



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ทุนสนับสนุนนักวิชาการอาคันตุกะ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะสั้น)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลได้มีความร่วมมือ แลกเปลี่ยนทัศนะทางวิชาการ ทำการวิจัยและตีพิมพ์ผลงานร่วมกับนักวิชาการอาคันตุกะ รวมถึงส่งเสริมให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ได้มีปฏิสัมพันธ์ทางวิชาการ กับนักวิชาการอาคันตุกะ มีโอกาสสัมผัสมุมมองที่แตกต่าง และนำไปสู่การสร้างเครือข่ายและพันธมิตรทางวิชาการที่เข้มแข็งกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒.๙ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีออกประกาศไว้ดังนี้

## ๑. ในประกาศนี้

“กลุ่มประเทศอาเซียน” หมายความว่า ประเทศในกลุ่มเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ได้แก่ บรูไน ดารุสซาลาม กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย เมียนมา ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และเวียดนาม

“กลุ่มประเทศอาเซียน +๖” หมายความว่า ประเทศจีน (รวมสาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) และเขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน) เกาหลีใต้ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และอินเดีย

“กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ” หมายความว่า กลุ่มประเทศที่อยู่นอกเหนือจากกลุ่มประเทศอาเซียนและกลุ่มประเทศอาเซียน +๖

“ส่วนงานเจ้าภาพ” หมายความว่า ส่วนงานมหาวิทยาลัยที่ผู้รับทุนมาปฏิบัติงาน

“ปฏิบัติงานระยะสั้น” หมายความว่า ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ หรือปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดลและปฏิบัติงานแบบออนไลน์ร่วมกัน ระยะเวลาตั้งแต่ ๒ - ๑๒ สัปดาห์

## ๒. คุณสมบัติผู้สมัครรับทุน

๒.๑ เป็นอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย หรือ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศที่สังกัดสถาบันการศึกษา หรือ สถาบันวิจัยแห่งชาติ หรือ องค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล (IGO) ณ ต่างประเทศ ซึ่งครอบคลุมผู้ที่กำลังปฏิบัติงานและเกษียณอายุราชการ (สำหรับผู้เกษียณอายุราชการต้องมีต้นสังกัดรองรับ)

๒.๒ มีประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน การบริหาร การศึกษา หรือการวิจัยของส่วนงาน และมีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิทยาการของตนเป็นอย่างดี

๒.๓ ได้รับอนุญาตหรือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓. การจัดสรรทุนตามประกาศนี้

มหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนบางส่วน (Partial Scholarships) ให้แก่ผู้รับทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ในลักษณะเหมาจ่ายครอบคลุมค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าธรรมเนียมวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่าง ๆ และค่าตอบแทนในกรณีการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ โดยไม่เกินวงเงินที่กำหนด

กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และปฏิบัติงานแบบออนไลน์ร่วมกัน ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ โดยจะได้รับการจัดสรรทุนหมวดกรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

ระยะเวลาและกลุ่มประเทศ	กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล	กรณีปฏิบัติงานแบบออนไลน์
	จำนวนทุนสนับสนุน	จำนวนทุนสนับสนุน
<b>ระยะเวลา ๒ - ๓ สัปดาห์</b>		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท
<b>ระยะเวลา ๔ - ๗ สัปดาห์</b>		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
<b>ระยะเวลา ๘ - ๑๑ สัปดาห์</b>		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๘๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๒,๕๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๑๐๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๒,๕๐๐ บาท
<b>ระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์</b>		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๕,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๖๕,๐๐๐ บาท

#### ๔. ขั้นตอนสมัครขอรับทุน

๔.๑ ผู้สมัครขอรับทุนสามารถขอแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ส่วนงานเจ้าภาพ หรือ download แบบฟอร์มใบสมัคร (Form IR-VS2) ได้ที่ <https://op.mahidol.ac.th/ir/mu-scholarships> ภายใต้หัวข้อ “Incoming”

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้เสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนพร้อมรายละเอียด และหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับประวัติและผลงาน มายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี (มหาวิทยาลัยจะไม่รับใบสมัครโดยตรงจากผู้สมัคร)

#### ๕. หลักฐานการสมัครขอรับทุน

๕.๑ หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนจากหัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ แบบฟอร์มใบสมัครของส่วนงานเจ้าภาพ (Form IR-VS1)

๕.๓ แบบฟอร์มใบสมัครของผู้สมัครขอรับทุน (Form IR-VS2) ที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว

๕.๔ หนังสืออนุญาตหรือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครขอรับทุน

๕.๕ ประวัติและสำเนาหนังสือเดินทางของผู้สมัครขอรับทุน

#### ๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการคัดเลือก

๖.๑ ให้ส่วนงานเจ้าภาพเป็นผู้พิจารณากลับกรองผู้สมัครขอรับทุนเบื้องต้นตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๖.๒ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุนจากภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน โดยมีลำดับความสำคัญดังนี้

ความสำคัญลำดับที่ ๑: การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม

ความสำคัญลำดับที่ ๒: การร่วมพัฒนาหลักสูตร หรือ ร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ

ความสำคัญลำดับที่ ๓: การจัดการเรียนการสอน หรือ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๗. ให้กองวิเทศสัมพันธ์พิจารณากลับกรองและตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอรองอธิการบดี ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เพื่ออนุมัติจัดสรรทุน

#### ๘. เงื่อนไขการให้ทุน

##### ๘.๑ ภาระงานของผู้รับทุน

๘.๑.๑ กรณีปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการเรียนการสอน หรือ การวิจัย หรือการบริหารการศึกษา ตั้งแต่ ๒ - ๑๒ สัปดาห์ โดยกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ของการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างส่วนงานเจ้าภาพ และผู้รับทุน อาทิ การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม การพัฒนาหลักสูตรร่วม การจัดการเรียน การสอน การร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๘.๑.๒ กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ผู้รับทุนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือบริหารการศึกษา ตั้งแต่ ๒ - ๑๒ สัปดาห์ โดยกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างส่วนงานเจ้าภาพ และผู้รับทุน อาทิ การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม การพัฒนาหลักสูตรร่วม การจัดการเรียน การสอน การร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๘.๒ เป็นวิทยากรบรรยายงานประชุมสัมมนาวิชาการ หรืองานประชุมเชิงปฏิบัติการ หรืองานประชุมแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในระหว่างรับทุน โดยมีนักวิจัย นักวิชาการ และอาจารย์ จากส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล เข้าร่วมประชุมดังกล่าว เพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการระหว่างนักวิจัย นักวิชาการ และอาจารย์

๘.๓ กรณีผู้รับทุน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ส่วนงานเจ้าภาพต้องคืนเงินที่ได้รับการสนับสนุนโดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยรายวันให้มหาวิทยาลัย

๘.๔ ผู้รับทุนต้องเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงาน ส่วนงานเจ้าภาพต้องทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงาน มายังมหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ก่อนผู้รับทุนเดินทางหรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๘.๕ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ จากที่ได้รับอนุมัติ ยกเว้น เกิดเหตุสุดวิสัย อาทิ เจ็บป่วยกะทันหัน ภัยพิบัติ อุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ไม่สงบทางการเมือง การแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ โดยส่วนงานเจ้าภาพต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผล

๘.๖ ส่วนงานเจ้าภาพต้องติดตาม รายงานและประเมินผลการปฏิบัติของผู้รับทุน (Form IR-VS4 และ Form IR-VS5) พร้อมแนบ Boarding Pass ส่งมายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(ก) ข้อมูลพื้นฐาน (ชื่อสกุล สถาบัน ตำแหน่งวิชาการ สัญชาติ ฯลฯ)

(ข) ระยะเวลาปฏิบัติงาน (พร้อมบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงาน หรือ log กิจกรรมอย่างชัดเจน)

(ค) ผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน

๘.๗ ผู้รับทุนต้องทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๘ ผู้สมัครขอรับทุนมีสิทธิ์ขอรับทุนได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ

๙. กำหนดเวลายื่นขอรับทุน

ส่วนงานเจ้าภาพเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมเอกสารประกอบการสมัครมายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย ๘ สัปดาห์ ก่อนผู้รับทุนเดินทาง หรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๑๐. วิธีการเบิกจ่าย

๑๐.๑ การเบิกจ่ายเงินทุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพผู้รับทุนทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุน พร้อมแนบประกาศรายชื่อผู้รับทุน และสัญญารับทุน (Form IR-VS3) ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ อย่างละ ๓ ฉบับ (โดยไม่ต้องระบุวันที่) มายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอเบิกจ่าย อย่างน้อย ๖ สัปดาห์ ก่อนผู้รับทุนเดินทางหรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนผ่านส่วนงานเจ้าภาพ เพื่อมอบหมายให้ส่วนงานเจ้าภาพดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุน

๑๑. การปฏิบัติและเงื่อนไขต่างๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล