



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง แนวทางการพิจารณาจัดสรรทุนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย
ในกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2557

เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรทุนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2557 เกิดประโยชน์สูงสุดสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางการพิจารณาจัดสรรทุน ดังนี้

1. ลักษณะของกิจกรรม

1. การประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ
2. กิจกรรมภายใต้โครงการความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
3. การจัดประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ ที่เป็นการจัดแบบนานาชาติ

2. การจัดสรรทุน

ผู้ขอรับทุนต้องจัดส่งคำขอรับทุนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังมหาวิทยาลัยก่อนการเดินทาง 30 วัน ยกเว้นการขอรับทุนในกิจกรรมที่ 3 ข้างต้น ให้จัดทำเป็นโครงการและจัดส่งไปยังมหาวิทยาลัยล่วงหน้า 1 ปี

3. เกณฑ์การพิจารณาเฉพาะกิจกรรม

3.1 การประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ

สนับสนุนการไปประชุมวิชาการหรือประชุมเชิงปฏิบัติการระดับนานาชาติเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการเท่านั้น ผลงานที่ไปนำเสนอต้องเป็นผลงานที่ยังไม่เคยนำเสนอที่ใดมาก่อน และยังไม่เคยตีพิมพ์มาก่อน กรณีที่มีผู้เดินทางไปเสนอผลงานในเรื่องเดียวกันมากกว่า 1 คน จะให้การสนับสนุนเพียง 1 คน เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่เสนอผลงาน ไม่สนับสนุนทุนให้กับผู้ที่กำลังศึกษาต่อ ยกเว้น ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ซึ่งอยู่ระหว่างรอสอบวิทยานิพนธ์ปากเปล่าขั้นสุดท้าย และได้กลับมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานที่คณะ/หน่วยงาน แล้ว

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

1. กรณีขอรับทุนเป็นครั้งแรก หรือเป็นผู้ที่กลับเข้าปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษายังไม่ครบ 3 ปี ต้องมีผลงานทางวิชาการในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่ขอรับทุนในครั้งนี้ ดังนี้
 - 1.1 มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ SCOPUS หรือ
 - 1.2 มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลที่ สกอ. หรือ สกว. ยอมรับ หรือ
 - 1.3 มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ สกอ. หรือ สกว. ยอมรับ หรือที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI หรือ
 - 1.4 มีบทความทางวิชาการ/ตำรา/หนังสือระดับอุดมศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว

2. กรณีที่มีใช้เป็นการขอรับทุนเป็นครั้งแรก ต้องมีผลงานทางวิชาการในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่ขอรับทุนในครั้งนี้ ดังนี้

2.1 มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ SCOPUS หรือ

2.2 มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลที่ สกอ. หรือ

สกว. ยอมรับ

เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครขอรับทุน

- ประกาศของการประชุมซึ่งมีรายละเอียดโปรแกรมการประชุม อัตราค่าลงทะเบียน

- เอกสารตอบรับการเสนอผลงาน

- Manuscript ฉบับ Full Text ที่พร้อมจะตีพิมพ์ของผลงานที่จะนำเสนอฉบับภาษาอังกฤษ ส่วนภาษาอื่น ๆ จะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยต้องได้รับการกลั่นกรองคุณภาพจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแล้ว

- เอกสารแสดงผลการสืบค้นผลงานทางวิชาการของผู้ขอรับทุนในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับจากวันที่ขอรับทุนในครั้งนี้ และผลงานทางวิชาการที่เคยนำมาอ้างอิงในการขอรับทุนครั้งที่ผ่านมาแล้ว จะไม่สามารถนำมาอ้างอิงได้อีก

แนวทางการพิจารณาสนับสนุน

- สนับสนุนคนละ 1 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ ตามรายละเอียดของเกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายในข้อ 4 โดยมีวงเงินการสนับสนุนทุนในแต่ละคณะ/หน่วยงาน ตามตารางแสดงการจำแนกการสนับสนุนทุนในกิจกรรมประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการแก่ คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สำหรับในประเทศจะสนับสนุนเฉพาะการประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานแบบ Oral และเป็นการจัดโดยสมาคมวิชาชีพระดับนานาชาติเท่านั้น สนับสนุนเฉพาะค่าลงทะเบียน สำหรับค่าใช้จ่ายในส่วนที่เหลือให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาสนับสนุน

- กรณีที่ยังไม่มี Manuscript ฉบับ Full Text ที่พร้อมจะตีพิมพ์ผลงานดังกล่าว จะพิจารณาอนุมัติในหลักการให้ก่อน และจะพิจารณาอนุมัติเงินทุนให้ต่อไปเมื่อมี Manuscript เรียบร้อยแล้ว

3.2 กิจกรรมภายใต้โครงการความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

ให้การสนับสนุนกิจกรรมความร่วมมือที่เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถาบัน

เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครขอรับทุน

- หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ

- โครงการที่ระบุวัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถาบัน/หน่วยงาน กำหนดการ และงานที่จะกลับมาทำหลังจากการเดินทางดังกล่าว

- เอกสารหลักฐานการได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศ ดังกล่าว

แนวทางการพิจารณาสนับสนุน

(1) สนับสนุนเดินทางไป-กลับ ระหว่างประเทศ และค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละไม่เกิน 700 บาท แต่หากได้รับการสนับสนุนค่าอาหาร 3 มื้อ จากสถาบันที่รองรับแล้ว จะสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละไม่เกิน 500 บาท และหากสถาบันที่รองรับให้การสนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นเงิน จะไม่สนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงเพิ่มเติม โดยสนับสนุน 50% ของรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าว ไม่เกินคนละ 20,000 บาท ต่อปีงบประมาณ และไม่เกินคณะ/หน่วยงานละ 100,000 บาท ต่อโครงการต่อปีงบประมาณ สำหรับส่วนที่เหลือให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาสนับสนุน

(2) สำหรับการเข้าชั้นเรียน มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้การสนับสนุนเป็นชุดโครงการ (package) แต่หากไม่มีเป็นชุดโครงการจะพิจารณาเป็นกรณีตามความเหมาะสม

(3) กรณีของการไปประชุมเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนตามเกณฑ์การไปประชุมเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ตามข้อ 3.1

3.3 การจัดประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ ที่เป็นการจัดแบบนานาชาติ

สนับสนุนสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ ที่เป็นการจัดแบบนานาชาติ ภายในวงเงิน 100,000 บาท สำหรับส่วนที่เหลือให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาสนับสนุน

4. เกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่าย

4.1 ค่าเดินทาง

- ค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างประเทศ สนับสนุนในอัตราที่ประหยัดของสายการบินไทย และหากไม่สามารถเดินทางโดยสายการบินไทยได้ ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผล พร้อมระบุวันที่เดินทาง และสายการบินลงในแบบฟอร์มขอรับทุน เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้พิจารณา

- ค่าเดินทางภายในต่างประเทศ สนับสนุนค่าเดินทาง ไป-กลับ (สนามบิน-ที่พัก-สถานที่จัดกิจกรรม)
- ค่าเดินทางภายในประเทศไทย จะไม่สนับสนุนให้ใช้งบประมาณปกติของหน่วยงาน

4.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก สำหรับการประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ

การสนับสนุนจะประมาณการตามหลักฐานที่ปรากฏในเอกสาร เช่น จากหนังสือเชิญ ประกาศการจัดประชุม โดยคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเพิ่มให้อีก 2 วัน (ก่อนและหลังวันประชุม) ค่าที่พักเพิ่มให้อีก 1 คืน และหากมีการเลี้ยงอาหาร การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องปรับลดตามสัดส่วน

แบ่งอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- (1) อัตราสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ ขึ้นไป
จัดสรรให้อัตราดังต่อไปนี้ โดยจำแนกตามกลุ่มประเทศ คือ

	กลุ่มประเทศ ประเภท ก	กลุ่มประเทศ ประเภท ข	กลุ่มประเทศ ประเภท ค
ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ (เหมาจ่าย)	1,500	1,500	1,500
ค่าที่พักคืนละ (ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน)	4,800	3,360	2,160

- (2) อัตราสำหรับผู้ที่มีตำแหน่งต่ำกว่าระดับรองศาสตราจารย์

จัดสรรให้อัตราดังต่อไปนี้ โดยจำแนกตามกลุ่มประเทศ คือ

	กลุ่มประเทศ ประเภท ก	กลุ่มประเทศ ประเภท ข	กลุ่มประเทศ ประเภท ค
ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ (เหมาจ่าย)	1,200	1,200	1,200
ค่าที่พักคืนละ (ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน)	3,000 *	2,100	1,350

* ยกเว้นประเทศญี่ปุ่น สาธารณรัฐฝรั่งเศส สหพันธรัฐรัสเซีย สมาพันธรัฐสวิส สาธารณรัฐอิตาลี ราชอาณาจักร - เบลเยียม ราชอาณาจักรสเปน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ สาธารณรัฐโปรตุเกส สาธารณรัฐสิงคโปร์ คิดอัตรา คีนละ 3,750 บาท

กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถพักแรมในโรงแรมได้ มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน 50% ของอัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าโรงแรมตามที่ได้รับอนุมัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 20% ของอัตรากระทรวงการคลัง

4.3 ค่าลงทะเบียน สำหรับการประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ สนับสนุนในอัตราค่าลงทะเบียนล่วงหน้า เท่านั้น

4.4 ค่าใช้จ่ายอื่น

- ค่าภาษี / ธรรมเนียมสนามบิน สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริงในเส้นทางที่ไปราชการ
- ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง
- ค่าวีซ่า สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง
- ค่าธรรมเนียมวีซ่า สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง

5. การรายงานผลการเดินทางและการเบิกจ่าย

ผู้รับทุนต้องรายงานผลการเดินทางให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 1 เดือน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยจัดส่งเอกสารไปยังกองบริการการศึกษา สำหรับการเบิกจ่ายผู้รับทุนต้องแนบหลักฐานฉบับจริงประกอบการเบิกจ่าย และจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปยังกองคลัง ภายใน 1 เดือน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายสำหรับกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และสำเนาเอกสารนำส่งการขออนุมัติเบิกจ่ายที่มียอดเงินการขออนุมัติเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงาน ให้กองบริการการศึกษา จำนวน 1 ชุด

6. เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1 ตารางแสดงการจำแนกการสนับสนุนทุนในกิจกรรมประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการแก่คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ

6.2 ประเทศในกลุ่มประเทศประเภท ก ประเภท ข ประเภท ค

6.3 ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

6.4 รายการค่าใช้จ่ายและอัตราการสนับสนุนทุนประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

6.5 แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุน

6.6 แบบฟอร์ม Report on Trip Abroad

6.7 คำแนะนำในการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายสำหรับกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และแบบฟอร์ม

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายเพื่อขออนุมัติเบิกจ่าย

สามารถดูรายละเอียดและ download เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่ web site กองบริการการศึกษา/
แหล่งทุนพัฒนาบุคลากร/1.5 ทุนส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมทางวิชาการ ณ
ต่างประเทศ หรือที่ http://www.eduservice.psu.ac.th/Laksood/dsin_activity.html

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน 2556

อมรรัตน์ พงศ์ดารา
(ศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์ พงศ์ดารา)
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์