

Translation



Mahidol University Announcement Scholarship for Short-term Visiting Scholars to Work at Mahidol University, Fiscal Year 2026

The objective of this scholarship is to promote academic collaboration between instructors, academic staff, researchers, and other personnel of Mahidol University and those of foreign institution in terms of researching and publications. It also aims to promote academic interactions between Mahidol University students of all levels and the visiting scholars, which will consequently strengthen the University's network and academic relationship with overseas institutions.

As empowered by the virtue of the Article 22.9 in the 'Mahidol University Announcement on Regulations and Methods to Receive, Maintain, Disburse, Pay, and Control Money B.E. 2551', which is under the Section 38 in the 'Mahidol University Regulation on Budget and Financial Administration B.E. 2551' and its revision, the following announcement shall be enacted by the President:

1. In this Announcement,

The term "ASEAN countries" refers to the Southeast Asian countries which are Brunei Darussalam, Cambodia, Laos, Indonesia, Malaysia, Myanmar, the Philippines, Singapore, and Vietnam.

The term "ASEAN+6 countries" refers to China, which includes the Republic of China (Taiwan) and Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China, South Korea, Japan, Australia, New Zealand, and India.

The term "countries in America, Europe and others" refers to countries that are not in ASEAN and ASEAN+6.

The term "Host Affiliate" refers to the work unit of the University where the scholarship recipient comes to work at or perform online work.

The term "Short-term" refers to duration (2-12 weeks) the recipient shall work at Mahidol University or perform online work.

2. Qualifications of the candidates

2.1 Being a foreign instructor, researcher, or expert who is working for an academic institution or a national research institution or at an intergovernmental organizations (IGO); this also covers the candidates who have been retired (The retired candidate must be approved by the original affiliate).

2.2 Having experiences in their fields of studies, teachings, educational administration or the Host Affiliate's research interest/area, and being knowledgeable and skilled in their fields of studies.

2.3 Being permitted or approved by their original affiliate.

3. Allocation of the scholarship

The University shall allocate partial scholarship to the recipients for their work at Mahidol University or online work. The Scholarship for the recipient working at Mahidol University provides a lump sum payment which covers round-trip airfare, accommodation costs, meals, visa application fee, health insurance, and other expenses while compensation will be allocated to the recipients for their online work.

Recipients working at Mahidol University in conjunction with performing online work (Hybrid Work) are required to work onsite for at least 4 weeks. Details on the allocation are as follows:

Duration and countries (including travel days)	Working at Mahidol University	Performing Online Work	Working at Mahidol University and Performing Online Work (Hybrid Work)
Scholarship for a duration of 2 - 3 weeks			
·ASEAN/ASEAN+6 countries	A maximum of 35,000 Baht	A maximum of 20,000 Baht	-
·Countries in America, Europe and others	A maximum of 45,000 Baht	A maximum of 25,000 Baht	-
Scholarship for a duration of 4 – 7 weeks			
·ASEAN/ASEAN+6 countries	A maximum of 60,000 Baht	A maximum of 30,000 Baht	A maximum of 60,000 Baht
·Countries in America, Europe and others	A maximum of 80,000 Baht	A maximum of 40,000 Baht	A maximum of 80,000 Baht
Scholarship for a duration of 8 – 11 weeks			
·ASEAN/ASEAN+6 countries	A maximum of 85,000 Baht	A maximum of 42,500 Baht	A maximum of 85,000 Baht
·Countries in America, Europe and others	A maximum of 105,000 Baht	A maximum of 52,500 Baht	A maximum of 105,000 Baht
Scholarship for a duration of 12 weeks			
·ASEAN/ASEAN+6 countries	A maximum of 110,000 Baht	A maximum of 55,000 Baht	A maximum of 110,000 Baht
·Countries in America, Europe and others	A maximum of 130,000 Baht	A maximum of 65,000 Baht	A maximum of 130,000 Baht

Note: One week consists of 7 days

4. Application procedures

4.1 The candidates can get an application form (Form IR-VS2) at their Host Affiliate or download it from <https://op.mahidol.ac.th/ir/mu-scholarships>; choose “Incoming”.

4.2 The Head of the candidate’s Host Affiliate must send a nomination letter, his/her details and clear evidence of his/her achievement to the Global Partnerships Division, the Office of the President.

5. Required documents

5.1 A nomination letter issued by the Head or the appointed person of the candidate’s Host Affiliate

5.2 The Host Affiliate’s application form (Form IR-VS1)

5.3 The candidate’s completed application form with a 1-inch photo attached (Form IR-VS2)

5.4 A letter of approval issued by the candidate’s original affiliate

5.5 The candidate’s CV and copy of passport

6. Consideration and selection criteria

6.1 The Host Affiliate shall implement the screening process of candidacy following the qualifications mentioned in this Announcement

6.2 The University shall select the candidates based on their duties prioritizing below

First priority: co-authored publication

Second priority: co-development of a course or a laboratory

Third priority: teaching or providing academic consultation for Mahidol University instructors, staff members, and students

7. The Global Partnerships Division shall check the candidate’s documents before nominating him/her to the Vice President for Global Partnerships and University Council for the allocated scholarship approval.

8. Terms and conditions

8.1 The recipients’ duties can be one of the following:

8.1.1 Performing Online Work

The recipient shall work online on teaching, research, or educational administration for 2-12 weeks. The deliverables, such as co-authored publication, co-development of a course or a laboratory, or consultation for instructors, staff members and students, shall be clearly agreed between the Host Affiliate and the recipient.

This document is an English translation. Legal interpretations are to be based on the original Thai version.

8.1.2 Working at Mahidol University

The recipient shall work on teaching, research, or educational administration for 2–12 weeks. The deliverables, such as co-authored publication, co-development of a course or a laboratory, or consultation for instructors, staff members and students, shall be clearly agreed between the Host Affiliate and the recipient.

8.1.3 Performing Hybrid Work

The recipient shall work on teaching, research, or educational administration for 4–12 weeks. The deliverables, such as co-authored publication, co-development of a course or a laboratory, or consultation for instructors, staff members and students, shall be clearly agreed between the Host Affiliate and the recipient.

8.2 The recipient must be a guest speaker at a conference, seminar, workshop or virtual meeting hosted by the Host Affiliate, on at least one occasion during the Scholarship period. The conference, seminar or workshop must include researchers, academic staff and instructors from Mahidol University's Faculties, Colleges, and Institutes in order to build up an academic network among researchers, academic staff and instructors.

8.3 If the recipient is unable to complete the approved work time, the Host Affiliate must reimburse the scholarship to the University in a daily rate.

8.4 The recipient must travel to work at Mahidol University or perform online work by 30th September 2026. If the schedule needs to be changed, his/her Host Affiliate must send a permission request letter to the University at least 15 working days in advance and permission must be granted prior to the traveling or the start of online work. In case of failure to comply with the specified conditions, the university will not be responsible for any excess expenses. The recipient will be solely accountable for covering any excess costs incurred.

8.5 The University does not allow reducing the agreed work time at Mahidol University or online work except in case of force majeure such as sickness, disaster, accident, pandemic, or political turmoil. In any of such cases, the Host Affiliate must send an explanation letter to the University.

8.6 The Host Affiliate must monitor, report, and evaluate the recipient's performance (Form IR-VS4 and Form IR-VS5) to the Global Partnerships Division, the Office of the President, within 30 days after the program ends. The documents must be submitted along with the boarding pass and a copy of the insurance/travel insurance policy. The details required are as follows:

- (a) The recipient's basic information (name, institution, academic position, nationality, etc.)
- (b) The recipient's work duration (together with records of duties or activity logs clearly stated)
- (c) The recipient's deliverables

This document is an English translation. Legal interpretations are to be based on the original Thai version.

8.7 The recipient must sign an Agreement with the University.

8.8 In one fiscal year, the applicant is limited to applying for one scholarship.

8.9 The recipient is required to obtain travel insurance covering the entire scholarship period, including travel days. In the event of illness or emergency during this time, the recipient must claim expenses through their insurance provider. Any costs exceeding the insurance coverage will be the recipient's responsibility.

9. Application deadline

The Host Affiliate must send a nomination letter for a Scholarship for the Short-term Visiting Scholars to Work at Mahidol University, Fiscal Year 2026 to the Global Partnerships Division, the Office of the President, **at least 8 weeks** prior to the recipient's departure date or the start of online work.

10. Scholarship disbursement

10.1 The scholarship stated in this Announcement shall be disbursed from the University's income according to the 'Mahidol University Regulation on Budget and Financial Administration B.E. 2551' and its revision.

10.2 The Head of the recipient's Host Affiliate must send a letter of disbursement attached with the announcement of the recipient's name and Agreement with the University (Form IR-VS3) in three (3) copies without specifying the dates, to the Global Partnerships Division, the Office of the President, **at least 6 weeks** prior to the recipient's traveling or a start of online work.

10.3 The University will transfer the scholarship to the recipient's Host Affiliate, which will disburse the scholarship allocation to the recipient.

11. The President of Mahidol University is in a position of authority over this Announcement. In case of any dispute, the judgment of the President shall be final.

This Announcement shall come into force as of now.

Announced on

Signed Prof. Piyamitr Sritara

(Professor Piyamitr Sritara, MD, FRCP)

President of Mahidol University



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ทุนสนับสนุนนักวิชาการอาคันตุกะ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะสั้น)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

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. คุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน

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 ในลักษณะเหมาะสม ครอบคลุมค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าธรรมเนียมวิชา ค่าประกันสุขภาพ และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่าง ๆ และค่าตอบแทนในกรณีการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ โดยไม่เกินวงเงินที่กำหนด

กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และปฏิบัติงานแบบออนไลน์ร่วมกัน (Hybird) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ ดังนี้

ระยะเวลาและกลุ่มประเทศ (รวมวันเดินทาง)	กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (Onsite)	กรณีปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Online)	กรณีปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และ ปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ร่วมกัน (Hybrid)
	จำนวนทุนสนับสนุน	จำนวนทุนสนับสนุน	จำนวนทุนสนับสนุน
ระยะเวลา ๒ - ๓ สัปดาห์			
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	-
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท	-
ระยะเวลา ๔ - ๗ สัปดาห์			
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท
ระยะเวลา ๘ - ๑๑ สัปดาห์			
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๘๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๒,๕๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๘๕,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๑๐๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๒,๕๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๑๐๕,๐๐๐ บาท
ระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์			
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๖๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ๑ สัปดาห์ = ๗ วัน

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 เป็นผู้เสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนพร้อม รายละเอียด และหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับประวัติและผลงาน มายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี (มหาวิทยาลัยจะไม่รับใบสมัครโดยตรงจากผู้สมัคร)

๕. หลักฐานการสมัครขอรับทุน

๕.๑ หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนจากหัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ แบบฟอร์มใบสมัครของส่วนงานเจ้าภาพ (Form IR-VS1)

๕.๓ แบบฟอร์มใบสมัครของผู้สมัครขอรับทุน (Form IR-VS2) ที่กรอกข้อความครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว

๕.๔ หนังสืออนุญาตหรือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครขอรับทุน

๕.๕ ประวัติและสำเนาหนังสือเดินทางของผู้สมัครขอรับทุน

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการคัดเลือก

๖.๑ ให้ส่วนงานเจ้าภาพเป็นผู้พิจารณาก่อนกรองผู้สมัครขอรับทุนเบื้องต้นตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๖.๒ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุนจากภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน โดยมีลำดับความสำคัญดังนี้

ความสำคัญลำดับที่ ๑: การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม

ความสำคัญลำดับที่ ๒: การร่วมพัฒนาหลักสูตร หรือ ร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ

ความสำคัญลำดับที่ ๓: การจัดการเรียนการสอน หรือ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๗. ให้กองวิเทศสัมพันธ์พิจารณาก่อนกรองและตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอรองอธิการบดี ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสภามหาวิทยาลัย 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

๘.๑.๓ กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และปฏิบัติงานแบบออนไลน์ร่วมกัน (Hybird) ผู้รับทุนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือบริหารการศึกษา ตั้งแต่ ๔ – ๑๒ สัปดาห์ โดยกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างส่วนงานเจ้าภาพ และผู้รับทุน อาทิ การเขียนบทความ เพื่อการตีพิมพ์ร่วม 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 หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงาน ส่วนงานเจ้าภาพต้องทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงานมายังมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ และต้องได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงานจากมหาวิทยาลัย ก่อนผู้รับทุนเดินทางหรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกิน ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินเอง

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** และสำเนากรมธรรม์/ประกันการเดินทาง 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

๘.๙ ผู้รับทุนต้องทำประกันการเดินทางให้ครอบคลุมระยะเวลาการรับทุน (รวมวันเดินทาง) กรณีเกิดอาการเจ็บป่วย หรืออุบัติเหตุฉุกเฉินระหว่างการรับทุน ให้ผู้รับทุนใช้สิทธิเบิกค่าใช้จ่ายจากบริษัทที่ทำประกันไว้ หากเกินวงเงินที่ทำประกันผู้รับทุนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

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) จำนวน ๓ ฉบับ (โดยไม่ต้องระบุวันที่) มายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอเบิกจ่าย อย่างน้อย ๖ สัปดาห์ ก่อนผู้รับทุนเดินทางหรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนผ่านส่วนงานเจ้าภาพ เพื่อมอบหมายให้ส่วนงานเจ้าภาพดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุน

๑๑. การปฏิบัติและเงื่อนไขต่างๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล