



คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-RA 08

เรื่อง ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ

จัดทำโดย : (นางสาวกัลยาณี สूरพลพิเชษฐ์) พนักงานปฏิบัติงาน

ตรวจทานโดย : (นางปิยะนุช จันทนา) หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์


ตรวจสอบโดย : (นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร

..... ผู้ช่วยคณบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรญา เขียวนาวางค์ษา)

ทบทวนโดย : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล) ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ


อนุมัติโดย : (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวิวัฒน์) ตัวแทนผู้บริหาร

ต้นฉบับ


 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	12 ต.ค. 2564
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 5

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	12 ต.ค. 2564
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 5

- วัตถุประสงค์ :** เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของพนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยต่างประเทศ
- ขอบเขต :** เพื่อเสนอขออนุมัติให้นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของคณะฯ ที่ได้รับทุนหรือเดินทางไปทำวิจัยภายใต้ความร่วมมือระหว่างคณะฯ และสถาบันวิจัยหรือสถาบันการศึกษา ณ ต่างประเทศ ทั้งที่มีและไม่มี MOU ซึ่งเป็นการดำเนินการขั้นตอนสุดท้ายที่นักศึกษาจะต้องเดินทางออกนอกประเทศ
- คำนิยามศัพท์ :**
นักศึกษาของคณะฯ หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ หมายถึง พนักงานปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานด้านวิเทศสัมพันธ์
- เอกสารอ้างอิง**
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตสู่ความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร พ.ศ.2562
- ความรับผิดชอบ :** หน่วยวิเทศสัมพันธ์
 - พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์
 - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	12 ต.ค. 2564
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 5


6.0 วิธีปฏิบัติ :

- 6.1 นักศึกษาผู้เดินทางไปต่างประเทศ ติดต่อประสานงานกับพนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์เพื่อ
แจ้งการเดินทางออกนอกประเทศล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน พร้อมเอกสารต้นเรื่องที่จะเดินทางไป
ร่วมกิจกรรม
- 6.2 พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ให้แบบฟอร์มการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นักศึกษา
ดำเนินการเพื่อประกอบการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6.3 พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์จัดเตรียมหนังสือภายนอกถึงผู้ปกครองนักศึกษาเพื่อแจ้งการ
เดินทางออกนอกประเทศของนักศึกษาให้ผู้ปกครองนักศึกษารับทราบ เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาลง
นาม และจัดส่งฉบับจริงให้ผู้ปกครองผ่านนักศึกษา ส่วนฉบับสำเนาแนบเรื่องเพื่อประกอบการ
พิจารณาอนุมัติเสนออธิการบดี
- 6.4 พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้วทำบันทึกข้อความเสนอไปยัง
อธิการบดีผ่านกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติ ลงนามบันทึกเสนอโดยคณบดี
หรือรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 รับเรื่องอนุมัติคืนจากกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ประสานแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาทราบ
- 6.6 หลังจากนักศึกษาเดินทางกลับติดตามรายงานการเดินทางไปในโครงการเพื่อเสนอคณบดีรับทราบผล
การเข้าร่วมโครงการ
- 6.7 จัดเก็บรายงานเพื่ออ้างอิงในการขออนุมัติจัดกิจกรรมคราวถัดไป

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	ประกาศใช้	12 ต.ค. 2564
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4 / 5

7.0 แผนผังกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รับเรื่องจากนักศึกษา</div>	- ต้นเรื่องการเดินทางไปต่างประเทศ (ไปทำวิจัย / กิจกรรมเสริมหลักสูตร)
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งให้นักศึกษาเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา</div>	- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเดินทาง ของนักศึกษา - แบบฟอร์มหนังสือรับรองตนเอง
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดเตรียมหนังสือถึงผู้ปกครองเรื่องการเดินทางออกนอกประเทศ ของนักศึกษา</div>	- ต้นเรื่องของการเดินทางไปในโครงการ/ กิจกรรม - หนังสือรับรองตนเอง - ประมาณการค่าใช้จ่าย - กรรมากรรมประกันชีวิต - หนังสือตอบรับ - แผนกิจกรรม - เอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
ผู้บริหาร	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>เสนอคณะ เพื่อพิจารณาลงนาม</p> </div> </div>	บันทึกเสนออธิการบดี เอกสารที่นักศึกษานำมาเพิ่มเติม - จดหมายถึงผู้ปกครอง - สำเนา MOU - เอกสารกิจกรรมที่ผ่านมา
กองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">← ไม่ถูกต้อง</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา</div> </div>	บันทึกเสนออธิการบดีพร้อมเอกสารแนบ ผ่านกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
กองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รับเรื่องอนุมัติคืนจากกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</div>	บันทึกขอส่งคืนหนังสือขออนุมัติฯ
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา</div>	
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ติดตามรายงานจากนักศึกษา</div>	รายงานไปศึกษาวิจัย/เข้าร่วมกิจกรรม
พนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดเก็บรายงาน</div>	

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	12 ต.ค. 2564
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5 / 5

8.0 เอกสารแนบ

- 8.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตสู่ความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร พ.ศ.2562
- 8.2 สำเนาหนังสือขออนุมัติให้นักศึกษาไปต่างประเทศเพื่อศึกษาวิจัย/แลกเปลี่ยนทางวิชาการ
- 8.3 สำเนาหนังสือขออนุมัติให้นักศึกษาไปแลกเปลี่ยนทางวิชาการ
- 8.4 หนังสืออนุมัติให้นักศึกษาเดินทางไปต่างประเทศ
- 8.5 รายงานการไปแลกเปลี่ยนทางวิชาการ/ศึกษาวิจัย

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตสู่ความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการเป็นพลเมืองโลก และเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิตของนักศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษาอย่างแท้จริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตสู่ความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ไว้ดังนี้

๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรม ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตสู่ความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒. ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายถึง ส่วนงานวิชาการตามมาตรา ๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และให้หมายความถึงส่วนงานวิชาการอื่นที่เทียบเท่าคณะด้วย

“กองพัฒนานักศึกษา” หมายถึง หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งและกำหนดอำนาจและหน้าที่หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา งานด้านกิจกรรมนักศึกษา และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

“กิจกรรมเสริมหลักสูตร” หมายถึง กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ที่นักศึกษาปฏิบัติหรือเข้าร่วมกิจกรรมนอกเหนือจากขอบเขตของหลักสูตรที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นไปโดยความสมัครใจ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และได้รับการสนับสนุนหรือผ่านการเห็นชอบโดยหัวหน้าส่วนงานและมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

“อาจารย์” หมายถึง คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“บุคลากร” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่รับผิดชอบกิจกรรมของนักศึกษา

๓. การแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน เน้นให้ถือเป็นการพัฒนาทักษะความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔. การอนุมัติให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา ณ ต่างประเทศ ตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ส่วนงาน จัดทำแผนงานประจำปีในการจัดส่งนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา ณ ต่างประเทศ และจัดตั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี สนับสนุนกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษาตามประกาศนี้ โดยให้นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายบางส่วนตามความเหมาะสม

๔.๒ โครงการที่จะไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ ต้องเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และครอบคลุมในการพัฒนาทักษะชีวิตของนักศึกษาสู่การเป็นพลเมืองโลก

๔.๓ ต้องมีหนังสือตอบรับจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่จะไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ พร้อมทั้งมีกำหนดการแลกเปลี่ยนกิจกรรมที่ชัดเจน

๔.๔ การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ ให้เป็นไปด้วยความ สม่ัครใจ

๔.๕ ผู้เดินทางจะต้องจัดทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุที่ครอบคลุมช่วงเวลาเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดตั้งแต่เริ่มออกเดินทางจนกระทั่งกลับสู่ประเทศไทย พร้อมส่งหลักฐานดังกล่าวให้ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

๔.๖ การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ ต้องมีอาจารย์หรือ บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการร่วมเดินทางไปดูแลนักศึกษาด้วย

ในกรณี นักศึกษาที่จะเดินทางบรรลุนิติภาวะและมีหนังสือรับรองตนเองว่าสามารถ เดินทางได้ด้วยตนเอง และอาจารย์ผู้ดูแลโครงการได้ติดต่อประสานงานมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่จะไป แลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว จะไม่มีอาจารย์ผู้ร่วมเดินทางไปดูแลนักศึกษาได้

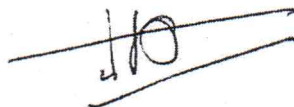
๔.๗ ให้อาจารย์หรือบุคลากรที่ร่วมเดินทางไปกับนักศึกษา มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางเพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ เงินรายได้ของส่วนงาน และให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด โดยคำนึงถึงประโยชน์ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพ

๕. เมื่อเดินทางกลับจากการแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตรแล้ว ให้มีการประชุมสรุปผลการ เข้าร่วมกิจกรรม และนำเสนอรายงานการทำกิจกรรม ประโยชน์ที่ได้รับ และการต่อยอดทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ ให้แก่ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย โดยเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานและอธิการบดีต่อไป

๖. การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า ส่วนงาน และเสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๗. กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำ วินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่