



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ทุนสนับสนุนนักวิชาการอาคันตุกะ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล (ระยะสั้น)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลได้มีความร่วมมือ แลกเปลี่ยนทัศนะทางวิชาการ ทำการวิจัยและตีพิมพ์ผลงานร่วมกับนักวิชาการอาคันตุกะ รวมถึงส่งเสริมให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ได้มีปฏิสัมพันธ์ทางวิชาการ กับนักวิชาการอาคันตุกะ มีโอกาสสัมผัสมุมมองที่แตกต่าง และนำไปสู่การสร้างเครือข่ายและพันธมิตรทางวิชาการที่เข้มแข็งกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒.๙ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินการเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“กลุ่มประเทศอาเซียน” หมายความว่า ประเทศในกลุ่มเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ได้แก่ บรูไน ดารุสซาลาม กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย เมียนมา ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และเวียดนาม

“กลุ่มประเทศอาเซียน +๖” หมายความว่า ประเทศจีน (รวมสาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) และเขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน) เกาหลีใต้ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และอินเดีย

“กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ” หมายความว่า กลุ่มประเทศที่อยู่นอกเหนือจากกลุ่มประเทศอาเซียนและกลุ่มประเทศอาเซียน +๖

“ส่วนงานเจ้าภาพ” หมายความว่า ส่วนงานมหาวิทยาลัยที่ผู้รับทุนมาปฏิบัติงาน

“ปฏิบัติงานระยะสั้น” หมายความว่า ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ หรือปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดลและปฏิบัติงานแบบออนไลน์ร่วมกัน ระยะเวลาตั้งแต่ ๒ - ๑๒ สัปดาห์

๒. คุณสมบัติผู้สมัครรับทุน

๒.๑ เป็นอาจารย์ นักวิชาการ นักวิจัย หรือ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศที่สังกัดสถาบันการศึกษา หรือ สถาบันวิจัยแห่งชาติ หรือ องค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล (IGO) ณ ต่างประเทศ ซึ่งครอบคลุมผู้ที่กำลังปฏิบัติงานและเกษียณอายุราชการ (สำหรับผู้เกษียณอายุราชการต้องมีต้นสังกัดรองรับ)

๒.๒ มีประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน การบริหาร การศึกษา หรือการวิจัยของส่วนงาน และมีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการ ของตนเองเป็นอย่างดี

๒.๓ ได้รับอนุญาตหรือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัด

๓. การจัดสรรทุนตามประกาศนี้

มหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนบางส่วน (Partial Scholarships) ให้แก่ผู้รับทุน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ในลักษณะเหมาจ่าย ครอบคลุมค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าธรรมเนียมวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่าง ๆ และค่าตอบแทนในกรณีการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ โดยไม่เกินวงเงินที่กำหนด

กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล และปฏิบัติงานแบบออนไลน์ร่วมกัน ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่น้อยกว่า ๔ สัปดาห์ โดยจะได้รับการจัดสรรทุน หมวดกรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

ระยะเวลาและกลุ่มประเทศ	กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล	กรณีปฏิบัติงานแบบออนไลน์
	จำนวนทุนสนับสนุน	จำนวนทุนสนับสนุน
ระยะเวลา ๒ - ๓ สัปดาห์		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๔๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท
ระยะเวลา ๔ - ๗ สัปดาห์		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
ระยะเวลา ๘ - ๑๑ สัปดาห์		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๘๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๔๒,๕๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๑๐๕,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๒,๕๐๐ บาท
ระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์		
· กลุ่มประเทศอาเซียน/อาเซียน +๖	ทุนละไม่เกิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๕๕,๐๐๐ บาท
· กลุ่มประเทศอเมริกา ยุโรป และอื่น ๆ	ทุนละไม่เกิน ๑๓๐,๐๐๐ บาท	ทุนละไม่เกิน ๖๕,๐๐๐ บาท

๔. ขั้นตอนสมัครขอรับทุน

๔.๑ ผู้สมัครขอรับทุนสามารถขอแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ส่วนงานเจ้าภาพ หรือ download แบบฟอร์มใบสมัคร (Form IR-VS2) ได้ที่ <https://op.mahidol.ac.th/ir/mu-scholarships> ภายใต้หัวข้อ “Incoming”

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้เสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนพร้อม รายละเอียด และหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับประวัติและผลงาน มายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี (มหาวิทยาลัยจะไม่รับใบสมัครโดยตรงจากผู้สมัคร)

๕. หลักฐานการสมัครขอรับทุน

๕.๑ หนังสือเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุนจากหัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ แบบฟอร์มใบสมัครของส่วนงานเจ้าภาพ (Form IR-VS1)

๕.๓ แบบฟอร์มใบสมัครของผู้สมัครขอรับทุน (Form IR-VS2) ที่กรอกข้อความครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว

๕.๔ หนังสืออนุญาตหรือยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครขอรับทุน

๕.๕ ประวัติและสำเนาหนังสือเดินทางของผู้สมัครขอรับทุน

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีการคัดเลือก

๖.๑ ให้ส่วนงานเจ้าภาพเป็นผู้พิจารณาก่อนกรองผู้สมัครขอรับทุนเบื้องต้นตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๖.๒ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุนจากภาระหน้าที่การปฏิบัติงาน โดยมีลำดับความสำคัญดังนี้

ความสำคัญลำดับที่ ๑: การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม

ความสำคัญลำดับที่ ๒: การร่วมพัฒนาหลักสูตร หรือ ร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ

ความสำคัญลำดับที่ ๓: การจัดการเรียนการสอน หรือ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๗. ให้กองวิเทศสัมพันธ์พิจารณาก่อนกรองและตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอรองอธิการบดี ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เพื่ออนุมัติจัดสรรทุน

๘. เงื่อนไขการให้ทุน

๘.๑ ภาระงานของผู้รับทุน

๘.๑.๑ กรณีปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการเรียนการสอน หรือ การวิจัย หรือการบริหารการศึกษา ตั้งแต่ ๒ - ๑๒ สัปดาห์ โดยกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ ของการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างส่วนงานเจ้าภาพ และผู้รับทุน อาทิ การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม การพัฒนาหลักสูตรร่วม การจัดการเรียน การสอน การร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๘.๑.๒ กรณีเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ผู้รับทุนต้องปฏิบัติหน้าที่ในการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือบริหารการศึกษา ตั้งแต่ ๒ - ๑๒ สัปดาห์ โดยกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างส่วนงานเจ้าภาพ และผู้รับทุน อาทิ การเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์ร่วม การพัฒนาหลักสูตรร่วม การจัดการเรียน การสอน การร่วมพัฒนาห้องปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

๘.๒ เป็นวิทยากรบรรยายงานประชุมสัมมนาวิชาการ หรืองานประชุมเชิงปฏิบัติการ หรืองานประชุมแบบออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ในระหว่างรับทุน โดยมีนักวิจัย นักวิชาการ และอาจารย์ จากส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหิดล เข้าร่วมประชุมดังกล่าว เพื่อสร้างเครือข่ายทางวิชาการระหว่างนักวิจัย นักวิชาการ และอาจารย์

๘.๓ กรณีผู้รับทุน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ส่วนงานเจ้าภาพต้องคืนเงินที่ได้รับการสนับสนุนโดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยรายวันให้มหาวิทยาลัย

๘.๔ ผู้รับทุนต้องเดินทางมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงาน ส่วนงานเจ้าภาพต้องทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงกำหนดการปฏิบัติงาน มายังมหาวิทยาลัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ก่อนผู้รับทุนเดินทางหรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๘.๕ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ จากที่ได้รับอนุมัติ ยกเว้น เกิดเหตุสุดวิสัย อาทิ เจ็บป่วยกะทันหัน ภัยพิบัติ อุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ไม่สงบทางการเมือง การแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ โดยส่วนงานเจ้าภาพต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผล

๘.๖ ส่วนงานเจ้าภาพต้องติดตาม รายงานและประเมินผลการปฏิบัติของผู้รับทุน (Form IR-VS4 และ Form IR-VS5) พร้อมแนบ Boarding Pass ส่งมายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(ก) ข้อมูลพื้นฐาน (ชื่อสกุล สถาบัน ตำแหน่งวิชาการ สัญชาติ ฯลฯ)

(ข) ระยะเวลาปฏิบัติงาน (พร้อมบันทึกกิจกรรมการปฏิบัติงาน หรือ log กิจกรรมอย่างชัดเจน)

(ค) ผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน

๘.๗ ผู้รับทุนต้องทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๘ ผู้สมัครขอรับทุนมีสิทธิ์ขอรับทุนได้ ๑ ครั้ง ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ

๙. กำหนดเวลายื่นขอรับทุน

ส่วนงานเจ้าภาพเสนอชื่อผู้สมัครขอรับทุน พร้อมเอกสารประกอบการสมัครมายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย ๘ สัปดาห์ ก่อนผู้รับทุนเดินทาง หรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๑๐. วิธีการเบิกจ่าย

๑๐.๑ การเบิกจ่ายเงินทุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๒ ให้หัวหน้าส่วนงานเจ้าภาพผู้รับทุนทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุน พร้อมแนบประกาศรายชื่อผู้รับทุน และสัญญารับทุน (Form IR-VS3) ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ อย่างละ ๓ ฉบับ (โดยไม่ต้องระบุวันที่) มายังกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี เพื่อขอเบิกจ่าย อย่างน้อย ๖ สัปดาห์ ก่อนผู้รับทุนเดินทางหรือเริ่มปฏิบัติงานแบบออนไลน์

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนผ่านส่วนงานเจ้าภาพ เพื่อมอบหมายให้ส่วนงานเจ้าภาพดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับทุน

๑๑. การปฏิบัติและเงื่อนไขต่างๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

Lucy

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

งานวิเทศสัมพันธ์
น.พ.ว
29 ก.ย. 66

เรียน คณบดี (ผ่าน รวอภคฯ)

- เพื่อไปปรากฏ
- สมทบงานวิเทศสัมพันธ์ และ กิจวัณงานภาคประชา
ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ด่วนเรื่อง งานวิเทศฯ

พีทฉพล

29 ก.ย. 66



รองศาสตราจารย์ ภก. สุรศักดิ์ มาลีสุวรรณ
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

นพ

พว

3/10/66