



ประกาศคณะศิลปศาสตร์

เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการพัฒนาอาจารย์ ไปอบรม ประชุมทางวิชาการ หรือสัมมนาทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๙

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนในการพัฒนาอาจารย์ ไปอบรม ประชุมทางวิชาการ หรือสัมมนาทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศของคณะศิลปศาสตร์ ให้เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒.๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความใน ข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม คณบดีคณะศิลปศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๑. ให้อยกเลิก

๑.๑ ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการพัฒนาอาจารย์ไปประชุม หรือ สัมมนาทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๑.๒ ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการพัฒนาอาจารย์ไปประชุม หรือ สัมมนาทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๒. ในประกาศนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ทุนอุดหนุน” หมายความว่า ทุนอุดหนุนการพัฒนาอาจารย์ ไปอบรม ประชุมทาง วิชาการ หรือสัมมนาทางวิชาการในประเทศและต่างประเทศ

๓. คุณสมบัติของผู้รับทุน

๓.๑ เป็นบุคลากรประเภทวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ลูกจ้าง ชาวต่างประเทศที่ปฏิบัติงานประจำด้านการเรียนการสอนของคณะ โดยจะต้องทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา หรือนักวิจัยซึ่งต้องผ่านการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานแล้วและมีอายุงานไม่น้อย กว่า ๑ ปี

๓.๒ ต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ การลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการลาตามข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ในขณะที่ขอรับทุน

๔. จำนวนเงินทุนอุดหนุน

คณะจะให้การสนับสนุนทุนอุดหนุนแต่ละครั้งในลักษณะ “ทุนสมทบ” ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็น การไปอบรม ประชุมทางวิชาการ สัมมนาวิชาการในประเทศ จะได้รับทุนสมทบไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี โดยไม่รวมค่าลงทะเบียน ทั้งนี้ คณะจะสนับสนุนค่าลงทะเบียนให้เต็มจำนวนเงินตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี

๕. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน

๕.๑ เอกสารตอบรับการไปอบรม ประชุมทางวิชาการ หรือสัมมนาทางวิชาการ จากหน่วยงานผู้จัดการประชุม (การอนุมัติให้ทุนอุดหนุนต่อเมื่อผู้ขอรับทุนได้แสดงเอกสารตอบรับดังกล่าวต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนแล้ว)

๕.๒ เอกสารเชิญเป็นวิทยากร (กรณีได้รับเชิญเป็นวิทยากร)

๕.๓ กำหนดการ และ/หรือรายละเอียดการอบรม ประชุม สัมมนา

๕.๔ เอกสารสรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ได้แก่ ค่าเครื่องบิน โปรตระบุเส้นทางการบินและสายการบิน ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ฯลฯ)

๕.๕ เอกสารการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี) กรณีได้รับทุนในการเดินทางไปอบรม ประชุม สัมมนาในครั้งนี้จากแหล่งทุนอื่น โปรตระบุชื่อทุน และจำนวนเงินเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาหากทราบภายหลังคณะมีสิทธิเรียกทุนคืนได้

๕.๖ เอกสารการลงทะเบียน (ถ้ามี)

๕.๗ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๖. การยื่นคำขอรับทุนอุดหนุน

ผู้ขอรับทุนต้องยื่นคำขอรับทุนถึงคณบดี ผ่านประธานหลักสูตร หรือผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามแบบที่คณะกำหนด พร้อมเอกสารประกอบการยื่นขอรับทุนอุดหนุนในข้อ ๕ ที่หน่วยทรัพยากรบุคคลของคณะ โดยต้องยื่นขอรับทุนก่อนกำหนดวันอบรม ประชุม สัมมนา ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

๗. คณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุน ประกอบด้วย

(๑) คณบดี

ประธานกรรมการ

(๒) รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ

(๓) ประธานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กรรมการ

(๔) ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาทุนอุดหนุน

๘.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

๘.๒ พิจารณาจากความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และเหตุผลความจำเป็นในการไปอบรม ประชุมทางวิชาการ หรือสัมมนาวิชาการ และวันที่ลงทะเบียนรับเอกสาร (ตามข้อ ๖)

๘.๓ ในกรณีที่มีผู้ขอรับทุนเป็นจำนวนมาก และทุนอุดหนุนมีจำนวนจำกัด คณะกรรมการจะพิจารณาเฉพาะการอบรม ประชุมทางวิชาการ หรือสัมมนาทางวิชาการที่เป็นประโยชน์แก่คณะเท่านั้น

๘.๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติตามข้อ ๓ หรือปัญหาอื่นใดเกี่ยวกับการพิจารณาให้ทุนตามประกาศนี้ ให้ถือผลของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

๙. กำหนดเวลาแจ้งผลการพิจารณาทุนอุดหนุน

คณะจะแจ้งผลการพิจารณาทุนให้ทราบภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่หน่วยทรัพยากรบุคคลของคณะได้รับเอกสารยื่นขอทุน (เอกสารครบถ้วน)

๑๐. กรณีผู้ได้รับทุนอุดหนุนแล้ว

หากมีการเลื่อนการเดินทางจะต้องแจ้งคณะโดยเร็วที่สุด ในกรณีที่เป็นการลบกักขังชาวต่างประเทศ จะต้องสำรองค่าใช้จ่ายเองล่วงหน้าและทำเรื่องเบิกจ่ายจากคณะ ภายหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปอบรม ประชุม สัมมนาแล้ว

๑๑. การดำเนินการสำหรับผู้ที่ได้รับการอนุมัติทุนอุดหนุนหลังเดินทางกลับจากการไปอบรม ประชุม สัมมนา มีดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินในการเดินทาง เช่น สำเนาบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass) ตั๋วรถไฟ ตั๋วรถประจำทาง ใบ folio หรือใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนไปอบรม ประชุม สัมมนา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่งานคลังและพัสดุ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเดินทางกลับจากการไปอบรม ประชุม สัมมนา

๑๑.๒ ส่งรายงานสรุปผลการอบรม ประชุม สัมมนา ที่หน่วยทรัพยากรบุคคล หลังจากการเดินทางกลับจากการไปอบรม ประชุม สัมมนา (แนบเอกสารที่ได้รับอนุมัติมาด้วย) ภายใน ๗ วันทำการ

๑๑.๓ ส่งรายงานการติดตามความรู้ที่ได้รับจากการไปอบรม ประชุม สัมมนา ไปใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใน ๙๐ วัน

๑๒. หากผู้ได้รับทุนอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๑.๑ และ ๑๑.๒ ในประกาศนี้ คณะจะไม่พิจารณาการให้ทุนในครั้งต่อไป จนกว่าจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วเสร็จ

๑๓. ให้คณบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และคำวินิจฉัยของคณบดีถือเป็นที่สุด

หังนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิสิทธิ์ เกษมผลกุล)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์