



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกขอรับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

โดยที่มหาวิทยาลัยมหิดลจะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกผู้ขอรับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อไปศึกษาต่อระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าในสถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐที่เป็นที่ยอมรับและมีความโดดเด่นทางวิชาการในสาขาวิชาหรือหลักสูตรที่ไปศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๖ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ขั้นตอนการสมัครขอรับทุน

มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัครผู้ขอรับทุน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวิธีการสมัคร ดังนี้

๑.๑ ผู้สมัครขอรับทุนดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัคร ๓ ฉบับ ได้แก่ (๑) ใบสมัคร (๒) แบบประมาณการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร และ (๓) หนังสือรับรองการสมัครขอรับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล จากเว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล

๑.๒ ผู้สมัครขอรับทุนกรอกรายละเอียดในใบสมัครและแบบประมาณการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครคัดเลือก ดังนี้

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๒) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาหนังสือรับรองสถานภาพการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนตลอดหลักสูตร (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) หนังสือรับรองหรือตอบรับจากสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่หรือที่จะเข้าศึกษา (เฉพาะกรณีที่อยู่ระหว่างการศึกษาหรือได้รับการตอบรับจากสถานศึกษาแล้ว)

(๕) ผลการทดสอบภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษากำหนด

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) ข้อมูลเพิ่มเติมที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๘ ของใบสมัคร เช่น ผลงานที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือส่วนงาน แผนการปฏิบัติงานภายหลังสำเร็จการศึกษา เป็นต้น

๑.๓ ผู้สมัครขอรับทุนเสนอใบสมัครและแบบประมาณการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร พร้อมแนบเอกสารตาม ๑.๒ ไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อให้ความเห็นและลงนาม

๑.๔ ผู้สมัครขอรับทุนส่งเอกสารประกอบการสมัครตาม ๑.๓ และหนังสือรับรองการสมัครขอรับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล ไปยังส่วนงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดลในกรณีที่ผู้ขอรับทุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณา

๑.๕ เมื่อคณะกรรมการตาม ๑.๔ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ให้ส่วนงานกรอกรายละเอียดในหนังสือรับรองการสมัครขอรับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล และส่งเอกสารต้นฉบับทั้งหมดไปยัง “ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม” ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นับจากวันที่ กองทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง

ข้อ ๒ ขั้นตอนการคัดเลือกและพิจารณาให้ทุน

๒.๑ การกลั่นกรองเอกสารการสมัคร เลขานุการคณะกรรมการบริหารทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล กลั่นกรองเอกสารประกอบการสมัครของผู้รับทุน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ การสัมภาษณ์ คณะกรรมการบริหารทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล พิจารณาและสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้รับทุน ทั้งนี้ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการสัมภาษณ์ตาม วันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๓ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านทางเว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล และส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล ไปยังผู้รับทุน และส่วนงานรับทราบ

๒.๔ การทำสัญญา ผู้รับทุนต้องทำสัญญาการรับทุนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์การให้ทุน วงเงินสนับสนุน คุณสมบัติของผู้รับทุน หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเงื่อนไขการรับทุน และวิธีการเบิกจ่ายทุน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ทุนพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหิดล

หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่ นางธนพร สุนเจริญ และนางสาวภูริณัฐ อ่วมจันทร์ โทร. ๐ ๒๕๔๔ ๖๒๗๗ อีเมล tanaporn.man@mahidol.edu และ phurinat.uam@mahidol.ac.th

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร. ภูรินทร์ อ่วมจันทร์)

รองอธิการบดี

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล