/ Certificate Received</u>	<u>G.P.A./ Percentage</u>
a. Secondary School:				
.....				
.....				
b. University or College:				
.....				
.....				
.....				
.....				
c. If you are studying at present, please indicate as above:				
.....				
.....				

6. Thesis:

a. Bachelor's Degree (if applicable):

Title of thesis: (English):

.....

(Thai):

.....

Name of supervisor:

Address:

.....

Tel: Fax: E-mail:

b. Master's Degree

Title of thesis: (English):

.....

(Thai):

.....

Name of supervisor:

Address:

.....

.....

Tel: Fax: E-mail:

7. Occupational Experience (Give present position first.):

Date (M/Y)		Position	Firm/Organization	Responsibilities
From	To			
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Total.....years of working experience (excluding periods of study).

8. Other academic work or student activities while you were/are studying:

Type/Detail	Length of Time	Responsibilities
.....		
.....		
.....		
.....		

Have you ever received a scholarship?

☐ No

☐ Yes:

Name of the scholarship:

Subject:

Amount of Scholarship:

Duration of scholarship: from (M/Y).....to (M/Y).....

Currently you have:

..... an obligation to repay the scholarship.

..... no obligation to repay the scholarship.

Hobbies:

.....
.....
.....

Special Skills:

.....
.....
.....
.....

Special Interests:

.....
.....
.....
.....
.....

Have you ever been a member of any club or association?

☐ No

☐ Yes, please indicate:
.....
.....
.....

Once you have successfully completed your study program under the Dhurakijpundit University

Scholarship, besides teaching at Dhurakijpundit University, what do you plan to contribute to the growth and development of the university?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

International Travel Experience:

Place (City/Town&Country)	Date (M/Y)		Purpose
	From	To	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

References:

Name	Position	Address, Telephone, Fax & E-mail
a.		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
b.		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
c.		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

Proposed Program Plan:

Write a clear and detailed statement concerning your proposed major field of study, the specific area of your field, your study and professional objectives, and the reasons for undertaking this doctoral program. Explain the kind of program you wish to attend and how your proposed plan relates to your previous experience and your future goals. The statement should be completed in the space provided below. (≅300 words)

[illegible]

Biographical Statement:

Write an essay, describing yourself, your personal qualities, present activities, academic/ professional accomplishments and ambitions for the future. The essay should be completed on this page. (≈250 words)

[illegible]

19 .This application form is accompanied by original or copied documents which are:
(number)

-1. Letters of academic status
-2. Letters of admission without any special requirements and conditions
-3. The curriculum of study with its academic standards
-4. The results of English tests ☐ TOEFL ☐ IELTS
-5. The results of Math tests ☐ GRE ☐ GMAT
- 6. References
(number)
-7. Records of academic work or student activities
-8. Transcript Records: Bachelor's Degree Master's Degree
-9. Degrees or Certificates
-10. Resume
-11. ☐ House Registration ☐ Company/Institution ID Card ☐ Passport
-12. National ID card
-13. Other:

I certify that the information provided in this application is complete and accurate to the best of my knowledge. I have read the program announcement, and I agree to abide by the provisions, requirements and selection process of the program. I understand that unclear and incomplete applications will not be considered by the Dhurakijpundit University Post Graduate Studies Scholarship Selection Committee.

.....
Signature *Printed or Typed Name* *Date*



มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

สัญญาผู้รับทุนไปศึกษาต่อต่างประเทศ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ชื่อสกุล

บัตรประชาชนเลขที่ เกิดเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.

อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง.....

เขต..... จังหวัด เบอร์โทรศัพท์

ได้รับอนุมัติให้รับทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ไปศึกษาต่อต่างประเทศ ซึ่งต่อไปในสัญญาี้ เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” ฝ่ายหนึ่ง ขอให้สัญญาไว้แก่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต โดย ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปในสัญญาี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง ดังมีข้อความและเงื่อนไข ต่อไปนี้

ข้อ 1. ประเภททุนการศึกษา

“ผู้ให้สัญญา” ขอรับทุนการศึกษาจาก “ผู้รับสัญญา” และ “ผู้รับสัญญา” ยินยอมให้ทุนการศึกษา แก่ “ผู้ให้สัญญา” เพื่อการศึกษาต่อในระดับ..... สาขาวิชา ที่มหาวิทยาลัย ประเทศ

การเปลี่ยนแปลงใดๆ จากวรรคต้น “ผู้ให้สัญญา” จะต้องขออนุมัติจาก “ผู้รับสัญญา” ก่อน ซึ่งเป็นสิทธิของ “ผู้รับสัญญา” จะอนุมัติหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติดังวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า “ผู้ให้สัญญา” จะรับทุนการศึกษา ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 2. ระยะเวลาการศึกษา

ในการศึกษาตามข้อ 1 “ผู้ให้สัญญา” จะทำการศึกษามีกำหนดระยะเวลา ปี นับตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

การขยายระยะเวลาการศึกษาจากวรรคต้น “ผู้ให้สัญญา” จะต้องขออนุมัติเป็นหนังสือแจ้งให้ “ผู้รับสัญญา” ทราบก่อน ซึ่งการจะอนุญาตให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวนั้น เป็นสิทธิของ “ผู้รับสัญญา” ที่จะอนุมัติหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติตั้งวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า “ผู้ให้สัญญา” จะรับทุนการศึกษา ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 3. เงินทุนการศึกษา

ตลอดระยะเวลาการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ตกงรับ และ “ผู้รับสัญญา” ตกงให้ทุนการศึกษา ซึ่งทุนการศึกษาดังกล่าวเป็นเงินของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต “ผู้รับสัญญา” เท่านั้น ไม่ใช่เงินภาษีของประชาชนหรือไม่ใช่เงินจากหน่วยงานของรัฐแต่อย่างใด เป็นจำนวนเงินตามเงื่อนไขการจ่าย และการรับเงินทุน ตามเอกสารรายละเอียดเงื่อนไขการจ่ายและการรับเงินทุนที่แนบท้ายสัญญา โดยทั้งสองฝ่ายให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 4. คำสัญญาของ “ผู้ให้สัญญา”

“ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ดังนี้

4.1 ในระหว่างระยะเวลาที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้รับทุนการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” จะไม่ประพฤติตนในทางที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อการศึกษาและ/หรือภาพพจน์ของ “ผู้รับสัญญา” และ “ผู้ให้สัญญา” ต้องไม่กระทำการใดที่จะทำให้ “ผู้รับสัญญา” อาจได้รับความเสียหายใด

4.2 หาก “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อ หรือด้วยประการใดๆ ส่งผลทำให้ถูกกล่าวหาหรือต้องคดีต่างๆ หรือมีผลการศึกษา หรือมีการกระทำการอันทำให้ “ผู้รับสัญญา” พิจารณาเห็นว่า “ผู้ให้สัญญา” ไม่อาจจะจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” ระงับทุนการศึกษาได้จนกว่า “ผู้ให้สัญญา” จะกระทำการให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ในการนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่สามารถแก้ไขข้อผิดสัญญาหรือผลการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้ถือเป็นสิทธิแก่ “ผู้รับสัญญา” ที่จะบอกเลิกสัญญากับ “ผู้ให้สัญญา” ได้ทันที โดย “ผู้ให้สัญญา” ตกงที่จะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เป็นเงินจำนวน 3 เท่าของจำนวนเงินที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับจนถึงวันที่ถูกบอกเลิกสัญญา

4.3 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า หาก “ผู้รับสัญญา” มีความจำเป็นต้องให้ “ผู้ให้สัญญา” เดินทางกลับมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใดๆ “ผู้ให้สัญญา” จะเดินทางกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ภายใน 15 วัน ทั้งนี้ ให้ถือว่าการกลับมาปฏิบัติงานครั้งนี้เป็นการพักทุนการศึกษาชั่วคราว โดยไม่นับรวมเป็นระยะเวลาการศึกษาเพื่อชดใช้ทุน

ซึ่งเมื่อ “ผู้ให้สัญญา” ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามวรรคก่อนแล้วเสร็จ “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าจะเดินทางกลับไปศึกษาต่อโดยเร็ว ในการนี้ หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่ประสงค์จะเดินทางกลับไปศึกษาต่อ ไม่ว่าด้วยเหตุใด “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่ชดใช้ทุนการศึกษาในส่วนที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับไป ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามเงื่อนไขการชดใช้ทุน ตามสัญญานี้ทุกประการนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” แสดงเจตนาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่าไม่ประสงค์จะเดินทางกลับไปศึกษาต่อ

4.4 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าในระหว่างระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ศึกษาตามสัญญานี้ หาก “ผู้ให้สัญญา” มีความประสงค์ที่จะเดินทางกลับมาประเทศไทย หรือเดินทางไปประเทศอื่นเพื่อเข้าร่วมประชุม หรือเสนอรายงานทางวิชาการ หรือเหตุอื่นใดในทำนองเดียวกัน “ผู้ให้สัญญา” จะต้องแจ้งเพื่อขออนุมัติเป็นหนังสือจาก “ผู้รับสัญญา” ก่อน

ทั้งนี้ หากเป็นการเดินทางเพื่อไปทัศนศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ไม่จำเป็นต้องขออนุมัติจาก “ผู้รับสัญญา” แต่ต้องแจ้งให้ “ผู้รับสัญญา” ทราบก่อนการเดินทาง

4.5 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าเมื่อ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” จะกลับมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติตามสัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่ง “ผู้ให้สัญญา” ได้แจ้งเป็นหนังสือ และ “ผู้รับสัญญา” ได้อนุญาตแล้ว ทั้งนี้ วันที่สำเร็จการศึกษาให้ถือตามกำหนดแห่งระเบียบการศึกษาของสถาบันที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ศึกษาตามสัญญานี้

ข้อ 5. เงื่อนไขการชดใช้ทุน

ตามสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ทุนการศึกษาให้ “ผู้รับสัญญา” ดังนี้

5.1 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา

5.1.1 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ใช้ระยะเวลาการศึกษาภายในกำหนดตามสัญญาข้อ 2 วรรคแรก เมื่อ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ทุนให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ด้วยการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมายเป็นระยะเวลาสามเท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษาต่อ จนถึงเวลากลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ทั้งนี้ การชดใช้ทุนดังกล่าวจะเริ่มนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษาและกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา”

5.1.2 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนด ในสัญญาข้อ 2 วรรคแรก “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ทุนในระยะเวลาส่วนที่ขอขยายตาม เงื่อนไขการชดใช้ทุนในข้อ 5.1.1

5.2 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ไม่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ไม่สำเร็จการศึกษา และได้แจ้งขอยุติการศึกษาต่อ “ผู้รับสัญญา” เป็น ลายลักษณ์อักษร “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ทุนให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ด้วยการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมายเป็นเวลาสามเท่าของเวลาที่ศึกษาไปและ ต้องชดใช้คืนเงินทุนที่รับไปเป็นจำนวน 25 % ของเงินทุนทั้งหมดและไม่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี เป็นเวลา 3 ปี

5.3 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” หมดระยะเวลาการขอทุน และยังไม่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” หมดระยะเวลาการขอทุน และยังไม่สำเร็จการศึกษา โดย “ผู้รับ สัญญา” ไม่อนุมัติให้ต่อเวลา และเรียกตัว “ผู้ให้สัญญา” กลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุน “ผู้ให้สัญญา” จะต้องกลับมาในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมาย เป็นเวลาสามเท่าของเวลาที่ศึกษาไปและต้อง ชดใช้คืนเงินทุนที่รับไปเป็นจำนวน 25 % ของเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมด และไม่มีสิทธิได้รับเงินรางวัล ประจำปีเป็นเวลา 3 ปี

5.4 การปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการชดใช้ทุน

การปฏิบัติหน้าที่ใดๆ เพื่อเป็นการชดใช้ทุน “ผู้ให้สัญญา” ขอให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่า “ผู้ให้สัญญา” จะปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ทั้งในด้านของ การสอนนักศึกษา การปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ในการดำรงตำแหน่งบริหาร หรือ การได้รับมอบหมายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ อีกทั้งการขวนขวายหาความรู้ในส่วนของการทำวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ และประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยผู้ให้สัญญาได้ทราบและเข้าใจถึงระเบียบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย รวมตลอดถึงอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ แล้วทุกประการ ซึ่งผู้ให้สัญญายินยอมรับข้อปฏิบัติงานและเงื่อนไข อัตราค่าจ้างค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ดังกล่าวด้วยความสมัครใจ

ข้อ 6. การผิดสัญญา

6.1 เหตุแห่งการผิดสัญญา

“ผู้ให้สัญญา” และ “ผู้รับสัญญา” ตกลงร่วมกันให้ถือว่าเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ เป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาและตกลงว่าหากพิพาทกันให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญาโดยกำหนดให้ ต้องดำเนินคดีดังกล่าวที่ศาลยุติธรรมในเขตอำนาจ

6.1.1 “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติปฏิบัติผิดสัญญาที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และหรือข้อหนึ่งข้อใด ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญานี้

6.1.2 “ผู้ให้สัญญา” ไม่กลับมาปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

6.1.3 “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติตน ผิดระเบียบ วินัย จนเป็นเหตุให้ “ผู้รับสัญญา” เลิกจ้าง

6.2 ผลของการผิดสัญญา

6.2.1 หาก “ผู้ให้สัญญา” กระทำการอันเป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาในข้อหนึ่งข้อใด ตามข้อ 6.1 “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” บอกเลิกสัญญาได้ทันที และ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยทุนการศึกษาที่ตนได้รับไปเป็นเงิน ตามจำนวนเงินทุนการศึกษาที่ตนได้รับจริงทั้งหมด รวมถึงเงินอื่นใดที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” พร้อมด้วยเบี้ยปรับเป็นเงินจำนวน 3 เท่าของเงินที่ได้รับไปจากผู้รับสัญญาทั้งหมด

6.2.2 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” กลับมาปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามสัญญาข้อ 5 แต่ได้ประพฤติดน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ถูกลงโทษทางวินัยจาก “ผู้รับสัญญา” จนถึงขั้นเลิกจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือ “ผู้ให้สัญญา” ขอลาออกจากการเป็นบุคลากรของ “ผู้รับสัญญา” ไม่ว่าด้วยตามข้อ 5 “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยเงินทุนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี และเบี้ยปรับให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามเงื่อนไขในข้อ 6.2.1 โดยคำนวณและลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานไปแล้ว

ข้อ 7. กำหนดระยะเวลาการชดเชยเงินทุนการศึกษาพร้อมด้วยเบี้ยปรับ

เงินทุนการศึกษาที่ชดเชยคืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงจะชำระให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมดภายในกำหนด 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก “ผู้รับสัญญา” หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่ชำระให้ภายในกำหนด หรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของ “ผู้รับสัญญา” หรือไม่ก็ตาม “ผู้ให้สัญญา” ยอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปีด้วย

ข้อ 8. ในกรณี “ผู้ให้สัญญา” มีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ “ผู้รับสัญญา” “ผู้ให้สัญญา” ยอมให้ “ผู้รับสัญญา” หักเอาจากเงินอื่นใดที่ “ผู้ให้สัญญา” จะพึงมีสิทธิได้รับจาก “ผู้รับสัญญา” ได้ทั้งสิ้น

ข้อ 9. “ผู้ให้สัญญา” ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) “ผู้ให้สัญญา” ตาย
- (2) “ผู้รับสัญญา” เลิกจ้าง “ผู้ให้สัญญา” โดยไม่มีความผิด

ข้อ 10. ในการทำสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ได้จัดให้

ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากภายหลัง “ผู้รับสัญญา”

เห็นสมควรให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมปฏิบัติตามทันที และหรือ “ผู้ให้สัญญา” ได้

มอบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ไว้ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน “ผู้รับสัญญา” ถือไว้ 1 ฉบับ

และ “ผู้ให้สัญญา” ถือไว้ 1 ฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดแล้ว

รับรองว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา ลงชื่อ..... ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า..... สามี/ภรรยา/ผู้ปกครองของ
ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ ผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)



มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต สัญญาของอาจารย์หรือพนักงานที่รับทุนการศึกษาต่อในประเทศ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ชื่อสกุล
บัตรประชาชนเลขที่ เกิดเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.
อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง.....
เขต..... จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ ได้รับอนุมัติ
ให้รับทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ไปศึกษาต่อต่างประเทศ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า
“ผู้ให้สัญญา” ฝ่ายหนึ่ง ขอให้สัญญาไว้แก่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต โดย
ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง
ดั่งมีข้อความและเงื่อนไข ต่อไปนี้

ข้อ 1. ประเภททุนการศึกษา

“ผู้ให้สัญญา” ขอรับทุนการศึกษาจาก “ผู้รับสัญญา” และ “ผู้รับสัญญา” ยินยอมให้ทุนการศึกษา
แก่ “ผู้ให้สัญญา” เพื่อการศึกษาต่อในระดับ..... สาขาวิชา
ที่

การเปลี่ยนแปลงใดๆ จากวรรคต้น “ผู้ให้สัญญา” จะต้องขออนุมัติจาก “ผู้รับสัญญา” ก่อน ซึ่งเป็น
สิทธิของ “ผู้รับสัญญา” จะอนุมัติหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติดังวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า “ผู้ให้สัญญา” จะรับ
ทุนการศึกษา ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่าย และเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 2. ระยะเวลาการศึกษา

ในการศึกษาตามข้อ 1 “ผู้ให้สัญญา” จะทำการศึกษามีกำหนดระยะเวลา ปี นับตั้งแต่
วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
โดยขอลาแบบ.....

การขยายระยะเวลาการศึกษาจากวรรคต้น “ผู้ให้สัญญา” จะต้องขออนุมัติเป็นหนังสือแจ้งให้
“ผู้รับสัญญา” ทราบก่อน ซึ่งการจะอนุญาตให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวนั้น เป็นสิทธิของ “ผู้รับสัญญา” ที่จะ
อนุมัติหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติดังวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า “ผู้ให้สัญญา” จะรับ
ทุนการศึกษา ซึ่งเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 3. เงินทุนการศึกษา

ตลอดระยะเวลาการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ตกลงรับ และ “ผู้รับสัญญา” ตกลงให้ทุนการศึกษา ซึ่งทุนการศึกษาดังกล่าวเป็นเงินของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต “ผู้รับสัญญา” เท่านั้น ไม่ใช่เงินภาษีของประชาชน หรือไม่ใช่เงินจากหน่วยงานของรัฐแต่อย่างใด เป็นจำนวนเงินตามเงื่อนไขการจ่ายและการรับเงินทุน ตามเอกสารรายละเอียดเงื่อนไขการจ่ายและการรับเงินทุนที่แนบท้ายสัญญา โดยทั้งสองฝ่ายให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 4. คำสัญญาของ “ผู้ให้สัญญา”

“ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ดังนี้

4.1 ในระหว่างระยะเวลาที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้รับทุนการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” จะไม่ประพฤตินในทางที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อการศึกษาและ/หรือภาพพจน์ของผู้รับสัญญา และผู้ให้สัญญาต้องไม่กระทำการใดที่จะทำให้ผู้รับสัญญาอาจได้รับความเสียหายได้

4.2 หาก “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อ หรือด้วยประการใดๆ ส่งผลทำให้ถูกกล่าวหาหรือต้องคดีต่างๆ หรือมีผลการศึกษา หรือมีการกระทำการอันทำให้ “ผู้รับสัญญา” พิจารณาเห็นว่า “ผู้ให้สัญญา” ไม่อาจจะจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” ระงับทุนการศึกษาได้จนกว่า “ผู้ให้สัญญา” จะกระทำการให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ในการนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่สามารถแก้ไขข้อผิดสัญญาหรือผลการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้ถือเป็นสิทธิแก่ “ผู้รับสัญญา” ที่จะบอกเลิกสัญญากับ “ผู้ให้สัญญา” ได้ทันที โดย “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เป็นเงินจำนวน 3 เท่าของจำนวนเงินที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับจนถึงวันที่ถูกบอกเลิกสัญญา

4.3 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า หาก “ผู้รับสัญญา” มีความจำเป็นต้องให้ “ผู้ให้สัญญา” กลับมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใดๆ “ผู้ให้สัญญา” จะกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ภายใน 15 วัน ทั้งนี้ ให้ถือว่าการกลับมาปฏิบัติงานครั้งนี้เป็นการพักทุนการศึกษาชั่วคราว โดยไม่นับรวมเป็นระยะเวลาการศึกษาเพื่อชดเชยทุน

ซึ่งเมื่อ “ผู้ให้สัญญา” ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามวรรคก่อนแล้วเสร็จ “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าจะกลับไปศึกษาต่อโดยเร็ว ในการนี้ หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่ประสงค์จะกลับไปศึกษาต่อ ไม่ว่าด้วยเหตุใด “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยทุนการศึกษาในส่วนที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับไป ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามเงื่อนไขการชดเชยทุน ตามสัญญานี้ทุกประการนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” แสดงเจตนาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่าไม่ประสงค์จะกลับไปศึกษาต่อ

4.4 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าเมื่อ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” จะกลับมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติตามสัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่ง “ผู้ให้สัญญา” ได้แจ้งเป็นหนังสือและ “ผู้รับสัญญา” ได้อนุญาตแล้ว ทั้งนี้ วันที่สำเร็จการศึกษาให้ถือตามกำหนดแห่งระเบียบการศึกษาของสถาบันที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ศึกษาตามสัญญานี้

ข้อ 5. เงื่อนไขการชดใช้ทุน

ตามสัญญาที่ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ทุนการศึกษาให้ “ผู้รับสัญญา” ดังนี้

5.1 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา

5.1.1 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ใช้ระยะเวลาการศึกษาภายในกำหนดตามสัญญาข้อ 2 วรรคแรก เมื่อ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ทุนให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ด้วยการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมายเป็นระยะเวลา.....ของระยะเวลาที่ไม่ศึกษา จนถึงเวลากลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ทั้งนี้ การชดใช้ทุนดังกล่าวจะเริ่มนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษาและกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา”

5.1.2 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในสัญญาข้อ 2 วรรคแรก แต่ไม่ทำให้ระยะเวลาการศึกษาในระดับปริญญาเอก ทั้งหมดเกินกว่า..... ปี “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ทุนในระยะเวลาส่วนที่ขยายตามเงื่อนไขการชดใช้ทุนในข้อ 5.1.1

5.1.3 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในสัญญาข้อ 2 วรรคแรก ซึ่งมีผลทำให้ระยะเวลาการศึกษาในระดับปริญญาเอก ทั้งสิ้นเกินกว่า..... ปี “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ทุน ดังนี้ คือ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เป็นระยะเวลา.....ของระยะเวลาที่ไม่ศึกษา แต่ไม่เกิน..... ปี และในส่วนของระยะเวลาที่เกินกว่า..... ปี “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นจำนวนสี่เท่าของระยะเวลาการศึกษาส่วนที่เกินกว่า..... ปี โดยคำนวณนับตั้งแต่วันที่เกินกว่า..... ปี จนถึงวันที่ “ผู้ให้สัญญา” กลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ทั้งนี้ การชดใช้ทุนดังกล่าวจะเริ่มนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษาและกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา”

5.2 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ไม่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ไม่สำเร็จการศึกษา และได้แจ้งขอยุติการศึกษาต่อ “ผู้รับสัญญา” เป็นลายลักษณ์อักษร “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ทุนให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ด้วยการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมาย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการชดใช้ทุนในข้อ 5.1 และต้องชดใช้คืนเงินทุนที่รับไปเป็นจำนวน 25 % ของเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดและไม่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีเป็นเวลา 3 ปี

การปฏิบัติหน้าที่ใดๆ เพื่อเป็นการชดใช้ทุน “ผู้ให้สัญญา” ขอให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่า “ผู้ให้สัญญา” จะปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ

5.3 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” หมดระยะเวลาการขอกู้ และยังไม่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” หมดระยะเวลาการขอกู้ และยังไม่สำเร็จการศึกษา โดย “ผู้รับสัญญา” ไม่อนุมัติให้ต่อเวลา และเรียกตัว “ผู้ให้สัญญา” กลับมาปฏิบัติงานชดใช้เงินทุน “ผู้ให้สัญญา” จะต้องกลับมาในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมาย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการชดใช้ทุนในข้อ 5.1 และต้องชดใช้คืนเงินทุนที่รับไปเป็นจำนวน 25 % ของเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดและไม่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีเป็นเวลา 3 ปี

5.4 การปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการชดใช้ทุน

การปฏิบัติหน้าที่ใดๆ เพื่อเป็นการชดใช้ทุน “ผู้ให้สัญญา” ขอให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่า “ผู้ให้สัญญา” จะปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ทั้งในด้านการสอน นักศึกษา การปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ในการดำรงตำแหน่งบริหาร หรือ การได้รับมอบหมายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ อีกทั้งการขวนขวายหาความรู้ในส่วนของการทำวิจัย หรือ ผลงานทางวิชาการ และประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยผู้ให้สัญญาได้ทราบและเข้าใจถึงระเบียบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย รวมตลอดถึงอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ แล้วทุกประการ ซึ่งผู้ให้สัญญายินยอมรับข้อปฏิบัติงานและเงื่อนไขอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ดังกล่าวด้วยความสมัครใจ

ข้อ 6. การผิดสัญญา

6.1 เหตุแห่งการผิดสัญญา

“ผู้ให้สัญญา” และ “ผู้รับสัญญา” ตกลงร่วมกันให้ถือว่าเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ เป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาและตกลงว่าหากพิพาทกันให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญาโดยกำหนดให้ต้องดำเนินคดี ดังกล่าวที่ศาลยุติธรรมในเขตอำนาจ

6.1.1 “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติปฏิบัติผิดสัญญาที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และหรือข้อหนึ่งข้อใด ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญานี้

6.1.2 “ผู้ให้สัญญา” ไม่กลับมาปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

6.1.3 “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติตน ผิดระเบียบ วินัย จนเป็นเหตุให้ “ผู้รับสัญญา” เลิกจ้าง

6.2 ผลของการผิดสัญญา

หาก “ผู้ให้สัญญา” กระทำการอันเป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาในข้อหนึ่งข้อใด ตามข้อ 6.1 “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” บอกละสัญญาได้ทันที และ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ทุนการศึกษาที่ตนได้รับไปเป็นเงิน ตามจำนวนเงินทุนการศึกษาที่ตนได้รับจริงทั้งหมด รวมถึงเงินอื่นใดที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” พร้อมด้วยเบี้ยปรับเป็นเงิน ดังนี้

6.2.1 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ใช้ระยะเวลาการศึกษาภายในกำหนดตามสัญญา ข้อ 2 วรรคแรก “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมจ่ายเบี้ยปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมด

6.2.2 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้ขอขยายเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในสัญญา ข้อ 2 วรรคแรก และได้รับการอนุมัติให้ขยายได้จาก “ผู้รับสัญญา” แต่ไม่ทำให้ระยะเวลาการศึกษาทั้งหมดเกินกว่า ปี ในระดับ..... “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมจ่ายเบี้ยปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมด

6.2.3 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้ทำการขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่ากำหนด ตามสัญญา ข้อ 2 วรรคแรก ซึ่งมีผลทำให้ระยะเวลาการศึกษาในระดับ..... ทั้งสิ้นเกินกว่า ปี “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมจ่ายเบี้ยปรับเป็นจำนวน 3 เท่าของเงินที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมด

6.2.4 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” กลับมาปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามสัญญาข้อ 5 แต่ได้ประพฤติตน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ถูกลงโทษทางวินัยจาก “ผู้รับสัญญา” จนถึงขั้นเลิกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือ “ผู้ให้สัญญา” ขอลาออกจากการเป็นบุคลากรของ “ผู้รับสัญญา” ไม่ว่าด้วยเหตุใด ก่อนกำหนดที่ “ผู้ให้สัญญา” จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขการชดเชยทุนการศึกษาตามข้อ 5 “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยเงินทุนพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี และเบี้ยปรับให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามเงื่อนไขในข้อ 6.2.1 หรือข้อ 6.2.2 หรือข้อ 6.2.3 โดยคำนวณและลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานไปแล้ว

ข้อ 7. กำหนดระยะเวลาการชดเชยเงินทุนการศึกษาพร้อมด้วยเบี้ยปรับ

เงินทุนการศึกษาที่ชดเชยคืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงจะชำระให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมดภายในกำหนด 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก “ผู้รับสัญญา” หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่ชำระให้ภายในกำหนด หรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของ “ผู้รับสัญญา” หรือไม่ก็ตาม “ผู้ให้สัญญา” ยอมให้คดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปีด้วย

ข้อ 8. ในกรณี “ผู้ให้สัญญา” มีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ “ผู้รับสัญญา” “ผู้ให้สัญญา” ยอมให้ “ผู้รับสัญญา” หักเอาจากเงินอื่นใดที่ “ผู้ให้สัญญา” จะพึงมีสิทธิได้รับจาก “ผู้รับสัญญา” ได้ทั้งสิ้น

ข้อ 9. “ผู้ให้สัญญา” ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) “ผู้ให้สัญญา” ตาย

(2) “ผู้รับสัญญา” เลิกจ้าง “ผู้ให้สัญญา” โดยไม่มีความผิด

ข้อ 10. ในการทำสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ได้จัดให้..... ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากภายหลัง “ผู้รับสัญญา” เห็นสมควรให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมปฏิบัติตามทันทีและหรือ “ผู้ให้สัญญา” ได้มอบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ไว้ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน "ผู้รับสัญญา" ถือไว้ 1 ฉบับ และ
"ผู้ให้สัญญา" ถือไว้ 1 ฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่าน เข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดแล้ว รับรองว่า
ถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา ลงชื่อ..... ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า..... สามเษภรยา/ผู้ปกครองของ
ยินยอมให้..... ทำสัญญาฉบับนี้ได้

ลงชื่อ ผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)



มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

สัญญาของอาจารย์หรือพนักงานที่ลาไปศึกษาต่อในประเทศ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ชื่อสกุล
บัตรประชาชนเลขที่ เกิดเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.
อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ ถนน แขวง.....
เขต..... จังหวัด เบอร์โทรศัพท์ ได้รับอนุมัติ
ให้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต่อในประเทศ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” ฝ่ายหนึ่ง ขอให้สัญญา
ไว้แก่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต โดย ตำแหน่ง
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” อีกฝ่ายหนึ่ง ดังมีข้อความและเงื่อนไข ต่อไปนี้

ข้อ 1. ประเภทของการลาไปศึกษาต่อ

“ผู้ให้สัญญา” ขอลาศึกษาต่อแบบขอรับเงินเดือนจาก “ผู้รับสัญญา” และ “ผู้รับสัญญา” ยินยอม
ให้ลาศึกษาต่อและจ่ายเงินเดือนแก่ “ผู้ให้สัญญา” เพื่อการศึกษาต่อในระดับ.....
สาขาวิชา ที่

การเปลี่ยนแปลงใดๆ จากวรรคต้น “ผู้ให้สัญญา” จะต้องขออนุมัติจาก “ผู้รับสัญญา” ก่อน ซึ่งเป็น
สิทธิของ “ผู้รับสัญญา” จะอนุมัติหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติดังวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า “ผู้ให้สัญญา” จะรับ
เงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 2. ระยะเวลาการศึกษา

ในการศึกษาตามข้อ 1 “ผู้ให้สัญญา” จะทำการศึกษามีกำหนดระยะเวลา ปี นับตั้งแต่
วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
โดยขอลาแบบ.....

การขยายระยะเวลาการศึกษาจากวรรคต้น “ผู้ให้สัญญา” จะต้องขออนุมัติเป็นหนังสือแจ้งให้
“ผู้รับสัญญา” ทราบก่อน ซึ่งการจะอนุญาตให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวนั้น เป็นสิทธิของ “ผู้รับสัญญา” ที่จะ
อนุมัติหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติดังวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า “ผู้ให้สัญญา” จะรับ
เงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 3. เงินเดือน

ตลอดระยะเวลาการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ตกลงรับ และ “ผู้รับสัญญา” ตกลงให้เงินเดือน ซึ่งเงินเดือนดังกล่าวเป็นเงินของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต “ผู้รับสัญญา” เท่านั้น ไม่ใช่เงินภาษีของประชาชน หรือไม่ใช่เงินจากหน่วยงานของรัฐแต่อย่างใด เป็นจำนวนเงินตามเงื่อนไขการจ่ายและการรับเงินเดือน ตามเอกสารรายละเอียดเงื่อนไขการจ่ายและการรับเงินทุนที่แนบท้ายสัญญา โดยทั้งสองฝ่ายให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 4. คำสัญญาของ “ผู้ให้สัญญา”

“ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ดังนี้

4.1 ในระหว่างระยะเวลาที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ “ผู้ให้สัญญา” จะไม่ประพฤติตนในทางที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อการศึกษาและ/หรือภาพพจน์ของผู้รับสัญญา และผู้ให้สัญญาต้องไม่กระทำการใดที่จะทำให้ผู้รับสัญญาอาจได้รับความเสียหายได้

4.2 หาก “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อ หรือด้วยประการใด ๆ ส่งผลทำให้ถูกกล่าวหาหรือต้องคดีต่าง ๆ หรือมีผลการศึกษา หรือมีการกระทำการอันทำให้ “ผู้รับสัญญา” พิจารณาเห็นได้ว่า “ผู้ให้สัญญา” ไม่อาจจะจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” ระงับการลาศึกษาต่อได้จนกว่า “ผู้ให้สัญญา” จะกระทำการให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ในการนี้หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่สามารถแก้ไขข้อผิดสัญญาหรือผลการศึกษาได้ตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน “ผู้ให้สัญญา” ให้ถือเป็นสิทธิแก่ “ผู้รับสัญญา” ที่จะบอกเลิกสัญญากับ “ผู้ให้สัญญา” ได้ทันที โดย “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เป็นเงินจำนวน 3 เท่าของจำนวนเงินที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับจนถึงวันที่ถูกบอกเลิกสัญญา

4.3 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่า หาก “ผู้รับสัญญา” มีความจำเป็นต้องให้ “ผู้ให้สัญญา” กลับมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใดๆ “ผู้ให้สัญญา” จะกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ภายใน 15 วัน ทั้งนี้ ให้ถือว่าการกลับมาปฏิบัติงานครั้งนี้เป็นการพักการลาศึกษาต่อชั่วคราว โดยไม่นับรวมเป็นระยะเวลาการศึกษาเพื่อชดเชยตามสัญญา

ซึ่งเมื่อ “ผู้ให้สัญญา” ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามวรรคก่อนแล้วเสร็จ “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าจะกลับไปศึกษาต่อโดยเร็ว ในการนี้ หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่ประสงค์จะกลับไปศึกษาต่อ ไม่ว่าด้วยเหตุใด “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดเชยตามสัญญาในส่วนที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับไป ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามเงื่อนไขการชดเชยตามสัญญานี้ทุกประการนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” แสดงเจตนาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่าไม่ประสงค์จะกลับไปศึกษาต่อ

4.4 “ผู้ให้สัญญา” ให้สัญญาว่าเมื่อ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” จะกลับมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติตามสัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา เว้นแต่มีเหตุจำเป็นซึ่ง “ผู้ให้สัญญา” ได้แจ้งเป็นหนังสือและ “ผู้รับสัญญา” ได้อนุญาตแล้ว ทั้งนี้ วันที่สำเร็จการศึกษาให้ถือตามกำหนดแห่งระเบียบการศึกษาของสถาบันที่ “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ศึกษาตามสัญญานี้

ข้อ 5. เงื่อนไขการชดใช้ตามสัญญา

ตามสัญญาที่ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ตามสัญญาให้ “ผู้รับสัญญา” ดังนี้

5.1 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา

5.1.1 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ใช้ระยะเวลาการศึกษาภายในกำหนดตามสัญญาข้อ 2 วรรคแรก เมื่อ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษา “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ตามสัญญาให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ด้วยการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมายเป็นระยะเวลา.....ของระยะเวลาที่ไปศึกษา จนถึงเวลากลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ทั้งนี้ การชดใช้ตามสัญญาดังกล่าวจะเริ่มนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษาและกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา”

5.1.2 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในสัญญาข้อ 2 วรรคแรก แต่ไม่ทำให้ระยะเวลาการศึกษาในระดับปริญญาเอก ทั้งหมดเกินกว่า..... ปี “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ทุนในระยะเวลาส่วนที่ขยายตามเงื่อนไขการชดใช้ทุนในข้อ 5.1.1

5.1.3 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในสัญญาข้อ 2 วรรคแรก ซึ่งมีผลทำให้ระยะเวลาการศึกษาในระดับปริญญาเอก ทั้งสิ้นเกินกว่า..... ปี “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ตามสัญญา ดังนี้ คือ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เป็นระยะเวลา.....ของระยะเวลาที่ไปศึกษา แต่ไม่เกิน..... ปี และในส่วนของระยะเวลาที่เกินกว่า..... ปี “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นจำนวนสี่เท่าของระยะเวลาการศึกษาส่วนที่เกินกว่า..... ปี โดยคำนวณนับตั้งแต่วันที่เกินกว่า..... ปี จนถึงวันที่ “ผู้ให้สัญญา” กลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา” ทั้งนี้ การชดใช้ตามสัญญาดังกล่าวจะเริ่มนับแต่วันที่ “ผู้ให้สัญญา” สำเร็จการศึกษาและกลับมารายงานตัวต่อ “ผู้รับสัญญา”

5.2 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ไม่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ไม่สำเร็จการศึกษา และได้แจ้งขอยุติการศึกษาต่อ “ผู้รับสัญญา” เป็นลายลักษณ์อักษร “ผู้ให้สัญญา” ตกลงชดใช้ตามสัญญาให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ด้วยการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมาย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการชดใช้ตามสัญญาในข้อ 5.1 และต้องชดใช้คืนเงินเดือนที่รับไปเป็นจำนวน 25 % ของเงินเดือนที่ได้รับไปทั้งหมดและไม่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีเป็นเวลา 3 ปี

การปฏิบัติหน้าที่ใดๆ เพื่อเป็นการชดใช้ตามสัญญา “ผู้ให้สัญญา” ขอให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่า “ผู้ให้สัญญา” จะปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ

5.3 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” หมระยะเวลาตามสัญญา และยังไม่สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” หมระยะเวลาตามสัญญา และยังไม่สำเร็จการศึกษา โดย “ผู้รับสัญญา” ไม่อนุมัติให้ต่อเวลา และเรียกตัว “ผู้ให้สัญญา” กลับมาปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญา “ผู้ให้สัญญา” จะต้องกลับมาในหน้าที่ใดๆ ตามที่ “ผู้รับสัญญา” มอบหมาย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการชดใช้ตามสัญญาในข้อ 5.1 และต้องชดใช้คืนเงินเดือนที่รับไปเป็นจำนวน 25 % ของเงินเดือนที่ได้รับไปทั้งหมดและไม่มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี เป็นเวลา 3 ปี

5.4 การปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการชดใช้ตามสัญญา

การปฏิบัติหน้าที่ใดๆ เพื่อเป็นการชดใช้ตามสัญญา “ผู้ให้สัญญา” ขอให้สัญญาต่อ “ผู้รับสัญญา” ว่า “ผู้ให้สัญญา” จะปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” อย่างเต็มความรู้ความสามารถ ทั้งในด้านของการสอนนักศึกษา การปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ ในการดำรงตำแหน่งบริหาร หรือการได้รับมอบหมายอื่นใดจากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตฯ อีกทั้งการขวนขวายหาความรู้ในส่วนของการทำวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ และประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยทุกประการ โดยผู้ให้สัญญาได้ทราบและเข้าใจถึงระเบียบการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย รวมตลอดถึงอัตราค่าจ้างค่าตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ แล้วทุกประการ ซึ่งผู้ให้สัญญายินยอมรับข้อปฏิบัติงานและเงื่อนไขอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ดังกล่าวด้วยความสมัครใจ

ข้อ 6. การผิดสัญญา

6.1 เหตุแห่งการผิดสัญญา

“ผู้ให้สัญญา” และ “ผู้รับสัญญา” ตกลงร่วมกันให้ถือว่าเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ เป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาและตกลงว่าหากพิพาทกันให้ถือว่าเป็นการผิดสัญญาโดยกำหนดให้ต้องดำเนินคดี ดังกล่าวที่ศาลยุติธรรมในเขตอำนาจ

6.1.1 “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติปฏิบัติผิดสัญญาที่กำหนดไว้ในข้อ 4 และหรือข้อหนึ่งข้อใด ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญานี้

6.1.2 “ผู้ให้สัญญา” ไม่กลับมาปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

6.1.3 “ผู้ให้สัญญา” ประพฤติตน ผิดระเบียบ วินัย จนเป็นเหตุให้ “ผู้รับสัญญา” เลิกจ้าง

6.2 ผลของการผิดสัญญา

หาก “ผู้ให้สัญญา” กระทำการอันเป็นเหตุแห่งการผิดสัญญาในข้อหนึ่งข้อใด ตามข้อ 6.1 “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมให้ “ผู้รับสัญญา” บอกลีกสัญญาได้ทันที และ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้ทุนการศึกษาที่ตนได้รับไปเป็นเงิน ตามจำนวนเงินเดือนที่ตนได้รับจริงทั้งหมด รวมถึงเงินอื่นใดที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” พร้อมด้วยเบี้ยปรับเป็นเงิน ดังนี้

6.2.1 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” ใช้ระยะเวลาการศึกษาภายในกำหนดตามสัญญา ข้อ 2 วรรคแรก “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมจ่ายเบี้ยปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมด

6.2.2 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้ขอขยายเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดในสัญญา ข้อ 2 วรรคแรก และได้รับการอนุมัติให้ขยายได้จาก “ผู้รับสัญญา” แต่ไม่ทำให้ระยะเวลาการศึกษาทั้งหมดเกินกว่า ปีในระดับ..... “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมจ่ายเบี้ยปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของเงินที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมด

6.2.3 กรณี “ผู้ให้สัญญา” ได้ทำการขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่ากำหนด ตามสัญญา ข้อ 2 วรรคแรก ซึ่งมีผลทำให้ระยะเวลาการศึกษาในระดับ..... ทั้งสิ้นเกินกว่า ปี “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมจ่ายเบี้ยปรับเป็นจำนวน 3 เท่าของเงินที่ได้รับไปจาก “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมด

6.2.4 กรณีที่ “ผู้ให้สัญญา” กลับมาปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามสัญญาข้อ 5 แต่ได้ประพฤติดน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ถูกลงโทษทางวินัยจาก “ผู้รับสัญญา” จนถึงขั้นเลิกจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือ “ผู้ให้สัญญา” ขอลาออกจากการเป็นบุคลากรของ “ผู้รับสัญญา” ไม่ว่าด้วยเหตุใด ก่อนกำหนดที่ “ผู้ให้สัญญา” จะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเงื่อนไขการชดใช้ตามสัญญาข้อ 5 “ผู้ให้สัญญา” ตกลงที่จะชดใช้เงินเดือนที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี และเบี้ยปรับให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ตามเงื่อนไขในข้อ 6.2.1 หรือข้อ 6.2.2 หรือข้อ 6.2.3 โดยคำนวณและลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ปฏิบัติงานไปแล้ว

ข้อ 7. กำหนดระยะเวลาการชดใช้เงินเดือนพร้อมด้วยเบี้ยปรับ

เงินเดือนที่ชดใช้คืนและเงินเบี้ยปรับตามสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ตกลงจะชำระให้แก่ “ผู้รับสัญญา” ทั้งหมดภายในกำหนด 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก “ผู้รับสัญญา” หาก “ผู้ให้สัญญา” ไม่ชำระให้ภายในกำหนด หรือชำระให้แต่ไม่ครบ ทั้งนี้ จะโดยความยินยอมของ “ผู้รับสัญญา” หรือไม่ก็ตาม “ผู้ให้สัญญา” ยอมให้คิดดอกเบี้ยจากเงินที่ยังมิได้ชำระอีกในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปีด้วย

ข้อ 8. ในกรณี “ผู้ให้สัญญา” มีพันธะต้องชำระเงินให้แก่ “ผู้รับสัญญา” “ผู้ให้สัญญา” ยอมให้ “ผู้รับสัญญา” หักเอาจากเงินอื่นใดที่ “ผู้ให้สัญญา” จะพึงมีสิทธิได้รับจาก “ผู้รับสัญญา” ได้ทั้งสิ้น

ข้อ 9. “ผู้ให้สัญญา” ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) “ผู้ให้สัญญา” ตาย

(2) “ผู้รับสัญญา” เลิกจ้าง “ผู้ให้สัญญา” โดยไม่มีความผิด

ข้อ 10. ในการทำสัญญานี้ “ผู้ให้สัญญา” ได้จัดให้..... ทำสัญญาค้ำประกันการปฏิบัติและความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากภายหลัง “ผู้รับสัญญา” เห็นสมควรให้เปลี่ยนผู้ค้ำประกัน “ผู้ให้สัญญา” ยินยอมปฏิบัติตามทันทีและหรือ “ผู้ให้สัญญา” ได้มอบหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ไว้ให้แก่ “ผู้รับสัญญา” เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นไว้ 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน "ผู้รับสัญญา" ถือไว้ 1 ฉบับ และ
"ผู้ให้สัญญา" ถือไว้ 1 ฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่าน เข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดแล้ว รับรองว่า
ถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า..... สามเณร/ภรรยา/ผู้ปกครองของ
ยินยอมให้..... ทำสัญญานับนี้ได้

ลงชื่อ ผู้ยินยอม
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)



มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

รูปถ่าย
2 นิ้ว หรือ 1 นิ้ว

แบบแจ้งการศึกษาและขอลาศึกษาต่อภายในประเทศ(ทุนส่วนตัว)

นาย/ นาง/ นางสาว นามสกุล.....
ตำแหน่ง แผนก / ภาควิชา.....
คณะ / สถาบัน / ฝ่าย / ศูนย์ / สำนัก.....
ประสงค์จะขอลาศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาภายในประเทศ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้
ระดับ ☐ปริญญาเอก ☐ปริญญาโท ☐ปริญญาตรี ☐ต่ำกว่าปริญญาตรี (ระบุ.....
ชื่อปริญญาสาขาวิชาเอก.....
คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
ระยะเวลาในการศึกษา.....ปี ☐ภาคปกติ ☐ภาคค่ำ ☐ภาคพิเศษ (ระบุวัน).....
จะเริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... (วันที่.....เดือน.....พ.ศ.)
ลาศึกษาแบบ ☐เต็มเวลาทำงาน ☐ใช้เวลาบางส่วน (.....วัน/สัปดาห์) คือ วัน.....
☐ ศึกษานอกเวลา.....
เงินทุน ☐เงินส่วนตัว ☐ได้ทุนจากแหล่งอื่น (ระบุ).....
ค่าใช้จ่ายในการศึกษา(ตลอดหลักสูตร).....
.....

ลงชื่อ ผู้ขอลาศึกษาต่อ
(.....)
วันที่/เดือน/พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(1) คณบดี/ผู้อำนวยการ

(2) รองอธิการบดี

.....
.....
.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

วันที่/เดือน/พ.ศ.....

วันที่/เดือน/พ.ศ.....

ข้อมูลจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มติคณะกรรมการบุคคล

.....
.....
.....

การประชุมครั้งที่.....ปีการศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
มีมติว่า.....

ลงชื่อ

ลงชื่อ

วันที่/เดือน/พ.ศ.....

วันที่/เดือน/พ.ศ.....

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ขอลาศึกษาต่อภายในประเทศ

1. วัน เดือน ปี (เกิด)..... อายุตัว ปี
2. วัน เดือน ปี (ที่เข้าทำงาน) อายุงาน..... ปี เดือน
3. คุณวุฒิการศึกษาเดิม (ระบุทุกคุณวุฒิ)
 - 3.1 ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี
ชื่อวุฒิ..... สาขาวิชาเอก
สถาบัน..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... เกรดเฉลี่ย
 - 3.2 ระดับปริญญาตรี
ชื่อวุฒิ..... สาขาวิชาเอก
สถาบัน..... ปีที่สำเร็จการศึกษา เกรดเฉลี่ย
 - 3.3 ระดับปริญญาโท
ชื่อวุฒิ..... สาขาวิชาเอก
สถาบัน..... ปีที่สำเร็จการศึกษา เกรดเฉลี่ย
4. ภาระหน้าที่งานปัจจุบัน (กรอกเฉพาะงานที่ทำอยู่จริง งานใดที่ไม่ได้ทำให้เว้นว่างไว้)
 - 4.1 งานสอน (ระบุข้อมูลของภาคการศึกษาที่ยื่นแบบ อาทิเช่น จำนวนวิชาที่สอน ชื่อวิชา
จำนวนกลุ่มที่สอน จำนวนนักศึกษาต่อกลุ่มหรือรวมทั้งหมด)
.....
.....
.....
 - 4.2 งานบริหาร (ให้ระบุภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งบริหาร)
.....
.....
งานกิจกรรมหรือโครงการ (ที่เป็นงานประจำ ไม่ใช่เฉพาะกิจ / ครั่งคราว)
.....
.....
.....
 - 4.3 งานประจำ (ภาระงานตามหน้าที่ของตำแหน่ง / ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา)
.....
.....
.....
.....
.....

PM 43 งานพัฒนาบุคลากร

PM 43.1 งานพัฒนาบุคลากร ศึกษาต่อ

ทำตามข้อกำหนด

- 4.2.4 Control of records
- 5.4 Planning
- 5.5.3 Internal communication
- 6.2 Human resource
- 7.1 Planning of product realization
- 8.2 Monitoring and measurement
- 8.4 Analysis of data
- 8.5 Improvement

ชื่องาน	วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้การศึกษา 2557	ผลตามตัวบ่งชี้การศึกษา 2557
PM43.1 งานพัฒนาบุคลากร งานส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ	เพื่อสรรหาคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรภายนอกที่มีศักยภาพและความสามารถส่งไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกเพื่อกลับมาเป็นอาจารย์ในสาขาวิชาตามความต้องการของมหาวิทยาลัย	1. บุคลากรที่ผ่านการคัดเลือก และได้รับทุนไปศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถติดต่อและติดตามรายงานความก้าวหน้าการศึกษาได้ทุกคน ทุกภาคการศึกษา 2. ร้อยละของบุคลากรผู้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาเวลาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)	