

ต้นฉบับ



คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่


ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-RA 08

เรื่อง ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ


จัดทำโดย :
(นายรัฐลานนา มิ่งเชื้อ) นักจัดการงานทั่วไป

ตรวจทานโดย :
(นางสาวมูทิตา หย่างถาวร) หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ
และวิเทศสัมพันธ์

อนุมัติโดย :
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์) เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
และผู้แทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ	
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567	
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 1 / 4	


- 1.0 **วัตถุประสงค์** : เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของพนักงานปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินการส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยต่างประเทศ
- 2.0 **ขอบเขต** : เพื่อเสนอขออนุมัติให้นักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาของคณะฯ ที่ได้รับทุนหรือเดินทางไปทำวิจัยภายใต้ความร่วมมือระหว่างคณะฯ และสถาบันวิจัยหรือสถาบันการศึกษา ณ ต่างประเทศ ทั้งที่มีและไม่มี MOU ซึ่งเป็นการดำเนินการขั้นตอนสุดท้ายที่นักศึกษาจะต้องเดินทางออกนอกประเทศ
- 3.0 **คำนิยามศัพท์** :
นักศึกษาของคณะฯ หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์) หมายถึง นักจัดการงานทั่วไปที่รับผิดชอบงานด้านวิเทศสัมพันธ์
- 4.0 **เอกสารอ้างอิง**
ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การเดินทางไปแลกเปลี่ยนกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตสู่ความเป็นพลเมืองโลกของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร พ.ศ.2562
- 5.0 **ความรับผิดชอบ** : หน่วยวิเทศสัมพันธ์
 1. นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)
 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ	
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567	
	ฉบับที่	1	หน้าที่ 2 / 4

6.0 วิธีปฏิบัติ :


- 6.1 นักศึกษาผู้เดินทางไปต่างประเทศ ติดต่อประสานงานกับนักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์) เพื่อแจ้งการเดินทางออกนอกประเทศล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน พร้อมเอกสารต้นเรื่องที่จะเดินทางไปร่วมกิจกรรม
- 6.2 นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์) ให้แบบฟอร์มการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้นักศึกษาดำเนินการเพื่อประกอบการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6.3 นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์) ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้วทำบันทึกข้อความ ผ่านระบบ E-Document เสนอไปยังอธิการบดีผ่านกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติ ลงนามบันทึกเสนอโดยคณบดี หรือรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง
- 6.4 รับเรื่องอนุมัติคืนจากกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ประสานแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาทราบ
- 6.5 หลังจากนักศึกษาเดินทางกลับติดตามรายงานการเดินทางไปในโครงการเพื่อเสนอคณบดีรับทราบผลการเข้าร่วมโครงการ
- 6.6 จัดเก็บรายงานเพื่ออ้างอิงในการขออนุมัติจัดกิจกรรมคราวถัดไป

ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	ฉบับที่	1
	หน้าที่	3 / 4

7.0 แผนผังกระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	รับเรื่องจากนักศึกษา	- ต้นเรื่องการเดินทางไปต่างประเทศ (ไปทำวิจัย / กิจกรรมเสริมหลักสูตร)
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	แจ้งให้นักศึกษาเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา	- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการเดินทางของนักศึกษา - แบบฟอร์มหนังสือรับรองตนเอง
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	ตรวจสอบเอกสาร	- ต้นเรื่องของการเดินทางไปในโครงการ/กิจกรรม - หนังสือรับรองตนเอง - ประมาณการค่าใช้จ่าย - กรรมากรรมประกันชีวิต - หนังสือตอบรับ - แผนกิจกรรม - เอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
ผู้บริหาร	เสนอคณบดี เพื่อพิจารณาลงนาม	บันทึกเสนออธิการบดี เอกสารที่นักศึกษานำมาเพิ่มเติม - จดหมายถึงผู้ปกครอง - สำเนา MOU - เอกสารกิจกรรมที่ผ่านมา
กองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา	บันทึกเสนออธิการบดีพร้อมเอกสารแนบผ่านกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
กองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	รับเรื่องอนุมัติคืนจากกองพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	บันทึกขอส่งคืนหนังสือขออนุมัติฯ
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	แจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา	
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	ติดตามรายงานจากนักศึกษา	รายงานไปศึกษาวิจัย/เข้าร่วมกิจกรรม
นักจัดการงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	จัดเก็บรายงาน	

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	ขออนุมัติส่งตัวนักศึกษาไปทำวิจัยหรือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร ณ ต่างประเทศ
	รหัสเอกสาร	QP-RA 08
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4 / 4

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