



ประกาศคณะศิลปศาสตร์

เรื่อง การให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนของคณะศิลปศาสตร์ เพื่อไปอบรม ประชุม หรือสัมมนาภายในประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนในการไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ ที่จะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะศิลปศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๗ และข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะศิลปศาสตร์ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนจากเงินรายได้ของคณะศิลปศาสตร์

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า บุคลากรของคณะศิลปศาสตร์ทุกประเภทการจ้างที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานสนับสนุนตามมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ แต่ไม่รวมตลอดถึงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

“ทุน” หมายความว่า ทุนอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนจากเงินรายได้ของคณะศิลปศาสตร์

๒. จำนวนเงินทุนอุดหนุน

๒.๑ คณะจะให้การสนับสนุนทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนในการเดินทางไปอบรม ประชุม หรือสัมมนาในประเทศ เป็นค่าลงทะเบียน ในอัตราทุนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ และ

๒.๒ คณะจะให้การสนับสนุนทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนในการเดินทางไปอบรม ประชุม หรือสัมมนาในประเทศ เป็นค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอันจำเป็นอื่นๆที่มีใช้ค่าลงทะเบียนตามวรรคแรก ในอัตราทุนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ทุนตามข้อ ๒ เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ

๓. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

๓.๑ เป็นบุคลากรสายสนับสนุน สังกัด คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว และต้องปฏิบัติงานในคณะศิลปศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๒ เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความประพฤติดี และได้แสดงเจตนาเป็นลายลักษณ์อักษรใบแบบฟอร์มคำขอรับทุนว่าจะปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๓.๓ เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย หรือต้องโทษในคดีอาญา

๔. บุคลากรสายสนับสนุนที่สนใจขอรับทุนตามประกาศนี้ ให้ยื่นคำขอรับทุนตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด (ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น) ล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดวันเข้ารับการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ที่ต้องการขอรับทุน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ พร้อมให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาได้ที่หน่วยทรัพยากรบุคคลตามที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ โครงการ กำหนดการ/รายละเอียดการอบรม ประชุม หรือสัมมนาซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันเวลาที่ชัดเจน

๔.๒ แบบขอรับทุนอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา (แบบ ทออสส.๐๑)

๔.๓ เอกสารการลงทะเบียน

๔.๔ เอกสารประมาณการค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก

๔.๕ เอกสารรายละเอียดที่ระบุชื่อของทุนและจำนวนเงินทุนที่ได้รับจากแหล่งทุนอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา ในกรณีที่ได้รับทุนไปอบรม ประชุม หรือ สัมมนา ในกิจกรรมเดียวกันกับที่ยื่นขอรับทุนตามประกาศนี้

๔.๖ เอกสารเชิญเป็นวิทยากร (กรณีที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากร)

๔.๗ เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ให้หน่วยทรัพยากรบุคคล เป็นผู้เสนอเอกสารเกี่ยวกับการยื่นขอรับทุนของบุคลากรสายสนับสนุนต่อคณบดีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

๕. การพิจารณาให้ทุนตามประกาศนี้ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

(๑) คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ประธานกรรมการ
(๒) รองคณบดีฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์	กรรมการ
(๓) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลสายงาน	กรรมการ
(๔) เลขานุการคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
(๕) หัวหน้างานที่กำกับดูแลสายงาน	กรรมการ
(๖) ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	เลขานุการ

คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณากลับกรอง และอนุมัติ อนุญาต ตัดสินการขอรับทุนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

๕.๑ ผู้ขอรับทุนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

๕.๒ การไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา ในเรื่องที่ยื่นขอรับทุน จะต้องมีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับทุน หรือภาระงานของผู้ขอรับทุน และจะต้องเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของบุคลากรสายสนับสนุน

๕.๓ ผู้ขอรับทุนได้ยื่นขอรับทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด และเอกสารประกอบการขอรับทุน มีความถูกต้องครบถ้วน

๕.๔ ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนมีเป็นจำนวนมาก และทุนมีจำนวนจำกัด ให้คณะกรรมการ พิจารณาให้ทุนเฉพาะการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่คณะเท่านั้น

๖. กำหนดเวลาแจ้งผลการพิจารณาทุนอุดหนุน

ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาการให้ทุนให้ผู้ขอรับทุนทราบภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับจากวันที่หน่วยทรัพยากรบุคคลของคณะได้รับเอกสารการยื่นขอทุนครบถ้วน

๗. ในกรณีที่มีการเลื่อนวันเดินทางไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา ไปจากกำหนดการเดินทาง เดิม ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ได้รับอนุมัติทุนจะต้องแจ้งเหตุดังกล่าวคณะกรรมการทราบโดยเร็วด้วย ทั้งนี้จะต้อง ไม่น้อยกว่า ๒ วัน ก่อนการเดินทาง

๘. ผู้ได้รับการอนุมัติทุนจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ หลังเดินทางกลับจากการไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา

๘.๑ ส่งสำเนาสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย และนำส่งใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนรวมทั้ง ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆที่ใช้ไปในการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ที่งานคลังและพัสดุ ภายใน ๗ วัน

๘.๒ ส่งรายงานสรุปผลการอบรม ประชุม สัมมนา (ตามแบบ ทออสส.๐๒) ที่ หน่วยทรัพยากรบุคคล พร้อมแนบเอกสารที่ได้รับอนุมัติและเอกสารตอบรับการไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา เป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานที่จัดอบรม ประชุม หรือสัมมนา (ถ้ามี) ภายใน ๑๐ วัน

๘.๓ ส่งรายงานการติดตามความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา (แบบ ทออสส.๐๓) พร้อมทั้งรายงานการนำมาประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ในงาน ภายใน ๙๐ วัน เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หากผู้ได้รับอนุมัติทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อนี้ คณะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณา การยื่นขอรับทุนของบุคคลดังกล่าวสำหรับปีงบประมาณถัดไปจนกว่าผู้รับทุนจะได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

๙. กรณีที่มีปัญหาในการตีความและวินิจฉัยตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจตัดสิน ตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

๑๐. การเบิกจ่ายทุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะศิลปศาสตร์ ตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธนายุส ธนธิตี)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์