



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ทูลสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและแสวงหาประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการ วิจัยและวิชาชีพ ตลอดจนนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับ เงินการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความ ในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

อธิการบดีจึงประกาศไว้ ดังนี้.

๑. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ทุน” หมายความว่า ทูลสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ

๒. “กิจกรรมเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน” หมายความว่า ประชุมวิชาการ นานาชาติ หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ (สนับสนุน ๑ คน ต่อ ๑ ผลงาน) หรือ ประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ (สนับสนุน ๑ คน ต่อ ๑ ผลงาน) ผ่านระบบออนไลน์ หรือ การบรรยาย พิเศษ (Lecture) หรือ ทำความร่วมมือ/การแลกเปลี่ยนทางวิชาการและวิจัย หรือ สัมมนา / อบรมทาง วิชาการ หรือ ฝึกทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ในสาขาที่รับผิดชอบ (work attachment) การเดินทางเพื่อดูแลนักศึกษาในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนทางวิชาการและวิชาชีพ ณ ต่างประเทศ จำนวนนักศึกษาที่ร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๑๐ คนขึ้นไป (สนับสนุน ๑ คน ต่อ ๑ กิจกรรม)

๓. การจัดสรรทุนตามประกาศนี้ มหาวิทยาลัยจัดสรรทุน โดยสนับสนุนให้ผู้ได้รับทุนบางส่วน (Partial Scholarship) ดังนี้

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ากิจกรรมเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ลักษณะเหมาจ่าย โดยครอบคลุมค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าธรรมเนียมวีซ่า และ ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้น ดังนี้

ระยะเวลาการ เข้าร่วม (รวมวันเดินทาง)	ทวีปเอเชีย	ทวีปยุโรป / ออสเตรเลีย	ทวีปแอฟริกา /อเมริกา
๓ วัน - ๑ สัปดาห์	ทุนละไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท
๒ - ๓ สัปดาห์	ทุนละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๔ - ๑๑ สัปดาห์	ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๙๐,๐๐๐ บาท
๑๒ สัปดาห์ ขึ้นไป	ทุนละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ ค่าใช้จ่ายการเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ ผ่านระบบออนไลน์ โดยครอบคลุมค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนด ดังนี้

กิจกรรม	ทวีปเอเชีย	ทวีปยุโรป/ออสเตรเลีย / แอฟริกา และอเมริกา
ประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ (สนับสนุน ๑ คน ต่อ ๑ ผลงาน)	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและแสวงหาประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการ วิจัยและวิชาชีพ ณ ต่างประเทศ ครอบคลุมลักษณะกิจกรรม ตามข้อ ๒. โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องจัดขึ้นภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดลกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญา / พันธมิตรทางการศึกษา หรือ ภายใต้เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในระดับมหาวิทยาลัย หรือ ระดับส่วนงาน กรณีการเดินทางเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ต้องเป็นการเสนอผลงานที่จัดขึ้น ณ มหาวิทยาลัยคู่สัญญา หรือ พันธมิตรทางการศึกษา

๕. ผู้รับทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๕.๑ เป็นข้าราชการ หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถือสัญชาติไทย

๕.๒ เป็นอาจารย์ หรือ นักวิชาการ หรือ นักวิจัย หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีการจ้างงานแบบเต็มเวลา และปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี หรือส่วนงานต้นสังกัดที่ขอรับทุน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องมีระยะเวลาการต่อสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๒ ปีงบประมาณ นับจากวันที่สมัครขอรับทุน

๕.๓ เป็นผู้ที่ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่ามีความรู้ และสมควรจะได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะด้านวิชาการ / วิชาชีพเพิ่มขึ้น

๕.๔ มีความรู้ภาษาอังกฤษดี

๕.๕ มีสุขภาพแข็งแรงและไม่มีโรคติดต่อ

๕.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษา หรือ ลาอบรม

๕.๗ ไม่เป็นผู้รับทุนเต็มจำนวนจากแหล่งทุนอื่น หรือ หน่วยงานที่จัดกิจกรรม

๕.๘ ผู้สมัครรับทุนมีสิทธิขอทุนได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๒ ปีงบประมาณ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการคัดเลือก

๖.๑ ระดับหน่วยงาน / ส่วนงาน

ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(ก) ความจำเป็นและประโยชน์ระยะยาวที่ส่วนงานจะได้รับ

(ข) ความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ วิจัย และวิชาชีพ การใช้ภาษาอังกฤษ และศักยภาพในการพัฒนาของผู้สมัคร

(ค) ความตั้งใจ ความเอาใจใส่ และการอุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่ทั้งระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย

๖.๒ ระดับมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศ รายละเอียดของ กิจกรรมที่เข้าร่วมเกี่ยวข้องกับสายงานของผู้สมัครรับทุน โครงการที่จัดโดยสถาบันการศึกษา หรือ หน่วยงานที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญา / พันธมิตรทางการศึกษา เอกสารประกอบการสมัครครบสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร กรณีที่ผู้สมัครเดินทางก่อนยื่นเอกสารขอรับทุน

๗. เอกสารการสมัครขอรับทุน

๗.๑ ใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ (Form IR-SM) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว

๗.๒ หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครรับทุนจากส่วนงานลงนามโดยคณบดี / ผู้อำนวยการ หรือผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ หนังสือตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมตาม ข้อ ๒. จากสถาบันการศึกษา หรือ หน่วยงานผู้จัดกิจกรรม ณ ต่างประเทศ โดยระบุกิจกรรม และระยะเวลาการเข้าร่วมอย่างชัดเจน

๗.๔ กำหนดการ หรือ รายละเอียดกิจกรรมตาม ข้อ ๒.

๗.๕ หนังสือรับรองคุณสมบัติการขอรับทุนจากผู้บังคับบัญชา

๗.๖ สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งการเป็นข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล

๗.๗ สำเนาบันทีกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) หรือ (MOA) หรือ Letter of Intent (LOI) หรือ เอกสารแผนการพัฒนาร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือ องค์กรในต่างประเทศ หรือ เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ โดยระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมืออย่างชัดเจน

๗.๘ เอกสารการลงทะเบียน (หากมี)

๘. ขั้นตอนสมัครขอรับทุน

๘.๑ ผู้ขอรับทุนสามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครรับทุน ได้ที่ <https://op.mahidol.ac.th/ir/mu-scholarships/> ภายใต้ หัวข้อ Outgoing

๘.๒ ผู้สมัครขอรับทุนเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๒. ต้องยื่นใบสมัคร(Form IR-SM) พร้อม เอกสารประกอบการสมัครต่อหัวหน้าส่วนงานที่ผู้สมัครสังกัด ผ่านงานวิเทศสัมพันธ์ หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน (มหาวิทยาลัยจะไม่รับใบสมัครโดยตรงจากผู้สมัคร) โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานมายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ลงนามโดยคณบดี หรือ ผู้อำนวยการ หรือ ผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ก่อนผู้สมัครรับทุนเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๒. อย่างน้อย ๔ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัครรับทุน กรณีที่ผู้ขอรับทุนเข้าร่วมกิจกรรมตาม ข้อ ๒. ก่อนสมัครรับทุน

๙. เงื่อนไขการรับทุน

๙.๑ ผู้รับทุนต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (หลังจากได้รับอนุมัติทุน) จำนวน ๓ ฉบับ และเสนอมายังกองวิเทศสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ก่อนการเดินทาง หรือ ก่อนเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับละ ๑ บาท (โดยไม่ต้องระบุวันที่ในสัญญารับทุน)

๙.๒ ผู้รับทุนต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๒. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น

๙.๓ กรณีที่ผู้รับทุนเลื่อนกำหนดการเดินทาง หรือ เข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ ส่วนงานต้นสังกัดต้องทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลง พร้อมชี้แจงเหตุผล มายังกองวิเทศสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑๕ วันทำการก่อนเดินทาง หรือ ก่อนเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ โดยผู้รับทุนจะต้องได้รับอนุมัติการเปลี่ยนแปลงก่อนเดินทาง หรือ ก่อนเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ ผ่านระบบออนไลน์ ก่อนเดินทาง หรือ เข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์

๙.๔ กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๒. ด้วยเหตุสุดวิสัย อาทิ เหตุการณ์ไม่สงบทางการเมือง ภัยพิบัติ การแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ ผู้รับทุนสามารถแจ้งยกเลิกการรับทุน ส่วนงานต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นมายังกองวิเทศสัมพันธ์ โดยมหาวิทยาลัยจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการเตรียมตัวก่อนการเดินทาง อาทิ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมวีซ่า เป็นต้น ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกินวงเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ และหากมีเงินทุนคงเหลือผู้รับทุนต้องคืนเงินทุนที่เหลือให้แก่มหาวิทยาลัย

๙.๕ กรณีที่ผู้รับทุนเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๒. ไม่ครบตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ผู้รับทุนต้องคืนเงินทุนที่ได้รับการสนับสนุนให้แก่มหาวิทยาลัย โดยคิดเฉลี่ยรายวัน ยกเว้น เหตุสุดวิสัย อาทิ เหตุการณ์ไม่สงบทางการเมือง ภัยพิบัติ การแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ ให้ผู้รับทุนทำเรื่องเสนอหน่วยงานส่วนงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๙.๖ กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์สละสิทธิการรับทุน จะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้า และหากได้รับเงินทุนจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องคืนเงินทุนที่ได้รับเต็มจำนวนแก่มหาวิทยาลัยโดยทันที

๙.๗ ผู้รับทุนต้องส่งสรุปผลการเข้าร่วมโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การเข้าร่วมประชุม การฝึกงาน เป็นต้น ให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการเข้าร่วมกิจกรรม

๑๐. วิธีการเบิกจ่ายเงินทุน

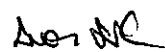
๑๐.๑ การเบิกจ่ายเงินทุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๐.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของผู้ได้รับทุนทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุน พร้อมแนบประกาศรายชื่อผู้รับทุน และสัญญารับทุนของผู้รับทุนจำนวน ๓ ฉบับ มายังกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อขอเบิกจ่ายเงินก่อนผู้ได้รับทุนเดินทาง หรือ การเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการ ผ่านระบบออนไลน์ อย่างน้อย ๔ สัปดาห์ หลังจากได้รับอนุมัติทุน

๑๐.๓ กรณีที่ผู้รับทุนเข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ และ/หรือ นำเสนอผลงานทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ ผู้รับทุนต้องแนบต้นฉบับใบเสร็จค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

๑๑. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล