



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง เกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนจากภาควิชา
และ บุคลากรสายสนับสนุนจากสำนักงาน
เพื่อไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ
(Staff Mobility Program)
พ.ศ.๒๕๕๗

ด้วยคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มีนโยบายสนับสนุนบุคลากร เพื่อเดินทางไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ สำหรับบุคลากรของคณะฯ (Staff Mobility Program) เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ และมีประสบการณ์ทั้งด้านการวิจัย และวิชาการ/วิชาชีพ ซึ่งจะประโยชน์ต่อบุคลากร และเป็นการส่งเสริมเป้าหมายยุทธศาสตร์ของคณะฯในด้าน People Excellence, Alliance Excellence และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้าน International Index ต่อไป

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๒๒.๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่าย การจ่ายเงิน และ การควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การรับทุน และวิธีการจ่ายเงินทุน ดังกล่าวไว้ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้

- “คณะฯ” หมายถึง คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
- “คณบดี” หมายถึง คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล
- “ภาควิชา/หน่วยงาน” หมายถึง ภาควิชา และหน่วยงานภายในคณะเวชศาสตร์เขตร้อนมหาวิทยาลัยมหิดล
- “การสนับสนุนบุคลากร ไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ (Staff Mobility Program)” หมายถึง การที่คณะฯ ให้เงินทุนสนับสนุน เพื่อส่งบุคลากรสังกัดคณะเวชศาสตร์เขตร้อน เพื่อไปร่วมวิจัย ศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติงาน ซึ่งจะยังให้เกิดประสบการณ์ทางวิชาการ/วิชาชีพในต่างประเทศ
- “ทุนสนับสนุน Staff Mobility Program” หมายถึง เงินทุนที่คณะเวชศาสตร์เขตร้อนจัดสรรให้บุคลากรของคณะฯ เพื่อไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มพูนประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ ตามยุทธศาสตร์คณะเวชศาสตร์เขตร้อน (People Excellence)

“คณะกรรมการฯ” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ และสนับสนุนเพื่อไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์การปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้รับทุน

ผู้รับทุนจะต้องเป็นบุคลากรสังกัดคณะวิทยาศาสตร์เขตร้อน ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยสายวิชาการรวมถึง อาจารย์ และ นักวิจัย (สายวิชาการ) ส่วนสายสนับสนุนรวมถึง สายสนับสนุนวิชาการ และ บริการ ทั้งนี้ต้องนำเสนอผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงาน/หน่วยงาน มายังกรรมการพิจารณาการให้ทุน เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และประโยชน์สูงสุดต่อไป

๓. หลักเกณฑ์การให้ทุน

๓.๑ ความจำเป็นและความคุ้มค่าของการไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มทุนประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ ซึ่งจะยังให้เกิดประสบการณ์ทางวิชาการ/วิชาชีพในต่างประเทศ ตลอดจนประโยชน์ที่คณะวิทยาศาสตร์เขตร้อนจะได้รับ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ จะให้ความสำคัญกับรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ เป็นการไปดูงานด้านความรู้หรือเทคนิคใหม่ที่ไม่มีการวิจัยในประเทศไทย

๓.๑.๒ เป็นการสร้างความร่วมมือการวิจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในอาชีพ (career) ของผู้รับทุน

๓.๑.๓ ความเป็นไปได้ที่จะผลิตผลงานตีพิมพ์หลังจากการศึกษาดูงาน

๓.๑.๔ ความเป็นไปได้ที่จะแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาระหว่าง ๒ สถาบัน

๓.๒ ระยะเวลาของการศึกษา ดูงาน หรือฝึกประสบการณ์วิชาการ/วิชาชีพ ในต่างประเทศ

๓.๒.๑ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ หรือ สายสนับสนุนจากภาควิชา ระยะเวลามากกว่า หรือ เท่ากับ ๔ สัปดาห์ (ไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์)

๓.๒.๒ บุคลากรสายสนับสนุนจากสำนักงาน ระยะเวลาไม่เกิน ๑ สัปดาห์

๓.๓ จำนวนเงินทุน

๓.๓.๑ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ จำนวนทั้งหมด ๓๐๐,๐๐๐ บาท โดยการเหมาจ่าย

๓.๓.๒ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนจากภาควิชา จำนวนทั้งหมด ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยการเหมาจ่าย

๓.๓.๓ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนจากสำนักงาน จำนวนทั้งหมด ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยการเหมาจ่าย

๔. วิธีการเสนอขอรับทุน

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงาน/หน่วยงานเป็นผู้เสนอชื่อบุคลากรที่สมควรได้รับทุนสนับสนุน โดยผู้ขอรับทุนเขียนบรรยายความจำเป็นและความคุ้มค่าของการไปศึกษาดูงาน (หัวข้อ ๓.๑) พร้อมเอกสารเสนอแผนงาน และประมาณการค่าใช้จ่ายในการไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน ปฏิบัติงาน หรือเพิ่มทุนประสบการณ์ หรือแนบเอกสารตอบรับจากหน่วยงานนั้นๆ โดยเสนอขอรับทุนมายังคณะกรรมการฯ

๕. การพิจารณาตัดสิน

๕.๑ คณะกรรมการพิจารณาตามคุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๕.๒ คณะกรรมการเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับทุนที่ผ่านความเห็นชอบแล้วต่อคณบดี

๕.๓ คณบดีพิจารณาอนุมัติแล้วให้ถือเป็นที่สุด และจัดทำเป็นประกาศคณะ

๖. การรับทุน และการเบิกจ่ายเงินทุน

๖.๑ ผู้รับทุนดำเนินการตั้งเรื่องเบิกจ่ายเงินทุนไปยังงานคลัง สำนักงานคณบดี และดำเนินการขออนุมัติไปเพื่อไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มทุนประสบการณ์ ณ ต่างประเทศตามระเบียบราชการ

๖.๒ งานคลังจ่ายเงินให้แก่ภาควิชา/ผู้ได้รับทุนต่อไป โดยการเบิกจ่ายเงินทุนตามประกาศฯ นี้ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

๗. การส่งรายงานการศึกษา หรือฝึกประสบการณ์วิชาการ/วิชาชีพ

ให้ผู้ได้รับทุนจะจัดทำรายงาน และสรุปผล นำเสนอการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มทุนประสบการณ์ โดยเสนอต่อ ประชาคม หรือ คณะกรรมการฯ และ คณบดี ผ่านสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากกลับมาจากการไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มทุนประสบการณ์

๘. กำหนดการศึกษาดูงาน และการขอยกเลิกทุน

ผู้รับทุนดังกล่าวต้องอยู่ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มทุนประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ จนครบกำหนดการที่แจ้งไว้ ยกเว้นหากมีเหตุสุดวิสัยซึ่งทำให้การฝึกประสบการณ์วิชาการ/วิชาชีพไม่สามารถดำเนินต่อไปได้ ให้ผู้รับทุนแจ้งเหตุผล และขออนุมัติเพื่อยุติการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือเพิ่มทุนประสบการณ์ ต่อคณะกรรมการฯ และคณบดี เป็นลายลักษณ์อักษร

๙. ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีการขอทุนที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือกรณีใดๆ ที่การพิจารณาหาข้อยุติไม่ได้ จะนำเสนอขอความเห็นจากคณบดี โดยความเห็น/การตัดสินใจของคณบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงเยาวลักษณ์ สุขธนะ)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน