



ประกาศคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

เรื่อง การให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ เพื่อไปอบรม ประชุม หรือสัมมนาภายในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ด้วยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนในการไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และศักยภาพ ที่จะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๗ และข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณบดีคณะกรรมการศิลปะศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ เพื่อไปอบรม ประชุม หรือสัมมนาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนจากเงินรายได้ของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า บุคลากรของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ทุกประเภทการจ้างที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานสนับสนุนตามมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ แต่ไม่รวมถึงตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์

“ทุน” หมายความว่า ทุนอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนจากเงินรายได้ของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

ข้อ ๓ ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการการให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนของคณะกรรมการศิลปะศาสตร์ ประกอบด้วย

๓.๑ คณบดีคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

ประธานกรรมการ

๓.๒ รองคณบดีที่กำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล

กรรมการ

๓.๓ รองคณบดีที่กำกับดูแลสายงานที่ผู้ขอรับทุนสังกัด

กรรมการ

๓.๔ เลขานุการคณะกรรมการศิลปะศาสตร์

กรรมการ

๓.๕ หัวหน้างานที่กำกับดูแลสายงานที่ผู้ขอรับทุนสังกัด

กรรมการ

๓.๖ เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาถ่วงดุลและอนุมัติการขอรับทุนตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศนี้ กำหนด โดยมติของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๔ การจัดสรรทุน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๔.๑ กรณีบุคลากรสายสนับสนุนที่ประสงค์เข้าร่วมการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ภายในประเทศ

๔.๒ กรณีคณะประสงค์ให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรม ประชุม หรือสัมมนา

ภายในประเทศและต่างประเทศ

/ข้อ ๕ การพิจารณาจัดสรรทุน...

ข้อ ๕ การพิจารณาจัดสรรทุนกรณีบุคลากรสายสนับสนุนที่ประสงค์เข้าร่วมการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ภายในประเทศ

๕.๑ จำนวนทุนที่ขอรับการสนับสนุน

- (๑) ค่าลงทะเบียน ในอัตราทุนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ
- (๒) ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นจำเป็นอื่นที่มีค่าใช้จ่ายเกินตามข้อ ๕.๑ (๑) โดยได้รับการสนับสนุนตามที่ใช้จ่ายจริงแต่ไม่เกินทุนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ

๕.๒ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- (๑) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนของคณะ ซึ่งต้องผ่านการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานในคณะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ต้องมีระยะเวลาในสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามคำสั่งที่ออกโดยคณะหรือมหาวิทยาลัยมหิดล

(๓) มีผลการปฏิบัติงานในรอบปีการประเมินที่ผ่านมาอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าดี

(๔) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่อยู่ในระหว่างการถูกลงโทษทางวินัย หรือต้องโทษในคดีอาญา

๕.๓ เงื่อนไขการขอรับทุน

บุคลากรสายสนับสนุนที่มีความประสงค์ขอรับทุนตามประกาศนี้ ให้ยื่นคำขอรับทุนที่หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ ตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนด ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือน และหน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการจะนำเสนอให้คณะกรรมการ พิจารณาภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนนั้น โดยให้ยื่นเอกสารดังนี้

- (๑) แบบขอรับทุนอุดหนุนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนไปอบรม ประชุมหรือสัมมนา (แบบ ทอสส.๐๑)
- (๒) รายละเอียดกำหนดการอบรม ประชุม หรือสัมมนา โดยต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน
- (๓) เอกสารการลงทะเบียน ระบุวัน - เวลา และระยะเวลาการอบรม
- (๔) เอกสารรายละเอียดที่ระบุชื่อของทุนและจำนวนเงินทุนที่ได้รับจากแหล่งทุนอื่น เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา กรณีที่ได้รับทุนไปอบรม ประชุม หรือสัมมนาในกิจกรรมเดียวกันกับที่ยื่นขอรับทุนตามประกาศนี้ (ถ้ามี)

(๕) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕.๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับทุน

- (๑) ผู้ขอรับทุนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๒
- (๒) การไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา ในเรื่องที่ยื่นขอรับทุน จะต้องมีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับทุน หรือภาระงานของผู้ขอรับทุน และจะต้องเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของบุคลากรสายสนับสนุน

(๓) ผู้ขอรับทุนได้ยื่นขอรับทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด และเอกสารประกอบการขอรับทุน มีความถูกต้องครบถ้วน

(๔) ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนจำนวนมาก และทุนมีจำนวนจำกัด ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ทุน เฉพาะการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่คณะเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการแจ้งผลการพิจารณาทุนอุดหนุนให้ผู้ขอรับทุนทราบ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ ๖ การพิจารณาจัดสรรทุนกรณีคณะประสงค์ให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรม ประชุม หรือ สัมมนาภายในประเทศและต่างประเทศ โดยคณะจะให้การสนับสนุน ดังนี้

๖.๑ ค่าลงทะเบียน ในอัตราทุนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ

หากค่าลงทะเบียนเกินกว่าอัตราทุนที่กำหนดในประกาศนี้ ให้หน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติ การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการให้ทุนแก่บุคลากรสายสนับสนุนของคณะศิลปศาสตร์ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบตามหลักการความจำเป็นของการเข้าอบรม ประชุมหรือสัมมนา

๖.๒ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอันจำเป็นอื่น ๆ ที่มีใช้ค่าลงทะเบียนตามข้อ ๖.๑

- กรณีภายในประเทศ โดยได้รับการสนับสนุนตามที่ใช้จริงแต่ไม่เกินทุนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปีงบประมาณ

- กรณีต่างประเทศ โดยได้รับการสนับสนุนตามที่ใช้จริงแต่ไม่เกินทุนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๗ เงื่อนไขการรับทุนสนับสนุน

๗.๑ ในกรณีที่มีการเลื่อนวันเดินทางไปฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา ไปจากกำหนดการเดินทาง เดิม ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ผู้ได้รับอนุมัติทุนต้องทำหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ถึง คณะกรรมการ โดยผ่านหน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการก่อนการเดินทาง

๗.๒ ผู้ได้รับการอนุมัติทุนจะต้องดำเนินการ หลังเดินทางกลับจากการไปฝึกอบรม ประชุม หรือ สัมมนา ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งสำเนาสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย และนำส่งใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนรวมทั้ง ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ไปในการอบรม ประชุม หรือสัมมนา ที่หน่วยการเงินและบัญชี ภายใน ๗ วันทำการ

(๒) ส่งรายงานสรุปผลการอบรม ประชุม สัมมนา (ตามแบบ ทออสส.๐๒) ที่หน่วยทรัพยากร บุคคลและนิติการ พร้อมแนบเอกสารที่ได้รับอนุมัติและเอกสารตอบรับการไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา เป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานที่จัดอบรม ประชุม หรือสัมมนา (ถ้ามี) ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันสิ้นสุด การไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา

(๓) ส่งรายงานการติดตามความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรม ประชุม หรือสัมมนา (ตามแบบ ทออสส.๐๓) พร้อมทั้งรายงานการนำความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ภายใน ๔๕ วันทำการเสนอประธาน คณะกรรมการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หากผู้ได้รับการอนุมัติทุนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อ ๗ คณะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ พิจารณาการยื่นขอรับทุนของบุคลากรดังกล่าวสำหรับปีงบประมาณถัดไปจนกว่าผู้รับทุนจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ กรณีที่มีปัญหาในการตีความและวินิจฉัยตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจตัดสินตามที่ เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์