

แนวปฏิบัติ ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศเพื่อมาปฏิบัติงานระยะสั้น
(Visiting Researcher)

1. เกณฑ์การพิจารณาการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ

- 1.1 เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะทำงาน
- 1.2 เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่นำมาสู่การแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญฯ ที่ตั้งเป้าหมายไว้
- 1.3 มีการจัดอบรมถ่ายทอดความรู้อย่างน้อย 1 ครั้ง และมีผลลัพธ์ที่ได้จากการเชิญผู้เชี่ยวชาญ เพิ่มขึ้นมาอีกอย่างน้อย 1 อย่าง (เช่น ผลงานตีพิมพ์ หรือ ร่างข้อเสนอโครงการ หรือความร่วมมือ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น)
- 1.4 ระยะเวลาขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของกิจกรรม หรือตามดุลยพินิจของคณะทำงาน
- 1.5 งบประมาณไม่เกินตามที่ได้รับอนุมัติจาก สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

2. เกณฑ์การสนับสนุนการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ

ค่าใช้จ่าย	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าที่พัก	จ่ายตามจริง ไม่เกินวันละ 2,000 บาท
2. ค่าเบี้ยเลี้ยง	จ่ายตามจริง ไม่เกินวันละ 3,100 บาท
3. ค่าพาหนะ	- <u>ค่าตัวเครื่องบิน</u> ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ในอัตราเครื่องบินชั้นประหยัด ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ - ค่าพาหนะภายในจังหวัดเดียวกัน เท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน 400 บาท - ค่าพาหนะข้ามจังหวัด เท่าที่จ่ายจริงเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท
4. ค่าวัสดุงานวิจัย	เบิกเท่าที่จ่ายจริง
5. ค่าตอบแทนวิทยากร	จ่ายไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่าย	เบิกเท่าที่จ่ายจริง (เช่น หนังสือเดินทาง วีซ่า วัคซีนป้องกันโรค ประกันชีวิต ค่าโทรศัพท์รวมถึงค่าบริการ ซิมโทรศัพท์ของผู้ให้บริการในต่างประเทศ , ค่าบริการอินเทอร์เน็ต)

3. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) ส่งแบบขออนุมัติโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศเพื่อมาปฏิบัติงานระยะสั้น (เอกสารหมายเลข 1) พร้อมแนบประวัติของผู้เชี่ยวชาญโดยสังเขป (ความเชี่ยวชาญ / ประสบการณ์ / ผลงานเด่น) แผนการดำเนินกิจกรรม ระยะเวลา และงบประมาณ
- 2) หัวหน้าโครงการฯ นำเรื่องเข้าพิจารณาต่อคณะทำงาน
- 3) หัวหน้าโครงการฯ จัดทำโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศเพื่อมาปฏิบัติงานระยะสั้น
- 4) ส่งหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศพร้อมแนบบทตอบรับ
- 5) การเชิญผู้เชี่ยวชาญต้องดำเนินการตามขั้นตอนของศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญฯ โดยผู้ขอเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ (คุณรัชกร ยาลังกาญจน์ และ คุณพิรญาญา สมเสาร์) เพื่อจัดเตรียมเอกสาร ให้ครบถ้วน ก่อนการเดินทางมาปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ

5.1) ใบเสร็จรับเงินให้ระบุชื่อ

ภาษาไทย

ชื่อ: ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

ที่อยู่: 239 ถ.ห้วยแก้ว ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000423179

ภาษาอังกฤษ

Name: Hub of Talents : Postharvest Technology

Address: 239 Huay Kaew Road , Muang District , Chiang Mai Thailand 50200

Tax Id Number: 0994000423179

5.2) ใบสำคัญรับเงินทุกฉบับต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้รับเงิน และรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

- 6) จัดกิจกรรมเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 7) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมเมื่อแล้วเสร็จและนำเสนอให้หัวหน้าโครงการฯ

อ้างอิงเกณฑ์ในการเบิกจ่าย ดังนี้

1. มติที่ประชุมคณะทำงานศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญฯ ครั้งที่ 2/2567
2. อัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการทำกิจกรรมภายใต้การดำเนินงานของศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญ (Hub of Talents) และศูนย์กลางด้านความรู้ (Hub of Knowledge) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ.2536
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2545
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2554
6. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 3)พ.ศ.2565

แบบขออนุมัติโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศเพื่อมาปฏิบัติงานระยะสั้น (Visiting Researcher)
จากศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

ชื่อ-นามสกุลผู้เชี่ยวชาญ(Mr./Ms./Dr./Professor)

สถาบันต้นสังกัด

ประเทศ.....มีความประสงค์มาปฏิบัติงานระยะสั้น ณ ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยี

หลังการเก็บเกี่ยว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

โดยมี.....เป็นผู้ขอโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญฯ

ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อหัวข้อวิจัย/บริการวิชาการ/กิจกรรม.....

2. กิจกรรมวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง

3. เหตุผล/ความจำเป็น

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

4. วัตถุประสงค์

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

5. ความสอดคล้องกับ Hub of talent

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

6. แผนกิจกรรมวิชาการ

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

7. ระยะเวลาการจัดกิจกรรม

.....

.....

.....

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

9. ผลผลิตจากโครงการฯ (Output)/ผลลัพธ์จากโครงการฯ (Outcome)

.....

.....

.....

10. งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (ครั้ง/วัน)	งบประมาณ (บาท)
1.	- ค่าที่พักตามจ่ายจริง ไม่เกินวันละ 2,000 บาท		
2.	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ไม่เกินวันละ 3,100 บาท		
3.	- ค่าพาหนะเดินทาง (ตามจ่ายจริง)		
4.	- ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง		
5.	- ค่าวัสดุงานวิจัย (ตามจ่ายจริง)		
6.	- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่าย (ตามจ่ายจริง)		
		
		
	รวมทั้งสิ้น (.....บาทถ้วน)		

11. เอกสารประกอบการพิจารณา

- หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ / หนังสือเชิญประชุม
- หนังสือตอบรับมาปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ
- ประวัติของผู้เชี่ยวชาญโดยสังเขป
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

ผู้ขอโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศเป็นสมาชิกของกลุ่มความเชี่ยวชาญ.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ขอโครงการเชิญผู้เชี่ยวชาญฯ
...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าโครงการศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

- เห็นชอบ นำเสนอคณะทำงานโครงการเพื่อพิจารณา
- ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก
-

ลงชื่อ.....
(ดร.ณัฐวัฒน์ หมั่นมาณี)
หัวหน้าโครงการ
ศูนย์รวมผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว
...../...../.....