



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนมีโอกาสพัฒนาตนเอง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและแสวงหาประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

อธิการบดีจึงประกาศไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ทุน” หมายความว่า ทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒. มหาวิทยาลัยจะจัดสรรทุน เป็นค่าใช้จ่ายในเดินทางไปเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ แสวงหาประสบการณ์ ฝึกทักษะด้านวิชาการ / วิชาชีพ ณ ต่างประเทศ ลักษณะเหมาะจ่าย ครอบคลุม ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าทำวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้น ดังนี้

ประเทศ	ทุน
● ประเทศกลุ่มภูมิภาคอาเซียน ได้แก่ กัมพูชา อินโดนีเซีย บรูไนดารุสซาลาม มาเลเซีย เมียนมาร์ ลาว ฟิลิปปินส์ เวียดนาม (ยกเว้นประเทศไทย และสิงคโปร์)	ทุนละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท
● ประเทศสิงคโปร์ / อาเซียน + ๖ ได้แก่ จีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และอินเดีย ● ประเทศนอกกลุ่มภูมิภาคอาเซียน	ทุนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๓. การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและแสวงหาประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ ต่างประเทศ ครอบคลุมลักษณะกิจกรรมตามประเภทบุคลากร ดังนี้

๓.๑ บุคลากรสายวิชาการ

(ก) การนำเสนอผลงาน หรือ เข้าร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ หรือ กิจกรรมวิชาการ นานาชาติในรูปแบบอื่นๆ

(ข) การฝึกอบรมที่สถาบันการศึกษา หรือ หน่วยงานในต่างประเทศเป็นผู้จัด โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการ

(ค) การเดินทางเพื่อดูแลนักศึกษาในสังกัด จำนวน ๑๐ คนขึ้นไป ในการเข้าร่วม กิจกรรมทางวิชาการที่จัดขึ้นโดยมหาวิทยาลัย หรือ สถาบันการศึกษา หรือ หน่วยงานอื่นในต่างประเทศ

๓.๒ บุคลากรสายสนับสนุน

(ก) การฝึกอบรมที่สถาบันการศึกษา หรือ หน่วยงานอื่นในต่างประเทศเป็นผู้จัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

(ข) การฝึกงาน หรือ ทำงานตามสายงานรับผิดชอบระยะสั้น (Work Attachment) ณ มหาวิทยาลัยคู่สัญญา หรือ พันธมิตรทางการศึกษา

๔. ผู้รับทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑ เป็นผู้ถือสัญชาติไทย

๔.๒ เป็นอาจารย์ หรือ นักวิชาการ หรือ นักวิจัย หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลซึ่งมีการจ้างงาน แบบเต็มเวลา

๔.๓ ในกรณีที่ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องมียุทธศาสตร์การต่อสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันที่สมัครขอรับทุน

๔.๕ เป็นผู้ที่ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่ามีศักยภาพ และสมควรจะได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะด้านวิชาการ / วิชาชีพเพิ่มขึ้น

๔.๖ มีความรู้ภาษาอังกฤษดี

๔.๗ มีสุขภาพแข็งแรงและไม่มีโรคติดต่อ

๔.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษา

๔.๙ หากเคยได้รับทุนแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์การขอรับทุนครั้งต่อไป ก่อนและหลังห่างกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการคัดเลือก

๕.๑ ให้ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาก่อนกรองผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดย พิจารณาจากหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(ก) ความจำเป็นและประโยชน์ระยะยาวที่ส่วนงานจะได้รับ

(ข) ความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ / วิชาชีพ การใช้ภาษาอังกฤษ และศักยภาพในการพัฒนา ของผู้สมัคร

(ค) ความตั้งใจ ความเอาใจใส่ และการอุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่ระดับส่วนงานและระดับมหาวิทยาลัย

๕.๒ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามที่ประกาศกำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยมีการให้ลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้

ความสำคัญลำดับที่ ๑: กิจกรรม / โครงการที่เกี่ยวข้องกับสายงานของผู้รับทุน

ความสำคัญลำดับที่ ๒: กิจกรรม/โครงการที่จัดโดยสถาบันการศึกษา / หน่วยงาน

ที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยมหิดล (MOUs/ Agreement)

๖. เอกสารการสมัครขอรับทุน

๖.๑ ใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสร้างความเป็นนานาชาติที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว

๖.๒ หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครรับทุนจากส่วนงานลงนามโดยคนบดี / ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ หนังสือเชิญเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการจากมหาวิทยาลัย / หน่วยงานในต่างประเทศโดยระบุระยะเวลาที่ชัดเจน

๖.๔ รายละเอียดโครงการและกำหนดการประชุมวิชาการนานาชาติ หรือ การสัมมนา หรือ การจัดอบรม หรือ การศึกษาดูงาน หรือ การฝึกงาน (Work Attachment)

๖.๕ สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งการเป็นข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหิดล

๖.๕ หนังสือรับรองการขอรับทุนจากผู้บังคับบัญชา

๖.๖ เอกสารการลงทะเบียน (หากมี)

๗. ขั้นตอนสมัครขอรับทุน

๗.๑ ผู้ขอรับทุนสามารถขอแบบฟอร์มได้ที่ส่วนงานต้นสังกัด หรือ download แบบฟอร์ม ได้ที่ www.op.mahidol.ac.th/orir หัวข้อ "OUTGOING"

๗.๒ ผู้ขอรับทุนต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครต่อหัวหน้าส่วนงานที่ผู้สมัครขอรับทุนสังกัดอยู่ โดยผ่านงานวิเทศสัมพันธ์หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานที่กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ลงนามโดยคนบดี หรือ ผู้อำนวยการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนผู้สมัครรับทุนเดินทาง อย่างน้อย ๔ สัปดาห์

๘. เงื่อนไขการรับทุน

๘.๑ ผู้รับทุนต้องทำสัญญารับทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเดินทาง

๘.๒ ผู้รับทุนต้องเดินทางภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัครกรณีผู้สมัครขอรับทุนเดินทางก่อนได้รับอนุมัติ

๘.๓ หากผู้รับทุนเลื่อนกำหนดการเดินทาง ส่วนงานต้นสังกัดต้องทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวันเดินทางพร้อมชี้แจงเหตุผลมายังมหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนผู้รับทุนเดินทาง

๘.๔ หากผู้รับทุนได้ชำระเงินค่าใช้จ่ายในการไปศึกษา/ฝึกอบรมแล้ว แต่ไม่สามารถเดินทางได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในกิจกรรม / โครงการได้ ผู้รับทุนต้องคืนทุนสนับสนุนที่ได้รับให้แก่มหาวิทยาลัยเต็มจำนวน ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัย ให้ผู้รับทุนทำเรื่องเสนอหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๘.๕ หากผู้รับทุนประสงค์สละสิทธิ์การรับทุน จะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้า และหาก ได้รับเงินทุนจากมหาวิทยาลัยแล้วจะต้องคืนเงินทุนที่ได้รับเต็มจำนวนแก่มหาวิทยาลัยโดยทันที

๘.๖ ผู้รับทุนต้องส่งสรุปผลการเข้าร่วมโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การเสนอผลการ การเข้าร่วมประชุม การฝึกงาน เป็นต้น ให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการเข้าร่วมกิจกรรม

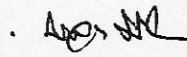
๙. วิธีกรเบิกจ่ายเงินทุน

๙.๑ การเบิกจ่ายเงินทุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

๙.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของผู้ได้รับทุนทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนพร้อมแนบประกาศรายชื่อผู้รับทุน และสัญญารับทุนมายังกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อขอเบิกจ่ายเงิน อย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ก่อนผู้ได้รับทุนเดินทาง

๑๐. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล