



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ทูสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อสร้างความเป็นนานาชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง
เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและแสวงหาประสบการณ์ ทั้งด้านวิชาการ วิจัยและวิชาชีพ ตลอดจนนำความรู้
และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปข้างหน้าได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

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 ทูสนับสนุนการเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
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 โดยสนับสนุนให้ผู้ที่ได้รับทุนบางส่วน
(Partial Scholarship) ดังนี้

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ากิจกรรมเคลื่อนย้ายบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
ลักษณะเหมาะสม 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 ที่มี
การจ้างงานแบบเต็มเวลา และปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี หรือส่วนงานต้นสังกัดที่
ขอรับทุน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องมีระยะเวลาการต่อสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๒ ปีงบประมาณ นับจาก
วันที่สมัครขอรับทุน

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 ผู้สมัครรับทุนมีสิทธิ์ขอทุนได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๒ ปีงบประมาณ

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการคัดเลือก

๖.๑ ระดับหน่วยงาน / ส่วนงาน

ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ 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 สำเนาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (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) พร้อมเอกสารประกอบการสมัครต่อหัวหน้าส่วนงานที่ผู้สมัครสังกัด ผ่านงานวิเทศสัมพันธ์ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านวิเทศสัมพันธ์ของส่วนงาน (มหาวิทยาลัยจะไม่รับใบสมัครโดยตรงจากผู้สมัคร) โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานมายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ลงนามโดยคณบดี หรือ ผู้อำนวยการ หรือผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมาย ก่อนผู้สมัครรับทุนเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๒. อย่างน้อย ๘ 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 พร้อมติดอากรแสตมป์ฉบับละ 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 ให้ผู้รับทุนทำเรื่อง เสนอหน่วยงานส่วนงานต้นสังกัด 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 ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการเงิน 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

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

☒ ทราบ	☐ อนุมัติ	☐ ขัดข้อง
☐ ดำเนินการได้		
☒ มอบหมายให้ <u>อ.ณัฐ ธิติเมท</u>		
☐ อื่นๆ <u>ให้ขอเพิ่มค่าเดินทาง, ที่พัก, วิทยุคมนาคม</u>		
ลงนาม <u>ณัฐ</u>		
๗ พย ๒๕๖๓		

เรียน ศ.อ.ณัฐ

- เพื่อไปตรวจ

- ประกาศมหาวิทยาลัย

ทุนสนับสนุนการศึกษานานาชาติ

บุคลากรสายวิชาการและสายบริหาร

เพื่อสำรวจความพึงพอใจบุคลากรสายวิชาการ

- ศึกษาเพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน

- ศึกษาเพื่อทราบความพึงพอใจ

- ลงนามเพื่ออนุมัติ

๗/๑๑/๖๓

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล