



ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชทั้งในระดับหน่วยงานและในระดับบุคคลให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นรวมทั้งเป็นการพัฒนาการดำเนินงานด้านวิชาการ และงานสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารเงินรายได้ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนฝึกอบรม ทุน และ ประชุมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล” หมายความว่า สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่มีการแบ่งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้จัดตั้งขึ้นเป็นส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชด้วย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

“คณาจารย์” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่เป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชา หรือคณาจารย์ประจำสำนัก ซึ่งทำหน้าที่สอน วิจัย และบริการทางวิชาการ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้ตกลงทำสัญญาจ้างในแต่ละปีงบประมาณ ในตำแหน่งอาจารย์ตามสัญญาจ้าง เพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาคุณิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

“การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ของบุคลากรด้วยวิธีการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน การประชุมทางวิชาการหรือการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาพัฒนาหรือประยุกต์ใช้ในงานวิชาการ งานวิชาชีพ และงานสนับสนุนวิชาการด้านการศึกษาทางไกล ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่มีชั้นเรียนตามปกติ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่มาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้บุคลากรผู้ใดผู้หนึ่งไปทำการศึกษา การวิจัย การฝึก อบรม การสัมมนา การดูงาน การประชุมทางวิชาการ การฝึกปฏิบัติเสริมทักษะ หรือเพิ่มพูนความรู้หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ที่แต่งตั้งขึ้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากำหนดแนวนโยบาย หลักเกณฑ์การพิจารณา และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย และนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) พิจารณาอนุมัติให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

(๓) พิจารณาการเรียกเงินคืนและการตัดสิทธิให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

(๔) แต่งตั้งอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมายตามระเบียบนี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็นสองประเภท

(๑) การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

(๒) การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทรายบุคคล

ข้อ ๗ การพิจารณาให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ต้องสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือสอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลแต่ละประเภทเพิ่มเติมได้ในแต่ละปีงบประมาณ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๘ ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ ให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การดำเนินการใดเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมของกองทุน มสธ. ๑๒ ปี การให้ทุนฝึกอบรมดูงาน และประชุมทางวิชาการแก่บุคลากร หรือการให้ทุนพัฒนาคณาจารย์ที่ได้กระทำก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้น หรือยังอยู่ระหว่างการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาขอรับทุนนั้น ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย กองทุน มสธ. ๑๒ ปี พ.ศ. ๒๕๓๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนฝึกอบรม ดูงาน และประชุมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งประกาศหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับและระเบียบดังกล่าวจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

ข้อ ๑๑ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลตามหมวดนี้ให้เป็นไปตามที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อนำไปสนับสนุนโครงการตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการเพื่อส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัยในสาขาวิทยาการใดสาขาวิทยาการหนึ่งหรือสหวิทยาการ

(๒) โครงการเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของสาขาวิชา สำนัก สถาบัน กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ให้ได้รับความรู้ และทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นในลักษณะของการไปฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ รวมทั้งการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่ไม่รวมถึงผู้ที่มหาวิทยาลัยได้ตกลงทำสัญญาจ้างในแต่ละปีงบประมาณในตำแหน่งอาจารย์ตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

(๒) เป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของมหาวิทยาลัย เฉพาะกรณีโครงการสัมมนาของหน่วยงานซึ่งหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบโครงการและหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นต่อการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(๓) เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับถึงวันยื่นขอรับทุน

(๔) เป็นบุคลากรที่มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หลังจากได้รับทุน

(๕) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการขอรับทุนอื่นที่มีลักษณะหรือประเภทเดียวกันจากมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเติมเวลา หรือลาในลักษณะอื่นเติมเวลา

(๓) เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานผล และการส่งหลักฐานการขอใช้เงินยืมทุกประเภท

(๔) เป็นผู้ติดค้างภาระงานการผลิตชุดวิชาในภาคการศึกษาที่ขอรับทุน ไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ผู้เขียนชุดวิชา ประธานผลิตชุดวิชา หรือบรรณาธิการผลิตชุดวิชา

(๕) มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ การเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ให้ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนยื่นเสนอเอกสารโครงการตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้ โดยอาจเสนอเป็นรายบุคคล คณะบุคคล หรือในนามของหน่วยงานก็ได้

ระยะเวลาในการยื่นเสนอโครงการ การพิจารณา และการประกาศผลการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในโครงการใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในแต่ละปีงบประมาณ และสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลได้ประกาศให้ทราบล่วงหน้าโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๕ การเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลประเภทหน่วยงาน ในกรณีที่เป็นการศึกษาสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน โครงการหรือกิจกรรมที่ยื่นเสนอขอรับทุนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีที่เป็นการยื่นเสนอขอรับทุนที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่า

กอง โครงการหรือกิจกรรมที่ยื่นเสนอขอรับทุนต้องได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชา หน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานด้วย

ข้อ ๑๖ โครงการที่มีสิทธิยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ต้องเป็นโครงการที่ไม่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) โครงการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในประเทศ

(ก) การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมทางวิชาการ และการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่จัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย หรือจัดกิจกรรมภายในกรุงเทพมหานคร หรือจังหวัดในเขตปริมณฑลที่ไม่มีการพักค้างคืน

(ข) การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมทางวิชาการ และการฝึกปฏิบัติเสริมทักษะที่จัดกิจกรรมในต่างจังหวัดซึ่งหน่วยงานที่ขอรับทุนเป็นผู้จัดขึ้น เช่น การสัมมนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน

(ค) การฝึกอบรม สัมมนา และดูงานที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดซึ่งอาจจะเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก และมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียน โดยอาจจัดภายในกรุงเทพมหานครหรือต่างจังหวัดก็ได้

(ง) การฝึกอบรมภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และหน่วยงานเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะนำมาพัฒนางานในความรับผิดชอบของหน่วยงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมด้านภาษา

(๒) โครงการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ

(ก) การประชุมทางวิชาการ หรือสัมมนาทางวิชาการในต่างประเทศ ทั้งนี้ เฉพาะการเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้รับฟังการบรรยายเท่านั้น

(ข) การฝึกอบรมในต่างประเทศ โดยต้องเป็นการฝึกอบรมที่มีหน่วยงานดำเนินการจัดฝึกอบรมอยู่เป็นปกติ เช่น การฝึกอบรมประจำปี หรือการฝึกอบรมในหลักสูตรต่อเนื่อง เป็นต้น

(ค) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยต้องเป็นการศึกษาดูงานตามโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย หรือเป็นการศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยเปิด สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ขอรับทุน และต้องมีกำหนดการศึกษาดูงานไม่น้อยกว่าหนึ่งวันครึ่ง

ข้อ ๑๗ การฝึกอบรมภาษาต่างประเทศตามข้อ ๑๖ (๑) (ง) ต้องมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เป็นหลักสูตรมาตรฐานที่มีรายละเอียดของหลักสูตรที่ชัดเจนในการพัฒนาศักยภาพและทักษะทางด้านภาษา ไม่ว่าจะเป็นการฟัง พูด อ่าน หรือเขียน และมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับความรู้เฉพาะด้านภาษาของประเทศต่าง ๆ

(๒) เป็นการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยสถาบันการศึกษาที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา หรือสถาบันภาษาระดับนานาชาติที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการฝึกอบรมจากเจ้าของภาษา น่าเชื่อถือ และมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับมานานกว่าสิบปี เช่น โรงเรียนสอนภาษาบริติชเคานซิล (British Council) โรงเรียนสอนภาษาสมาคมนักเรียนเกาส์สหรัฐอเมริกา (AUA Language Center) เป็นต้น

ในกรณีที่ยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในสถาบันการศึกษาหรือสถาบันภาษา ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม (๒) ให้ยื่นเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดลำดับของโครงการหรือกิจกรรมที่เสนอขอรับทุนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑

การพิจารณาอนุมัติทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทุนทั้งหมดหรือบางส่วน ก็ได้ และคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งวัตถุประสงค์ของโครงการที่ยื่นเสนอขอรับทุน

การพิจารณาอนุมัติทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ และผลการพิจารณาอนุมัติให้ทุนของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๙ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในแต่ละปีงบประมาณ ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์ จำนวนหนึ่งเล่ม พร้อมทั้งสำเนารายงานผลฉบับสมบูรณ์ลงในสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือส่งผ่านทางอีเมลที่ได้มีการเวียนแจ้งในแต่ละปีงบประมาณ

(๒) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับทุนประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (Annual Report) ตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้

(๓) จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากโครงการที่ได้รับทุนประจำปีงบประมาณและจัดทำแบบรายงานการนำเสนอกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากโครงการที่ได้รับทุนประจำปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้

(๔) จัดกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการหลังจากที่ได้รับทุนตามที่หน่วยงานระบุไว้ในแบบขอรับทุน
ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนหรือผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง อาจส่งผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาตัดสิทธิการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลแก่ผู้ขอรับทุนในปีงบประมาณถัดไปได้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาวินัย

หมวด ๒

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทรายบุคคล

ส่วนที่ ๑

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สำหรับบุคลากร

ข้อ ๒๐ ประเภทการขอรับทุนตามส่วนนี้

(๑) ขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการในประเทศ

(๒) ขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ ในต่างประเทศ

ข้อ ๒๑ ในส่วนนี้

การฝึกอบรม หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเข้ารับการฝึกอบรมหรือการฝึกปฏิบัติงานในสถาบันหรือหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ โดยไม่มุ่งปริญญา

การดูงาน หมายความว่า การมอบหมายให้บุคลากรไปสังเกตการณ์การกระทำหรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งในช่วงเวลาสั้นๆ และเป็นกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ และได้เห็นถึงรูปแบบการปฏิบัติงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การประชุมทางวิชาการ หมายถึง การประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีลักษณะคล้ายกัน รวมถึงการเข้าร่วมเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการหรือผลงานวิจัย

ข้อ ๒๒ ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่ไม่รวมถึงผู้ที่มหาวิทยาลัยได้ตกลงทำสัญญาจ้างในแต่ละปีงบประมาณในตำแหน่งอาจารย์ตามสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

(๒) เป็นบุคลากรที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา โดยในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนสังกัดสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนสังกัดกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ต้องได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานซึ่งตนสังกัดอยู่ด้วย

(๓) เป็นบุคลากรที่มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าสองปีหลังจากได้รับทุน เว้นแต่ในกรณีที่เป็น การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปประชุมทางวิชาการ ต้องเป็นบุคลากรที่มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าหนึ่งปีหลังจากได้รับทุน

(๔) เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ด้วยดี ไม่เกิดความบกพร่องและเสียหายต่อหน้าที่ และการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการจะไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือภาระงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๓ ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากร ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือลาในลักษณะอื่นเต็มเวลา

(๒) เป็นผู้ที่ติดค้างภาระงานประจำ หรือติดค้างภาระงานการผลิตชุดวิชาในภาคการศึกษาที่ขอรับทุน ไม่ว่าจะเป็นการทำหน้าที่ผู้เขียนชุดวิชา ประธานผลิตชุดวิชา หรือบรรณาธิการผลิตชุดวิชา

(๓) เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

(๔) เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกคณะกรรมการขึ้นบัญชีว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิยื่นขอรับทุน เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การฝึกอบรม การดูงาน หรือการประชุมทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๕) มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

(๑) ผู้ขอรับทุนมีสิทธิยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) กรณีฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการในประเทศ ไม่เกินคนละสองครั้ง ต่อปีงบประมาณ

(ข) กรณีฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการในต่างประเทศ ไม่เกินคนละหนึ่งครั้ง ต่อปีงบประมาณ

(๒) กรณียื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปประชุมทางวิชาการในประเทศ ให้มีสิทธิยื่นขอรับทุนได้ไม่เกินหน่วยงานละสองคน ต่อการประชุมทางวิชาการเรื่องเดียวกันในแต่ละครั้ง

(๓) กรณียื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิยื่นขอรับทุนได้ไม่เกินหน่วยงานละหนึ่งคนต่อหลักสูตร

มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ เงื่อนไขการยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม

(๑) ต้องเป็นการฝึกอบรมทางวิชาการวิชาชีพในศาสตร์หรือสาขาวิชาที่ผู้ขอรับทุนเกี่ยวข้องและตรงกับภาระงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอรับทุนในขณะที่ยื่นขอรับทุน หรือเป็นงานที่จะต้องรับผิดชอบในอนาคต ซึ่งผู้ขอรับทุนมีพื้นฐานและความพร้อมอย่างเพียงพอที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรม

(๒) ต้องเป็นการฝึกอบรมที่ตรงกับความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย

(๓) ต้องเป็นการฝึกอบรมที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมที่ชัดเจน และไม่ใช่อบรมเฉพาะบุคคล

(๔) ต้องเป็นการฝึกอบรมที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมเป็นหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมอยู่แล้วโดยตรง

(๕) ต้องเป็นการฝึกอบรมที่มหาวิทยาลัยมีการจัดการเรียนการสอน และมหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นผู้ดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนั้นเองหรือหลักสูตรฝึกอบรมในทำนองเดียวกัน

(๖) กรณีเป็นการฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยองค์กร สมาคม สถาบันวิชาชีพ หรือสถาบันวิชาการที่น่าเชื่อถือในแง่คุณภาพมาตรฐาน

ข้อ ๒๖ เงื่อนไขการยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปดูงาน

(๑) ต้องเป็นการดูงานตามหลักสูตรของการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบของผู้ขอรับทุน และมีการระบุไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมอย่างชัดเจน โดยอาจเป็นการดูงานในช่วงก่อนหรือหลังจากการฝึกอบรมก็ได้

(๒) ต้องเป็นการดูงานที่กำหนดให้ผู้เข้ารับการศึกษาทุกคนรวมถึงผู้ขอรับทุนเข้าร่วมโดยไม่มีเงื่อนไข

(๓) กรณีเป็นการดูงานในประเทศ ต้องเป็นการดูงานในประเทศที่ไปฝึกอบรมซึ่งได้รับอนุมัติในคราวเดียวกัน

(๔) ต้องเป็นการดูงานที่มีความสัมพันธ์กับโครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือเป็นการดูงานที่มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากร

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการดูงาน อาจรวมอยู่ในค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม หรืออาจแยกเป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะการไปดูงานก็ได้

ข้อ ๒๗ เงื่อนไขการยื่นขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปประชุมทางวิชาการ

(๑) ต้องเป็นการประชุมทางวิชาการเพื่อนำเสนอบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัย โดยอาจเป็นการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติก็ได้

(๒) ต้องเป็นการประชุมทางวิชาการที่มีความสัมพันธ์กับโครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้ขอรับทุนจะต้องมีบทบาทเกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรมนั้น หรือเป็นผู้ที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยจะมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในอนาคต และต้องได้รับประโยชน์จากการประชุมทางวิชาการในเรื่องนั้น ๆ อย่างเต็มที่

(๔) ผู้ขอรับทุนได้รับการยืนยันจากผู้จัดประชุมทางวิชาการให้นำเสนอบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่ยื่นขอรับทุนได้

การยื่นขอรับทุนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากองที่ผู้ขอรับทุนสังกัดอยู่ ชี้แจงให้เห็นถึงบทบาทภาระหน้าที่ของผู้รับทุนที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบันและความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเรื่องหรือหัวข้อที่จะไปประชุมทางวิชาการ ตลอดจนสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าผู้ขอรับทุนจะต้องนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมการประชุมทางวิชาการที่ขอรับทุนมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือภารกิจใดเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ข้อ ๒๘ บทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่นำเสนอตามข้อ ๒๗ (๑) จะต้องเป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กรณีนำเสนอบทความทางวิชาการ ต้องเป็นงานเขียนที่กำหนดประเด็นชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นตามหลักวิชาการ

(๒) กรณีนำเสนอบทความวิจัย

(ก) ต้องเป็นบทความวิจัยที่ค้นคว้าอย่างเป็นระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ

(ข) ต้องเป็นบทความวิจัยมีวัตถุประสงค์การวิจัยที่ชัดเจน

(ค) ต้องเป็นบทความวิจัยที่มาจากผลงานวิจัยของผู้ขอรับทุน

(๓) นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน (๑) และ (๒) กรณีเป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่ง ต่อยอดหรือสรุปเนื้อหาจากผลงานวิจัย ต้องเป็นผลงานวิจัยที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นผลงานวิจัยที่ได้วิจัยเสร็จสิ้นมาแล้วไม่เกินกว่าสองปี นับถึงวันก่อนวันยื่นขอรับทุน
- (ข) เป็นผลงานวิจัยที่ได้รับการรับรองเล่มผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วก่อนวันยื่นขอรับทุน
- (ค) เป็นผลงานวิจัยที่ได้รับความยินยอมจากผู้ร่วมวิจัยทุกคน เฉพาะในกรณีที่เป็นผลงานวิจัยร่วม
- (ง) เป็นผลงานวิจัยที่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของทุน เฉพาะในกรณีที่เป็นผลงานวิจัย

ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน

- (๔) เป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่มีชื่อของผู้ขอรับทุนปรากฏอยู่
- (๕) เป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่เกิดขึ้นหลังจากที่ผู้ขอรับทุนได้รับการบรรจุแต่งตั้งหรือรับโอนให้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๖) เป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนว่าเป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่สมควรเผยแพร่ได้
- (๗) เป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่ไม่ใช่หรือไม่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์ของผู้ขอรับทุนในระดับบัณฑิตศึกษา
- (๘) เป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่ไม่เคยนำเสนอหรือเผยแพร่ในการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติมาก่อน
- (๙) เป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนให้เผยแพร่จากแหล่งทุนอื่นใดของมหาวิทยาลัยมาก่อน

บทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่สมควรเผยแพร่ตาม (๒) เช่น เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับต้นทุน การแข่งขัน ความลับของทางราชการ หรือส่งผลเสียกับมหาวิทยาลัย เป็นต้น

กรณีบทความวิชาการหรือบทความวิจัยตาม (๓) (ก) หากเป็นผลงานวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจากสถาบันวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยและเป็นผลงานวิจัยที่ยังทำการวิจัยไม่เสร็จสิ้น ต้องได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาว่าเป็นบทความวิชาการหรือบทความวิจัยจากผลงานวิจัยที่สามารถเผยแพร่ได้ จึงจะมีสิทธินำมายื่นขอรับทุนประชุมทางวิชาการตามข้อบังคับนี้

กรณีบทความวิชาการหรือบทความวิจัยตาม (๓) (ค) หากเป็นผลงานวิจัยร่วมหรือมีผู้ร่วมวิจัยหลายคน จะต้องแนบหลักฐานการยินยอมจากผู้ร่วมวิจัยทุกคนว่าอนุญาตให้นำบทความวิชาการหรือบทความวิจัยมาเสนอขอรับทุนประกอบด้วย

กรณีบทความวิชาการหรือบทความวิจัยตาม (๓) (ง) หากเป็นผลงานวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก จะต้องแนบหลักฐานการยินยอมให้เผยแพร่บทความวิชาการหรือบทความวิจัยจากหน่วยงานเจ้าของทุนประกอบด้วย

ข้อ ๒๙ การเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล แบบคำขอรับทุนต้องประกอบด้วย กำหนดการฝึกอบรม คู่มือหรือประชุมทางวิชาการที่ปรากฏข้อมูลค่าลงทะเบียน ระยะเวลาการฝึกอบรม คู่มือหรือประชุมทางวิชาการ หน่วยงานที่จัดกิจกรรมและสถานที่จัดกิจกรรมอย่างชัดเจน รวมทั้งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นจากผู้บังคับบัญชา โดยในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนสังกัดสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุน

สังกัดกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ต้องได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจาก ผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชา หน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน ซึ่งตนสังกัดอยู่ด้วย ทั้งนี้ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๐ ผู้ขอรับทุนจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เสร็จสิ้น ก่อนวันฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ มิฉะนั้นคณะกรรมการจะไม่พิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากร เพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุม ทางวิชาการย้อนหลังในทุกกรณี

ข้อ ๓๑ การพิจารณาอนุมัติทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนด หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามก็ได้ และผลการพิจารณาอนุมัติให้ทุนของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓๒ การเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลประเภทรายบุคคลสำหรับบุคลากร ผู้ขอรับทุนจะต้องส่งรายงานผลการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการที่ได้รับทุน ภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ แล้วแต่กรณี โดยกรณีและผู้เสนอขอรับทุนสังกัดสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน รายงานผลการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนสังกัดกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง รายงานผลการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการต้องได้รับความเห็นชอบเบื้องต้น จากผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล หน่วยงานซึ่งตนสังกัดอยู่ด้วย ก่อนจัดส่งให้สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ ๓๓ กรณีที่เป็นการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลเพื่อไปฝึกอบรมและดูงาน ในต่างประเทศ นอกเหนือจากการดำเนินการตามข้อ ๓๒ แล้ว ผู้ขอรับทุนต้องเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมในวารสารวิชาการระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับนานาชาติ หรือมีหลักฐานการตอบรับจาก วารสารวิชาการระดับชาติ ระดับภูมิภาค หรือระดับนานาชาติว่าจะได้รับการเผยแพร่บทความภายในสองปี นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมที่ได้รับยื่นขอรับทุนด้วย โดยให้เสนอผ่านคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนสังกัดกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน รวมทั้งรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานซึ่งตน สังกัดอยู่ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้แก่สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลทราบ

ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนยื่นหนังสือตอบรับการเผยแพร่จากวารสารวิชาการ เมื่อได้รับการเผยแพร่แล้ว ให้จัดส่งหลักฐานการเผยแพร่ในวารสารวิชาการให้แก่สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลด้วย

ข้อ ๓๔ กรณีที่เป็นการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อไปประชุมทางวิชาการในต่างประเทศ นอกเหนือ จากการดำเนินการตามข้อ ๓๒ แล้ว ผู้ขอรับทุนต้องเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการประชุมทางวิชาการ ภายใน หกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุมทางวิชาการที่ได้ยื่นขอรับทุนด้วย โดยให้เสนอผ่านคณะกรรมการประจำ

สาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีที่มีผู้เสนอขอรับทุนสังกัดกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ให้เสนอผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน รวมทั้งรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานซึ่งตนสังกัดอยู่ตามลำดับ ก่อนจัดส่งให้แก่สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลทราบพร้อมแนบหลักฐานการเผยแพร่อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)
- (๒) บทความในวารสารวิชาการที่อยู่ในศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ไม่ต่ำกว่ากลุ่มที่สองซึ่งอาจเผยแพร่ในรูปแบบสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- (๓) หนังสือรวบรวมบทความที่มีการตรวจสอบและรับรองบทความจากบรรณาธิการซึ่งแต่งตั้งจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ ก่อนการตีพิมพ์ (Peer Review)

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ดำเนินการจัดส่งหลักฐานให้แก่สถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๓ หรือข้อ ๓๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการจะตัดสิทธิการขอรับทุนและขึ้นบัญชีว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิยื่นขอรับทุนในปีงบประมาณถัด ๆ ไป จนกว่าจะได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ

ส่วนที่ ๒

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์

ข้อ ๓๖ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาความรู้ ประสบการณ์ และศักยภาพทางด้านวิชาการของตนเอง และสามารถนำความรู้ที่พัฒนามาพัฒนามหาวิทยาลัย ด้วยวิธีการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๓๗ ในส่วนนี้

การศึกษา หมายความว่า การไปศึกษาในสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา แต่ไม่เกินหนึ่งปี

การวิจัย หมายความว่า การไปร่วมทำวิจัยกับอาจารย์หรือหน่วยงานในต่างประเทศ และให้หมายรวมถึงการทำวิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Research) ซึ่งมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

การฝึกอบรม หมายความว่า การฝึกอบรมด้านการศึกษาทางไกล หรือการฝึกอบรมวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวกับหน้าที่ของผู้ขอรับทุนในต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมวันเดินทางเป็นระยะเวลาการฝึกอบรม

ข้อ ๓๘ ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นคณาจารย์ประจำสาขาวิชา หรือคณาจารย์ประจำสำนัก ซึ่งทำหน้าที่สอน วิจัย และบริการทางวิชาการ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยได้ตกลงทำสัญญาจ้างในแต่ละปีงบประมาณ ในตำแหน่งอาจารย์ตามสัญญาจ้าง เพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาคณาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร

(๒) เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษตามที่กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) เป็นผู้ที่สามารถศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกภายในประเทศต้องแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งมีระยะเวลาไม่เกินสองปีนับจากวันสอบอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ คือ TOEFL Paper Based ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าสี่ร้อยห้าสิบคะแนน TOEFL Computer Based ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าหนึ่งร้อยห้าสิบคะแนน TOEFL Internet Based มีคะแนนไม่ต่ำกว่าหกสิบคะแนน IELTS ที่มีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่าห้าจุดศูนย์ CU-TEP ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าหกสิบคะแนน TU-GET ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าห้าร้อยคะแนน TOEIC ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าหกหรือห้าสิบคะแนน หรือ STOU-EPT ระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีคะแนนแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าระดับ B2

(ข) เป็นผู้ที่สามารถศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ณ สถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ และพำนักอยู่ในประเทศนั้นตลอดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี อนุโลมไม่ต้องแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ

(ค) เป็นผู้ที่สามารถศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกภายในประเทศจากสถาบันการศึกษาที่ใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษและมีระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตรอย่างน้อยสองปี อนุโลมไม่ต้องแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ

(๓) เป็นผู้ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานต้นสังกัด

(๔) เป็นผู้ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วในวันที่ยื่นขอรับทุน

(๕) เป็นผู้ที่มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่าสองปีหลังจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ศึกษาวิจัย หรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

(๖) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๙ ผู้มีสิทธิเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างต้องห้ามการขอรับทุนทุกประเภทของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ได้ส่งรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒) เป็นผู้ที่เคยได้รับทุนพัฒนาคณาจารย์ตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาคณาจารย์ มาแล้วไม่เกินสามปีงบประมาณ นับถึงวันที่ยื่นขอรับทุน

(๓) เป็นผู้ที่มีภาระงานค้างการผลิตหรือปรับปรุงชุดวิชาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ

(๕) เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

(๖) มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๐ ประเภทของการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่จะได้รับทุน มีดังนี้

(๑) การศึกษาเพิ่มเติม ณ สถาบันการศึกษาในต่างประเทศ ระยะเวลาอย่างน้อยหนึ่งภาคการศึกษา แต่ไม่เกินหนึ่งปี

(๒) การทำวิจัยร่วมในโครงการวิจัยของสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ ระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

(๓) การศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรขั้นสูงหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ในต่างประเทศ ระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

(๔) การทำวิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Research) ระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

(๕) การฝึกอบรมด้านการศึกษาทางไกล (Distance Education) ในต่างประเทศที่สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย ระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี

(๖) การฝึกอบรมวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้รับทุนเป็น ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมวันเดินทางเป็นระยะเวลาการฝึกอบรม

ข้อ ๔๑ โครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยต้องเป็นโครงการที่มีลักษณะดังนี้

(๑) สอดรับตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือสอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย

(๒) ต้องเป็นหลักสูตรที่มีหน่วยงานจัดฝึกอบรมอยู่แล้วโดยตรงและมีระยะเวลาฝึกอบรมที่ชัดเจน และไม่เป็นการจัดอบรมเฉพาะบุคคล

(๓) ต้องได้รับการตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานจัดฝึกอบรมหรือสถาบันที่ไปศึกษา รวมทั้งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีและผู้เสนอขอรับทุนสังกัด กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน รวมทั้งรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานซึ่งตนสังกัดอยู่ตามลำดับ

(๔) โครงการที่มีลักษณะอื่นให้เป็นที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๒ การเสนอขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบนี้

รายละเอียดขั้นตอนการขอรับทุน และเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับทุน ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนดและแจ้งให้ทราบในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๔๓ ในการยื่นขอรับการสนับสนุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย ผู้ขอรับทุนจะต้องเสนอแผนงานหรือโครงการที่จะกลับมาดำเนินการหลังจาก เสร็จสิ้นการศึกษา การวิจัยหรือการฝึกอบรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับงานหรือการพัฒนาหน่วยงาน โดยกำหนด ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงานซึ่งเป็นแผนกิจกรรมที่สามารถวัดและ ประเมินผลได้ พร้อมแนบหนังสือตอบรับจากสถานที่ศึกษา วิจัย หรือหน่วยงานจัดฝึกอบรมที่กำหนดไว้ใน

แผนงานหรือโครงการที่ขอรับทุน ตารางการดำเนินแผนงานหรือโครงการของผู้ขอรับทุน และหลักฐานที่จะขอรับทุน หรือกฎ ระเบียบ ที่จำเป็นต้องจ่ายเงินด้วย

ข้อ ๔๔ การพิจารณาและประกาศผลการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ ให้คณะกรรมการพิจารณาและประกาศผลไม่เกินสองเดือนนับถัดจากวันที่ผู้ขอรับทุนยื่นแบบขอรับทุน โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามก็ได้ ผลการพิจารณาอนุมัติให้ทุนของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด และเมื่อคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์แล้วให้นำเสนอสภาวิชาการเพื่อทราบ

ข้อ ๔๕ โครงการที่ได้รับการพิจารณาจะได้รับทุนไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ โดยค่าใช้จ่ายประจำเดือน ให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักเรียนทุนรัฐบาลในประเทศ ที่ไปศึกษาตามที่ ก.พ. กำหนด สำหรับค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสนามบินในประเทศไทย หรือค่าโดยสารเครื่องบินไป – กลับ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายการ

ข้อ ๔๕ โครงการที่ได้รับการพิจารณาจะได้รับทุนไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนของผู้ขอรับทุน ค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสนามบินในประเทศไทย หรือค่าโดยสารเครื่องบินไป – กลับ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายการ

ข้อ ๔๖ เมื่อผู้ขอรับทุนได้เดินทางกลับมาปฏิบัติราชการ ให้ผู้ขอรับทุนดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำรายงานและบทความ ดังนี้

(ก) จัดทำรายงานสรุปผลการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมฉบับย่อเป็นภาษาไทย ความยาวไม่เกินสามหน้ากระดาษ โดยเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

(ข) จัดทำรายงานผลการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมฉบับเต็มเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวนหนึ่งเล่ม พร้อมสำเนารายงานผลในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อจัดส่งให้สำนักบรรณสารสนเทศทำการเผยแพร่ โดยการจัดทำรายงานจะต้องมีเนื้อหาสมบูรณ์ มิใช่การขยายความจากหัวข้อเพียงเล็กน้อย เพื่อผู้สนใจศึกษาค้นคว้าจะได้นำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เสนอรายงานเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารเป็นภาษาไทยด้วย

(ค) จัดทำบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุนซึ่งมีเนื้อหาสมบูรณ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

การดำเนินการตาม (ก) (ข) และ (ค) ให้ผู้ขอรับทุนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน หรือในกรณีและผู้เสนอขอรับทุนสังกัดกองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากอง ให้เสนอต่อผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ผู้ขอรับทุนสังกัดอยู่ ภายในเจ็ดสิบห้าวัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ เมื่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชา สำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการกองหรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานแล้วแต่กรณีได้รับรายงานและบทความแล้ว จะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ ได้รับรายงานและบทความ และส่งให้คณะกรรมการพิจารณาต่อไป

(๒) ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนงานหรือโครงการหลังเสร็จสิ้นโครงการที่ผู้ขอรับทุนระบุไว้ในโครงการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุน โดยให้มุ่งเน้นถึงการเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมผ่านสื่อในวงกว้าง เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสัมมนาวิชาการ การจัดทำเอกสารการสอน การฝึกปฏิบัติหรือฝึกอบรม การถ่ายทอดสดผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต (Webcasting) หรือการนำเสนอเนื้อหาในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนงานหรือโครงการที่ผู้ขอรับทุนระบุไว้ในโครงการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุนต่อสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ทั้งนี้ การปฏิบัติกิจกรรมตามแผนหรือโครงการไม่ว่าในกรณีใด ให้มีระยะเวลาสูงสุดไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เสร็จสิ้นโครงการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุน

(๓) เผยแพร่บทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัยตาม (๑) (ค) อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) ลงตีพิมพ์บทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมในวารสารที่ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยรับรองระดับหนึ่ง หรือระดับสอง หรือในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีกระบวนการประเมินคุณภาพบทความก่อนตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ภายในสองปีนับตั้งแต่วันที่กลับจากต่างประเทศ

(ข) นำเสนอบทความวิชาการหรือบทความวิจัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมในการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีรายงานสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ภายในสองปีนับตั้งแต่วันที่กลับจากต่างประเทศ

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนไม่ดำเนินการตามข้อ ๔๖ (๑) ภายในเจ็ดสิบห้าวันหลังเสร็จสิ้นโครงการ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเงินคืนเป็นจำนวนร้อยละห้าสิบของเงินที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย และหากผู้ขอรับทุนไม่ดำเนินการตามข้อ ๔๖ (๑) ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันหลังเสร็จสิ้นโครงการ ให้ตัดสิทธิการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาห้าปีงบประมาณ นับถัดจากวันครบกำหนดเจ็ดสิบห้าวันหลังเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนไม่ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนงานหรือโครงการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในโครงการ ศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุน หรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่เสร็จสิ้นโครงการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุนตามข้อ ๔๖ (๒) ให้ตัดสิทธิการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาห้าปีงบประมาณ

นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในโครงการ ศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุน หรือครบกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันที่เสร็จสิ้นโครงการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุน

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนไม่ตีพิมพ์บทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัยหรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุนภายในสองปีนับแต่วันกลับจากต่างประเทศ หรือภายในกำหนดระยะเวลา ที่ได้ขยายออกไป ตามข้อ ๔๖ (๓) (ก) หรือไม่เสนอบทความวิชาการหรือบทความวิจัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัยหรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุนในการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีรายงานสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ภายในสองปีนับแต่วันกลับจากต่างประเทศ ตามข้อ ๔๖ (๓) (ข) ให้ตัดสิทธิ การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเป็น ระยะเวลาห้าปีงบประมาณ นับถัดจากวันครบกำหนดสองปีนับแต่วันกลับจากต่างประเทศ หรือนับถัดจากวันที่ ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้ขยายออกไปแล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๐ ผู้ที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของ มหาวิทยาลัยซึ่งได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาขอรับทุนและสัญญาอนุมัติให้ลาศึกษาหรือฝึกอบรมก่อนวันที่ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าได้ดำเนินการขอรับทุนตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีการขอใช้เงินหรือการตัดสิทธิ การขอรับทุนใดที่ได้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการระเบียบหรือประกาศของ มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ที่ได้ใช้ บังคับในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะได้ดำเนินการแล้วเสร็จ


ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วิจิตร ศรีสอาน

(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาถูกต้อง


(นางรุ่งระวีศรี สุกใส)

หัวหน้างานสารบรรณ

๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓

บัญชีแนบท้าย

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๑

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

เรื่อง	อัตรา (บาท)
(๑) ทุนสนับสนุนสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบัน ให้คำนวณจากจำนวนคณาจารย์ที่สังกัดสาขาวิชา สำนัก หรือสถาบันนั้น	ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี
(๒) ทุนสนับสนุนสำนัก สถาบัน กอง หรือหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น (ก) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ข) ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/คน/ปี ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/คน/ปี
(๓) ทุนสนับสนุนศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐ บาท/หน่วยงาน/ปี
(๔) ค่าใช้จ่ายการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมภายในประเทศ ที่หน่วยงานจัดขึ้น ณ มหาวิทยาลัย (ก) ค่าตอบแทนวิทยากรภายในที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่ไม่รวมถึงวิทยากรที่เป็นบุคลากรที่สังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่จัด (ข) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก (ค) ค่าพาหนะวิทยากรภายนอกเหมาจ่ายแบบไป - กลับ (ง) ค่าวัสดุที่ใช้ประกอบการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ที่เบิกไม่ได้จากกองพัสดุ (จ) ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน เฉพาะกรณีจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเต็มวัน (ฉ) ค่าอาหารว่าง เฉพาะกรณีจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมครึ่งวัน (ช) ค่าเช่าห้องประชุม (ฌ) ค่าจัดพิมพ์เอกสาร เฉพาะการใช้บริการจากสำนักพิมพ์	ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามที่จ่ายจริง ตามอัตราขั้นต่ำของศูนย์สัมมนาฯ ตามอัตราขั้นต่ำของศูนย์สัมมนาฯ ตามอัตรารับบริการของศูนย์สัมมนาฯ ตามอัตรารับบริการของสำนักพิมพ์
(๕) การประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมในประเทศ ในพื้นที่ต่างจังหวัดนอกเขต กทม. และปริมณฑล (ก) ค่าที่พักและค่าอาหาร (๑) กรณีมีการพักค้างคืนและรับประทานอาหารเต็มวัน (ตามที่จ่ายจริง) (๒) กรณีมีการพักค้างคืนและรับประทานอาหารครึ่งวัน (ตามที่จ่ายจริง) (๓) กรณีไม่มีการพักค้างคืนแต่มีการปฏิบัติกิจกรรมเต็มวัน (ตามที่จ่ายจริง) (๔) กรณีไม่มีการพักค้างคืนแต่มีการปฏิบัติกิจกรรมครึ่งวัน (ตามที่จ่ายจริง) (ข) ค่าพาหนะโดยการเช่ารถบัส รถโมโตบัส รถไฟ หรือเครื่องบินโดยสาร (ชั้นประหยัด)แต่ไม่รวมถึงการขออนุญาตใช้งานรถยนต์ของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/คน/วัน ไม่เกินอัตราค่าโดยสารรถไฟ ตามสิทธิของผู้ขอรับทุน

เรื่อง	อัตรา (บาท)
(ค) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ในกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด (ง) ค่าผ่านทางพิเศษ (จ) ค่าตอบแทนวิทยากรภายในที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย แต่ไม่รวมถึงวิทยากรที่เป็นบุคลากรที่สังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่จัด (ช) ค่าตอบแทนวิทยากรวิทยากรภายนอก (ฉ) ค่าพาหนะวิทยากรภายนอกเหมาจ่ายแบบไป - กลับ (ญ) ค่าที่พักและค่าอาหารของวิทยากร (๑) กรณีมีการพักค้างคืนและรับประทานอาหารเต็มวัน (ตามที่จ่ายจริง) (๒) กรณีมีการพักค้างคืนและรับประทานอาหารครึ่งวัน (ตามที่จ่ายจริง) (๓) กรณีไม่มีการพักค้างคืนแต่มีการปฏิบัติกิจกรรมเต็มวัน (ตามที่จ่ายจริง) (๔) กรณีไม่มีการพักค้างคืนแต่มีการปฏิบัติกิจกรรมครึ่งวัน (ตามที่จ่ายจริง)	ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/คน/วัน
(๖) การประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมในต่างประเทศ (ก) ค่าลงทะเบียน (ข) ค่าพาหนะ (๑) ค่าเครื่องบินโดยสาร (ชั้นประหยัด) (๒) ค่าพาหนะในการเดินทางระหว่างบ้านพักกับสนามบินในประเทศ (๓) ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ (ค) ค่าธรรมเนียมสนามบิน (ง) ค่าจัดทำหนังสือเดินทางอิเล็กทรอนิกส์ (จ) ค่าที่พัก (ช) ค่าเบี้ยเลี้ยง	ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง กึ่งหนึ่งของอัตราค่าที่พักที่ กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการนั้น กึ่งหนึ่งของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงที่ กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๒

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทรายบุคคล

เรื่อง	อัตรา (บาท)
ส่วนที่ ๑ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สำหรับบุคลากร	
(๑) ทุนสนับสนุนการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการในประเทศ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง
(๒) ทุนสนับสนุนการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการในต่างประเทศ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง
(๓) ค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมและดูงานในต่างประเทศ (ก) ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินไป - กลับ ชั้นประหยัด (ข) ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม (ค) ค่าอาหารและค่าที่พัก กรณีที่ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียมในการไปฝึกอบรมและดูงานในต่างประเทศตาม (ข) ไม่ได้รวมค่าอาหารและค่าที่พัก (ง) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทางระหว่างบ้านพักไปยังสนามบินในประเทศ ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า หรือค่าธรรมเนียมสนามบิน เป็นต้น	ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง เหมาจ่าย ๒,๐๐๐ บาท/วัน สูงสุดไม่เกินสามสิบวัน เหมาจ่าย ๒,๐๐๐ บาท/คน
(๔) ค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมหรือประชุมทางวิชาการในประเทศ และมีการดูงานในต่างประเทศ (ก) กรณีที่ผู้จัดได้กำหนดค่าใช้จ่ายในการดูงานในต่างประเทศไว้ชัดเจนว่าเป็นจำนวนเท่าใด (๑) ค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมหรือประชุมทางวิชาการในประเทศ (๒) ค่าใช้จ่ายในการไปดูงานในต่างประเทศ (ข) ค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมหรือประชุมทางวิชาการในประเทศและการไปดูงานในต่างประเทศทั้งหลักสูตร ในกรณีที่ผู้จัดไม่ได้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมหรือประชุมทางวิชาการในประเทศ และการไปดูงานในต่างประเทศโดยเหมาจ่ายทั้งหลักสูตร แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่ผู้จัดได้เสนอโครงการดูงานในต่างประเทศภายหลังจากที่ได้เสร็จสิ้นการฝึกอบรมหรือประชุมทางวิชาการในประเทศแล้ว	ตามที่จ่ายจริง ร้อยละ ๕๐ ของค่าใช้จ่ายที่กำหนด ร้อยละ ๕๐ ของค่าใช้จ่ายที่กำหนด
(๕) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมทางวิชาการและเสนอผลงานทางวิชาการในต่างประเทศ (ก) ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินไป - กลับ ชั้นประหยัด (ข) ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม	ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง

เรื่อง	อัตรา (บาท)
ส่วนที่ ๑ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล สำหรับบุคลากร	
(ค) ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก (สูงสุดไม่เกินสามวัน) (ง) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทางระหว่างบ้านพักไปยังสนามบินในประเทศ ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า และค่าธรรมเนียมสนามบิน เป็นต้น	ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น เหมาจ่าย ๒,๐๐๐ บาท/คน
(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมทางวิชาการและเสนอผลงานทางวิชาการแบบโปสเตอร์ ณ ต่างประเทศ (ก) ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินไป – กลับ ชั้นประหยัด (ข) ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม (ค) ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก (สูงสุดไม่เกินสองวัน)	ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น
(๗) ค่าใช้จ่ายในการไปประชุมและเสนอบทความวิจัย ณ ต่างประเทศ (ก) ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินไป – กลับ ชั้นประหยัด (ข) ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม (ค) ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พัก (สูงสุดไม่เกินสามวัน) (ง) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทางระหว่างบ้านพักไปยังสนามบินในประเทศ ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า และค่าธรรมเนียมสนามบิน เป็นต้น และให้หมาย ความรวมถึงเงินเพิ่มพิเศษกรณีเสนอบทความวิจัยด้วย	ตามที่จ่ายจริง ตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น เหมาจ่าย ๗,๐๐๐ บาท/คน
ส่วนที่ ๒ การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์	
(๑) ทุนสนับสนุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัยในต่างประเทศ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินทุนละ ๖๐๐,๐๐๐ บาท
(๑) ทุนสนับสนุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัยในต่างประเทศ	ไม่เกินทุนละ ๖๐๐,๐๐๐ บาท
(๒) ค่าใช้จ่ายของผู้ขอรับทุน (ก) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนของผู้ขอรับทุน (ข) ค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักกับสนามบินในประเทศไทย (ค) ค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับ	ตามอัตราค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักเรียนทุนรัฐบาลในประเทศ ที่ไปศึกษาตามที่ ก.พ. กำหนด ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น ตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

แบบเสนอแผนปฏิบัติการ การขอรับการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน

วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน

๑.

๒.

ลำดับ ความสำคัญ	ประเภท โครงการ	ชื่อโครงการ/ ชื่อผู้ขอรับทุน หรือชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (ถ้าระบุได้)	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากโครงการ	จำนวน คน	จำนวน เงิน	กำหนดการ(วัน/ เดือน/ปี)	สถานที่		สอดคล้องกับวิสัยทัศน์/ แผนการพัฒนาของ หน่วยงานในข้อใด
								มสธ.	ต่างจังหวัด/ ต่างประเทศ (โปรดระบุ)	

ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน./ผู้บริหารหน่วยงาน.....แล้ว

ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่

การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

๑. ชื่อโครงการ

๒. ประเภทโครงการ

โครงการส่งเสริมการพัฒนางานวิชาการของมหาวิทยาลัย

โครงการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะทางวิชาการ

๓. ชื่อและประวัติของผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อภาษาไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ

วุฒิการศึกษา

ตำแหน่ง สังกัด โทรศัพท์

เข้ารับราชการที่ มสธ. เมื่อวันที่ จะเกษียณอายุราชการในปี

• ขณะนี้ได้รับทุนอื่นๆ จากมหาวิทยาลัยหรือไม่

ไม่ได้รับ

ได้รับ โปรดระบุ

• ขณะนี้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา / ลาในลักษณะอื่นเต็มเวลาหรือไม่

ไม่ได้ลา

ลา โปรดระบุ

• ขณะนี้ผู้ขอรับทุนมีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบในการผลิต/ปรับปรุงประจำภาคการศึกษาใน

ปีงบประมาณที่ขอรับทุน หรือไม่

ไม่มี

มี

ในกรณีที่มีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบ โปรดระบุชื่อชุดวิชาและรหัสชุดวิชาทุกชุดวิชาที่รับผิดชอบ

ประจำภาคการศึกษาในปีงบประมาณที่ขอรับทุน ดังนี้

(๑) ชุดวิชา..... รหัสชุดวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๒) ชุดวิชา..... รหัสชุดวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๓) ชุดวิชา..... รหัสชุดวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๔) ชุติวิชา..... รหัสชุติวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

- กรณีที่มีผู้ขอรับทุนหลายราย ให้แนบชื่อและประวัติของผู้ร่วมโครงการทุกรายไว้ท้ายโครงการ
- กรณีหน่วยงานที่ขอรับทุนเป็นผู้จัดโครงการประชุม/สัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรในลักษณะหมู่คณะ ให้แนบรายชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมโครงการไว้ท้ายโครงการด้วย

๔. ความสำคัญของโครงการ

.....

๕. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม)

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม ๒ ส่วน ดังนี้

๖.๑ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

(๑)

(๒)

๖.๒ ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม

(โปรดระบุรายละเอียดผลงาน/กิจกรรม/โครงการที่ผู้ขอรับทุนจะกลับมาดำเนินการหลังจากได้รับทุนแล้ว เฉพาะที่สามารถทำได้จริงภายในปีงบประมาณที่ขอรับทุน)

(๑) จัดทำผลงาน/กิจกรรม/โครงการ

(๒) จัดทำผลงาน/กิจกรรม/โครงการ

พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการขอรับทุนข้อ ๖.๒ ไว้ท้ายโครงการ (ดังแนบ)

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๘. วิธีดำเนินการ

๙. งบประมาณของโครงการจำแนกตามหมวด

๑๐. เมื่อข้าพเจ้าและ/หรือผู้ร่วมโครงการได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยแล้ว ข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้จ่าย และเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก สถาบัน/ผู้บริหารหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานที่ไม่มีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน) กำหนดโดยเคร่งครัด และข้าพเจ้า และ/หรือผู้ร่วมโครงการขอรับรองว่าจะส่งรายงานผลต่อคณะกรรมการสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ภายในระยะที่คณะกรรมการสถานพัฒนาบุคลากรฯ

กำหนด ประจําปีงบประมาณ และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง
ทุกประการ

๑๑. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ก่อให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์
ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็น
กรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้ขอรับทุน / ผู้รับผิดชอบโครงการ
วันที่ เดือน พ.ศ.

๑๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

และข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะติดตามรายงานผลจากผู้ขอรับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการ และสรุปผลการดำเนิน
โครงการ เสนอคณะกรรมการสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการ
สถานพัฒนาบุคลากรฯ กำหนด ประจําปีงบประมาณ ทั้งนี้ โครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก/สถาบัน หรือ ผู้บริหารหน่วยงานแล้ว ในการ
ประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

(ลงชื่อ)
(.....)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือ
ผู้อำนวยการสำนัก /สถาบัน หรือ
อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลหน่วยงาน

แบบขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในประเทศ สำหรับบุคลากร

๑. ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....
 วุฒิการศึกษา.....สาขาวิชา.....
 สถาบัน.....มีความรู้ภาษา.....
 ระดับ.....อายุ.....ปี (นับถึงวันสมัคร) เข้ารับราชการที่ มสธ. เมื่อวันที่.....
 และจะเกษียณอายุราชการในปี..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
 ระดับ.....ขั้นเงินเดือน.....บาท สังกัด สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง
 โทร.....หน้าที่ความรับผิดชอบ.....
๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครรับทุนเพื่อไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ เรื่อง
มีกำหนดการระหว่างวันที่ เดือน
 พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. รวมระยะเวลาการฝึกอบรม/ดูงาน/
 ประชุมทางวิชาการในครั้งนี้เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
๓. ชื่อหน่วยงานหรือองค์การที่จัดฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ.....
๔. สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ.....
๕. วัตถุประสงค์ในการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการในครั้ง นี้ เพื่อ.....
๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์
 ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม ๒ ส่วน ดังนี้
- ๖.๑ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร
- (๑)
- (๒)
- ๖.๒ ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม
 (โปรดระบุรายละเอียดผลงาน/กิจกรรม/โครงการที่ผู้ขอรับทุนจะกลับมาดำเนินการหลังจากได้รับทุนแล้ว
 เฉพาะที่สามารถทำได้จริงภายในปีงบประมาณที่ขอรับทุน)
- (๑) จัดทำกิจกรรม/โครงการ
- (๒) จัดทำกิจกรรม/โครงการ
- พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการขอรับทุนข้อ ๖.๒ ไว้ท้ายโครงการ (ดังแนบ)
๗. ข้าพเจ้าเคยได้รับทุนเพื่อฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการในประเทศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
 จำนวน ครั้ง รายละเอียดดังนี้
- ๗.๑ โครงการ
- เมื่อวันที่ รวมเวลา ปี เดือน วัน

๗.๒ โครงการ

เมื่อวันที่ รวมเวลา ปี เดือน วัน

๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการในครั้งนี้อยู่ประกอบด้วย

ประเภทของค่าใช้จ่าย	ประมาณการ ค่าใช้จ่าย	การจำแนกค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)			ค่าใช้จ่ายตาม เกณฑ์ (สำหรับเจ้าหน้าที่)
		หน่วยงาน ที่จัดให้การ สนับสนุน	ขอรับการ สนับสนุนจาก มหาวิทยาลัย	ใช้เงินทุน ส่วนตัว	
๘.๑ ค่าเดินทางไป-กลับ					
๘.๒ ค่าเดินทางในขณะ ฝึกอบรม/ดูงาน/ ประชุมทางวิชาการ					
๘.๓ ค่าลงทะเบียนหรือ ค่าธรรมเนียม					
๘.๔ ค่าที่พัก อัตรา..... บาท/คืน จำนวน.....คืน					
๘.๕ ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตรา.....บาท/วันวัน					
รวมเป็นเงิน					

หมายเหตุ กรณีการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิในการเดินทางภาคพื้นดินที่ผู้เดินทางจะพึงเบิกได้ ตามความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๖๒ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กรอกข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอให้สัญญาว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้โดยเคร่งครัด พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดของหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการครั้งนี้มาด้วยแล้ว นอกจากนี้ข้าพเจ้าสัญญาว่าเมื่อข้าพเจ้าได้รับทุนฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการแล้ว ข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุนแต่ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในกรณีที่ข้าพเจ้าปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวนเงิน ๒ เท่าของจำนวนเงินทุนที่ได้รับโดยชำระเงินให้มหาวิทยาลัยทันทีที่มหาวิทยาลัยเรียกให้ชำระ

หากข้าพเจ้าเพิกเฉยไม่ยอมชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัย และทางราชการชำระเงินชดใช้ทุนที่ได้รับไปให้ครบถ้วนเสียก่อนได้ และขอยืนยันว่าจะส่งรายงานการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ รวมทั้งเอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ (ถ้ามี) ไปยังสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลภายในเวลา ๖๐ วัน

๑๑. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอรับทุน

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ทั้งนี้ โครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก/สถาบัน หรือ ผู้บริหารหน่วยงานแล้ว ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือ

ผู้อำนวยการสำนัก /สถาบัน หรือ

อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. บุคลากรสามารถขอรับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการภายในประเทศได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปีงบประมาณ
๒. หลังจากเสร็จสิ้นการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องส่งรายงานการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ รวมทั้งเอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ (ถ้ามี) ไปยังสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลภายในเวลา ๖๐ วัน หากไม่ดำเนินการ จะถูกตัดสิทธิ์การขอรับทุนในปีงบประมาณถัดไป

แบบขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับบุคลากร

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอรับทุน

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)นามสกุล

วุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา/วิชาเอก

สถาบันการศึกษา อายุ ปี (นับถึงวันสมัครขอรับทุน) เข้ารับราชการที่ มสธ.
เมื่อ จะเกษียณอายุราชการในปี.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
ระดับสังกัดสาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ข้าพเจ้าได้เดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายเพื่อไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ เรื่อง.....
.....ณ.....

ด้วยทุน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่
เดือน พ.ศ. รวมระยะเวลา ปี เดือน วัน

- ขณะนี้ได้รับทุนอื่น ๆ จากมหาวิทยาลัยหรือไม่

ไม่ได้รับ

ได้รับ โปรดระบุ

- ขณะนี้ลาศึกษาต่อเต็มเวลา / ลาในลักษณะอื่นเต็มเวลาหรือไม่

ไม่ได้ลา

ลา โปรดระบุ

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน.....

๑.๒.๒ ขณะนี้ผู้ขอรับทุนมีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบในการผลิต/ปรับปรุงประจำภาคการศึกษาใน
ปีงบประมาณที่ขอรับทุน หรือไม่

มี

ไม่มี

ในกรณีที่มีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบ โปรดระบุชื่อชุดวิชาและรหัสชุดวิชาทุกชุดวิชาที่รับผิดชอบ
ประจำภาคการศึกษาในปีงบประมาณที่ขอรับทุน ดังนี้

(๑) ชุดวิชา..... รหัสชุดวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๒) ชุติวิชา..... รหัสชุติวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๓) ชุติวิชา..... รหัสชุติวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ

๒.๑ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครรับทุน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ฝึกอบรม เรื่อง/หลักสูตร

.....

(๒) ดูงาน เรื่อง

.....

(๓) ประชุมทางวิชาการ เรื่อง

.....

โดยขอเสนอ บทความทางวิชาการแบบบรรยาย เรื่อง

บทความทางวิชาการแบบโปสเตอร์ เรื่อง

บทความวิจัยแบบบรรยาย เรื่อง

บทความวิจัยแบบโปสเตอร์ เรื่อง

โดยนำมาจากผลงานวิจัย เรื่อง

ลักษณะการทำวิจัย ทำคนเดียว

ทำร่วมกับผู้อื่น และได้รับความยินยอมจากผู้ร่วมวิจัยแล้ว ดังหลักฐานแนบท้าย

ลักษณะโครงการวิจัย โครงการวิจัยระยะสั้นที่มีระยะเวลาดำเนินการหนึ่งปี

เริ่มวิจัยตั้งแต่ ถึง

โครงการวิจัยระยะยาวมีระยะเวลาดำเนินการ ปี

เริ่มวิจัยตั้งแต่ ถึง

โดยได้รับเงินทุนสนับสนุนการทำวิจัยจาก

๒.๒ ชื่อสถาบันผู้จัด การฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ

.....

๒.๓ สถานที่ที่จัด การฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ.....

.....

๒.๔ ระยะเวลาที่จัดการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เป็นระยะเวลา วัน..... เดือน (รวมวันเดินทางไป - กลับ)

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม ๒ ส่วน ดังนี้

๓.๑ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร

(๑)

(๒)

๓.๒ ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม

(โปรดระบุรายละเอียดผลงาน/กิจกรรม/โครงการที่ผู้ขอรับทุนจะกลับมาดำเนินการหลังจากได้รับทุนแล้ว เฉพาะที่สามารถทำได้จริงภายในปีงบประมาณที่ขอรับทุน)

(๑) จัดทำกิจกรรม/โครงการ

(๒) จัดทำกิจกรรม/โครงการ

พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการขอรับทุนข้อ ๓.๒ ไว้ท้ายโครงการ (ดังแนบ)

๔. เมื่อเสร็จสิ้นการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะเผยแพร่ความรู้โดย

๔.๑ การเผยแพร่

จัดบรรยาย

(๑) สถานที่จัด

(๒) รูปแบบการจัด

(๓) กลุ่มเป้าหมาย

เผยแพร่ในวารสารวิชาการ (โปรดระบุ)

ระดับชาติ

ระดับภูมิภาค

ระดับนานาชาติ

เผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ภายใน วัน

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๔.๒ หลักฐานประกอบการเผยแพร่

สรุปลงการจัดบรรยาย

วารสารวิชาการระดับชาติ /ระดับภูมิภาค/ระดับนานาชาติ ภายใน วัน

วารสารสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ ภายใน วัน

รายงานสืบเนื่องจากการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ฉบับสมบูรณ์ ภายใน วัน

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและดูงาน รายละเอียดดังนี้

ประเภทของค่าใช้จ่าย	ประมาณการ ค่าใช้จ่าย	การจำแนกค่าใช้จ่ายทั้งหมด			ค่าใช้จ่ายตาม เกณฑ์ (สำหรับ เจ้าหน้าที่)	อื่น ๆ
		เจ้าของทุน จ่ายให้	ขอรับจาก มหาวิทยาลัย	จะใช้เงินทุน ส่วนตัว		
๑. ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ						
๒. ค่าลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียม						
๓. ค่าที่พักไม่เกิน ๓ คืน อัตราบาท/คืน						
๔. ค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกิน ๓ วัน อัตราบาท/วัน						
๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าพาหนะเดินทางระหว่างบ้านพักไป สนามบิน ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ค่าวีซ่า ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมสนามบิน ให้เบิกจ่ายใน ลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้ (๑) กรณีไปฝึกอบรม ดูงาน หรือประชุม ทางวิชาการเพื่อเสนอบทความวิชาการ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท (๒) กรณีไปประชุมทางวิชาการเพื่อเสนอ บทความวิจัย ให้เบิกค่าใช้จ่ายส่วนนี้ได้ ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท						
รวมเป็นเงิน						

๖. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กรอกข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอให้สัญญาว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้โดยเคร่งครัด และจะส่งรายงานผลการไปฝึกอบรม ดูงาน และประชุมทางวิชาการ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดการไปฝึกอบรมและดูงาน ทั้งนี้ ในการเสนอขอรับทุน ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการขอรับทุนมาด้วยแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเสนอขอรับทุนเพื่อเข้าประชุมทางวิชาการและเสนอผลงานทางวิชาการ

บทความย่อ

บทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัยที่จะนำเสนอ

รายงานวิจัยที่เป็นตัวเล่มกระดาษหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (กรณีที่เป็นบทความวิจัย)

- หนังสือตอบรับหรือหนังสือเชิญให้นำเสนอบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัย
- หนังสือยินยอมจากเจ้าของทุนหรือผู้อนุมัติโครงการให้เผยแพร่ผลงานวิจัย
(กรณีได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก)
- หนังสือยินยอมจากผู้ร่วมวิจัยให้นำบทความวิจัยมาเสนอขอรับทุน
- รายละเอียดซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่จัดประชุมสัมมนา และรายละเอียดค่าลงทะเบียน
- รายละเอียดตารางการประชุมของแต่ละวัน

(๒) กรณีเสนอขอรับทุนเพื่อไปฝึกอบรมและดูงาน

- หนังสือตอบรับให้ไปฝึกอบรมหรือดูงาน
- รายละเอียดหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม
- รายละเอียดซึ่งระบุวัน เวลา และสถานที่จัดฝึกอบรม
- กำหนดการดูงาน

๗. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอรับทุน

วันที่ เดือน พ.ศ.

๘. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ทั้งนี้ โครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก/สถาบัน หรือ ผู้บริหารหน่วยงานแล้ว ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือ

ผู้อำนวยการสำนัก /สถาบัน หรือ

อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลหน่วยงาน

หมายเหตุ กรณีที่ผู้ขอรับทุนส่งเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์/แนวปฏิบัติการขอรับทุน

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลจะไม่พิจารณาการขอรับทุน

แบบประเมินบทความทางวิชาการเพื่อประกอบการขอรับทุน

ชื่อบทความทางวิชาการ

ชื่อผู้เขียนบทความ

หน่วยงาน

หัวข้อประเมิน	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิและ ข้อเสนอแนะ
๑. ประเด็นที่นำเสนอ - มีความสำคัญ / คุณค่า	
๒. เนื้อหาและการนำเสนอเนื้อหา - มีการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลเพื่อ วิเคราะห์อย่างเป็นระบบ - มีการอธิบาย/วิเคราะห์ตามหลักวิชาการอย่างชัดเจน - มีความครอบคลุม สอดคล้อง เชื่อมโยง - มีความถูกต้อง และทันสมัย	
๓. การอ้างอิงและบรรณานุกรม - มีการอ้างอิงอย่างเป็นระบบ ครบถ้วน สมบูรณ์ - มีการอ้างอิงอย่างกว้างขวางและทันสมัย	

สรุปผลการพิจารณา

(.....) ผ่าน โดยไม่มีแก้ไข

(.....) ผ่าน โดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ดังเอกสารแนบ

(.....) ไม่ผ่านการประเมิน (โปรดระบุเหตุผล)

.....

แบบสรุปผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิและการดำเนินการตามข้อเสนอแนะใช้ประกอบการขอรับทุน

ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ผู้ทรงคุณวุฒิ รายชื่อที่ ๑		
ผู้ทรงคุณวุฒิ รายชื่อที่ ๒		
ผู้ทรงคุณวุฒิ รายชื่อที่ ๓		

ขอรับรองว่าได้ปรับแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอรับทุน

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินบทความวิจัยเพื่อประกอบการขอรับทุน

ชื่อบทความวิจัยเรื่อง

ชื่อผู้เขียนบทความวิจัย

แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัย

วันที่ตรวจรับงานวิจัย

หัวข้อประเมิน	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ และข้อเสนอแนะ
<p>๑. ความสำคัญ วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการวิจัย</p> <p>๑.๑ ความคิดริเริ่มในการสร้างสรรค์งานวิจัยในประเด็น/มิติใหม่ๆ</p> <p>๑.๒ ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การวิจัย</p> <p>๑.๓ ประโยชน์ของผลงานวิจัยในเชิงวิชาการ และการนำไปปฏิบัติ</p> <p>๑.๔ วรรณกรรมที่ทบทวนมีความเกี่ยวข้องเหมาะสมกับเรื่องที่ศึกษาและเชื่อมโยงกับกรอบแนวคิดของการวิจัย</p> <p>๑.๕ การทบทวนมีลักษณะวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อสามารถนำมาเป็นกรอบแนวคิด/ตัวแปรในการศึกษาได้</p>	
<p>๒. ระเบียบวิธีวิจัย</p> <p>๒.๑ วิธีการวิจัยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๒.๒ ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง มีความเป็นตัวแทนที่ดี และเหมาะสมกับเรื่องที่ศึกษา</p> <p>๒.๓ คุณภาพของเครื่องมือวิจัย</p> <p>๒.๔ วิธีการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลเหมาะสมกับธรรมชาติของข้อมูล</p>	
<p>๓. การนำเสนอผล การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ</p> <p>๓.๑ การนำเสนอผลการศึกษามีลำดับขั้นตอน และตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้ชัดเจน</p> <p>๓.๒ การอภิปรายผลสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>๓.๓ การให้ข้อเสนอแนะที่มีคุณค่าและอยู่บนฐานของผลการวิจัย</p>	
<p>๔. อื่น ๆ</p> <p>๔.๑ บทคัดย่อ</p> <p>๔.๒ การอ้างอิงและบรรณานุกรม</p>	

สรุปผลการพิจารณา

(.....) ผ่าน โดยไม่มีแก้ไข

(.....) ผ่าน โดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง ดังเอกสารแนบ

(.....) ไม่ผ่านการประเมิน (โปรดระบุเหตุผล)

แบบสรุปผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิและการดำเนินการตามข้อเสนอแนะใช้ประกอบการขอรับทุน

ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ผู้ทรงคุณวุฒิ รายชื่อที่ ๑		
ผู้ทรงคุณวุฒิ รายชื่อที่ ๒		
ผู้ทรงคุณวุฒิ รายชื่อที่ ๓		

ขอรับรองว่าได้ปรับแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอรับทุน

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานที่ต้องเสนอประกอบการขอรับทุน

โปรดกรอกรายละเอียดตามฟอร์มที่กำหนดเพื่อตรวจสอบว่าผู้ขอรับทุนมีคุณสมบัติและเอกสารประกอบการขอรับทุน รวมทั้งหน่วยงานได้ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

๑. ใบสมัครขอรับทุน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๒. ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา ที่ประชุมผู้บริหารสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกอง ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓. บทความย่อ		
บทความทางวิชาการ เรื่อง	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
บทความวิจัย เรื่อง	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๔. สรุปผลการพิจารณากลับกรองบทความทางวิชาการ หรือบทความวิจัยที่ Reader ทั้งสามท่านได้พิจารณา (ส่งสรุปผลเพียงหนึ่งใบ)	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๕. กรณีมีการแก้ไขบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัย ผู้ขอรับทุนได้ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/> ปรับแล้ว	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ปรับ
๖. หนังสือตอบรับจากผู้จัดให้ผู้ขอรับทุนไปเสนอบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัย	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๗. รายละเอียดหัวข้อการประชุม สถานที่ ระยะเวลา ค่าลงทะเบียน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๘. รายละเอียดตารางการประชุมของแต่ละวัน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๙. บทความที่นำเสนอยังไม่เคยนำเสนอหรือเผยแพร่ที่ไหนมาก่อน	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
๑๐. บทความวิจัยที่นำเสนอมาจากผลงานวิจัยที่ผู้ขอรับทุนเป็นผู้วิจัย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
๑๑. บทความวิจัยที่นำเสนอมาจากผลงานวิจัยที่ผู้ขอรับทุนเป็นผู้วิจัยดำเนินการหรือผู้ร่วมดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
๑๒. บทความวิจัยที่นำเสนอมาจากผลงานวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นมาแล้วไม่เกินสองปี นับถึงวันที่เสนอขอรับทุน	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
๑๓. กรณีเป็นบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ให้แนบหลักฐานที่ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดีอนุญาตให้นำบทความไปเผยแพร่ได้	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
๑๔. กรณีรับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก ได้แนบหลักฐานการยินยอมให้เผยแพร่บทความวิจัยจากหน่วยงานเจ้าของทุน	<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี

๑๕. กรณีมีผู้ร่วมวิจัยหลายคน ได้แนบหลักฐานการยินยอมจากผู้ร่วมวิจัยให้นำบทความวิจัยมาเสนอขอรับทุน	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
๑๖. ผู้ขอรับทุนขณะนี้ผู้เชี่ยวชาญที่ต้องรับผิดชอบในการผลิตหรือไม่ ในกรณีที่ตอบว่า “มี” ได้ทำหน้าที่	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> ประธานผลิตชุดวิชา <input type="checkbox"/> บรรณาธิการผลิตชุดวิชา <input type="checkbox"/> ผู้เขียน หน่วยที่ และจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่
๑๗. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัยเป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ผู้ขอรับทุนยินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> ยินยอม <input type="checkbox"/> ไม่ยินยอม

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอรับทุน

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบขอรับทุนการให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์

ประจำปีงบประมาณ

โปรดใส่เครื่องหมาย ในช่องที่กำหนดและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

การศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม

ติดรูปถ่าย

ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว

(เขียนชื่อ-นามสกุล

หลังรูปถ่าย)

๑. ประเภทโครงการที่ขอรับทุน

.....

๒. ชื่อเรื่อง

.....

.....

๓. สาขาวิชา/สำนัก

๔. ชื่อผู้ขอรับทุน โทรศัพท์

๕. เงื่อนไขของผู้ขอรับทุน

ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ

ไม่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (ตามที่คณะกรรมการกำหนด) อย่างใดอย่างหนึ่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ณ สถาบันการศึกษาในต่างประเทศและพำนัก
ในต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (โดยอนุโลมไม่ต้องแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ)
(โปรดระบุระดับปริญญาและสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ พร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน)

.....

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกภายในประเทศจากสถาบันการศึกษาที่ใช้หลักสูตร
ภาษาอังกฤษมีระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร อย่างน้อย ๒ ปี (โดยอนุโลมไม่ต้องแสดงผลสอบ
ภาษาอังกฤษ) (โปรดระบุระดับปริญญาและสถาบันการศึกษาที่ใช้หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ
พร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน)

.....

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกภายในประเทศ โดยมีผลทดสอบวัดความรู้
ภาษาอังกฤษระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันสอบ และสามารถใช้ได้จนถึงวันยื่นแบบขอรับทุน
พัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัย (โปรดระบุระดับปริญญาและสถาบันการศึกษา พร้อมแสดง
เอกสารหลักฐานตามประเภทของการทดสอบและผลคะแนน)

.....

รายการที่สอบ	เกณฑ์ระดับคะแนน	คะแนนสอบที่ได้ (โปรดระบุพร้อมแนบ หลักฐานการสอบ)
<input type="checkbox"/> TOEFL Paper based	คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๕๐ คะแนน	
<input type="checkbox"/> TOEFL Computer based	คะแนนไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ คะแนน	
<input type="checkbox"/> TOEFL Internet based	คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน	
<input type="checkbox"/> IELTS	ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๕.๐	
<input type="checkbox"/> CU-TEP	คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน	
<input type="checkbox"/> TU-GET	คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน	
<input type="checkbox"/> TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๕๐ คะแนน	
<input type="checkbox"/> STOU-EPT ระบบคอมพิวเตอร์	คะแนนแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่า B๒	

- ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการต้องห้ามในการขอรับทุนของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
- ได้รับทุนอื่น ๆ จากมหาวิทยาลัย (ระบุ)
- ไม่ได้ส่งรายงานผลโครงการขอรับทุนของมหาวิทยาลัยทุกประเภทตามระยะเวลาที่กำหนด (ระบุ)
- ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับทุนตามระเบียบนี้มาแล้วอย่างน้อย ๓ ปีงบประมาณนับถึงวันที่ยื่นขอรับทุน
- เคยรับทุนพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยมาแล้ว เมื่อ.....
- ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงานต้นสังกัดเป็นลายลักษณ์อักษร
- ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วในวันที่ยื่นขอรับทุน โดยเข้ารับราชการที่ มสธ. เมื่อ.....
- มีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่า ๒ ปีหลังเสร็จสิ้นโครงการ (นับหลังจากวันสุดท้ายที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ศึกษา วิจัย หรือ หน่วยงานจัดฝึกอบรม) และจะเกษียณอายุราชการในปี.....
- ขณะนี้ผู้ขอรับทุนมีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบในการผลิต/ปรับปรุงประจำภาคการศึกษาในปีงบประมาณที่ขอรับทุน หรือไม่
- ไม่มี ○ มี

ในกรณีที่มีชุดวิชาที่ต้องรับผิดชอบ โปรดระบุชื่อชุดวิชาและรหัสชุดวิชาทุกชุดวิชาที่รับผิดชอบ ประจำภาคการศึกษาในปีงบประมาณที่ขอรับทุน ดังนี้

(๑) ชุดวิชา..... รหัสชุดวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๒) ชุดวิชา..... รหัสชุดวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

(๓) ชุติวิชา..... รหัสชุติวิชา

ประธาน และ/หรือ บรรณาธิการ และ/หรือ

ผู้เขียน หน่วยที่ซึ่งจะเปิดสอนในภาคการศึกษาที่

๖. หลักการและเหตุผล

.....

๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๗.๑

๗.๒

๗.๓

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑

๘.๒

๘.๓

๙. ระยะเวลาศึกษา/วิจัย/ฝึกอบรม ระหว่างวันที่

รวม เดือน วัน

๑๐. สถานที่ศึกษา/วิจัย/ฝึกอบรม

๑๑. กำหนดการศึกษา/วิจัย/ฝึกอบรม (แสดงตารางกิจกรรมตลอดหลักสูตรและแนบรายละเอียดหลักสูตร

.....

๑๒. จดหมายตอบรับของสถาบันในต่างประเทศ (แนบเอกสารหลักฐาน)

๑๓. งบประมาณที่ขอรับทุน (ไม่เกินทุนละ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

แสดงรายละเอียดงบประมาณตามจ่ายจริง) บาท

(๑) ค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักเรียนทุนรัฐบาลในประเทศที่ไปศึกษาตามที่ ก.พ.

กำหนด บาท

(๒) ค่าพาหนะเดินทางเหมาจ่ายระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสนามบินในประเทศไทย บาท

(๓) ค่าโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ บาท

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลพิจารณาเป็นรายกรณี

๑๔. แผนงาน/โครงการที่จะกลับมาดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการ ต้องสอดคล้องกับงานหรือการพัฒนา

หน่วยงาน โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน และเป็นแผน

กิจกรรมที่สามารถวัดและประเมินผลได้ (แสดงรายละเอียดพร้อมแนบตารางการดำเนินแผนงาน/

โครงการของผู้ขอรับทุน)

.....

๑๕. ข้าพเจ้าจะจัดทำรายงานสรุปผลการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมฉบับย่อเป็นภาษาไทย รายงานผล การศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสมบูรณ์ และบทความทางวิชาการหรือบทความวิจัย เกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย หรือการฝึกอบรมที่ขอรับทุน เสนอต่อคณะกรรมการประจำสาขาวิชาหรือ สำนักที่สังกัด ภายใน ๗๕ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อให้คณะกรรมการประจำสาขาวิชาหรือสำนัก ให้ความเห็นชอบและเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลพิจารณา โดยจะต้อง ยื่นภายในวันที่ (ระบุวันสุดท้ายของวันที่ครบระยะเวลา ๗๕ วัน)
๑๖. ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลใน ต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุน พัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นเกี่ยวกับการ ให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย หากข้าพเจ้าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทุกประการ และข้าพเจ้ายินยอมที่จะนำเงินที่ได้รับจากทุนพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยคืน หรือยินยอมให้ มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนหรือเงินได้ต่าง ๆ ของข้าพเจ้าเพื่อชดใช้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษา ทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ตามที่มหาวิทยาลัยเรียก รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัยตัดสิทธิ การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์ได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๑๗. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์ ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้น ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอรับทุน

๑๘. ข้อเสนอโครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก/ สถาบัน หรือ ผู้บริหารหน่วยงานแล้ว ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้อำนวยการสำนัก /สถาบัน
หรืออธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลหน่วยงาน

หมายเหตุ วิธีการนับวันการส่งรายงานผล ตัวอย่างเช่น วันที่ ๑๕ มิถุนายน เป็นวันสุดท้ายของกิจกรรม ณ สถานศึกษา วิจัย หรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมให้เริ่มนับ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน จนถึงกำหนดครบ ๗๕ วัน คือวันที่ ๒๙ สิงหาคม

รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ (Annual Report)

ของ.....

เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

วิสัยทัศน์/ทิศทางการพัฒนาของ

(๑)

(๒)

(๓)

ส่วนที่ ๑ แผนปฏิบัติการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ

โครงการ	ผู้ขอรับทุน/ ผู้รับผิดชอบโครงการ	งบประมาณ ที่เสนอขอ	จำนวนบุคลากร ที่ร่วมโครงการ		ระยะเวลา ดำเนินการ/ สถานที่	สอดคล้อง วิสัยทัศน์/ ทิศทาง การพัฒนา (ระบุหัวข้อ)	ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ (โปรดกา✓ในช่อง ที่เลือก)	
			ตาม แผนฯ	ปฏิบัติ จริง			ใช่	ไม่ใช่
๑.								
๒.								
๓.								
รวม								

ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ

๒.๑ ผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

โครงการ	การนำความรู้ไปพัฒนางาน ในเชิงรูปธรรม	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะในการขอรับทุน
๑.			
๒.			
๓.			

๒.๒ การจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย
(ภายหลังจากการจัดโครงการขอรับทุน)

โครงการ	วิธีการ เผยแพร่ ความรู้*	วัน/เดือน/ปี ที่ ดำเนินการ	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (โปรดแนบรายชื่อและลายมือชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรม)
๑.			
๒.			
๓.			

หมายเหตุ : ให้ระบุวิธีการแพร่ความรู้ เช่น การบรรยาย ประชุม อบรม สัมมนา การเขียนบทความ ฯลฯ

๒.๓ งบประมาณโครงการที่เสนอขอเทียบกับที่ใช้จริง

โครงการ	งบประมาณ	
	เสนอขอ	ใช้จริง
๑.		
๒.		
๓.		
รวม		

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการขอรับทุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษา
ทางไกล ประเภทหน่วยงาน ประจำปี..... โดยคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/
คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน/ผู้บริหารหน่วยงาน (สำนัก/สถาบัน/กอง) /สำนักงานอธิการบดี

โครงการ	ความคิดเห็นต่อการดำเนินโครงการที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากร (๕=มากที่สุด, ๔=มาก, ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)				
	สอดคล้อง วิสัยทัศน์/ ทิศทางการ พัฒนา	บรรลุวัตถุประสงค์/ ประสงค์/ เป้าหมาย	การนำความรู้ ไปใช้ ในการทำงาน	ประโยชน์ ที่ได้รับ	ความพึงพอใจ ต่อผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ
๑.					
๒.					
๓.					

ส่วนที่ ๔ สรุปภาพรวมอื่น ๆ ของการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๖

ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก/สถาบัน หรือ
ผู้บริหารหน่วยงานแล้ว ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

(ผู้รับผิดชอบการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน)

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้อำนวยการสำนัก /สถาบัน
หรืออธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลหน่วยงาน

แบบรายงานการนำเสนอกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์
 การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล ประเภทหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน

วันที่จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้

๑. ชื่อโครงการ
- วันที่ดำเนินโครงการ
- ผู้ขอรับทุน / ผู้รับผิดชอบโครงการ
๒. วิธีการเผยแพร่ความรู้ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
- ๒.๑ การบรรยาย (โปรดแนบบนแบบลงลายมือชื่อ) ๒.๔ บทความ (โปรดแนบบนแบบหลักฐาน)
- ๒.๒ การประชุม / สัมมนา (โปรดแนบบนแบบลงลายมือชื่อ) ๒.๕ เว็บไซต์ (โปรดแนบบนแบบหลักฐาน)
- ๒.๓ การฝึกอบรม (โปรดแนบบนแบบลงลายมือชื่อ) ๒.๖ อื่น ๆ
๓. หากหน่วยงานตอบข้อ ๒.๑-๒.๓ โปรดระบุระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ (๕= มากที่สุด, ๔= มาก, ๓= ปานกลาง, ๒= น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

การจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. วิธีการเผยแพร่ความรู้มีความเหมาะสม					
๒. เนื้อหาที่ได้รับมีประโยชน์					
๓. ความรู้ที่ได้รับสอดคล้องกับความคาดหวัง					
๔. การนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์					
๕. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม					

- จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ คน
๔. สรุปสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมเผยแพร่ความรู้
- (๑)
- (๒)
- (๓)
๕. ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย
- (๑)
- (๒)
- (๓)