

ขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่าย Submit Application UKPSF ปีงบประมาณ 2566 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เมื่ออาจารย์ดำเนินการ Submit Application UKPSF ผ่านระบบของ Advance HE และชำระค่าธรรมเนียมด้วยบัตรเครดิตเรียบร้อยแล้ว ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. แจ้งผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ตังอินทร์) ผ่านอีเมล dsuthanya@mail.wu.ac.th และสำเนาเรียน คุณนนท์วัฒน์ ฟองมณี อีเมล fnantawa@mail.wu.ac.th
2. คุณนนท์วัฒน์ ฟองมณี จัดส่งแบบฟอร์มการเบิกค่าใช้จ่ายไปให้อาจารย์ทางอีเมล ประกอบด้วย
 - 2.1 ฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่าย (เลือกใช้ได้ 2 กรณีคือ ไม่เกิน 10,000 บาท และ เกิน 10,000 บาท)
 - 2.2 ฟอร์มรับรองแทนใบเสร็จ
 - 2.3 หนังสืออนุมัติโครงการ
 - 2.4 ฟอร์มหนังสือให้ความยินยอม ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับรองการเป็นอาจารย์มีอาชีพตามกรอบมาตรฐานสากล UKPSF

อาจารย์เตรียมหลักฐานอื่นเพิ่มเติม ประกอบด้วย

- 2.5 Invoice แสดงการชำระค่าธรรมเนียม (จะได้รับจากอีเมล Advance HE)
- 2.6 หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมด้วยบัตรเครดิตที่แสดงสกุลเงินบาท
 - * เพื่อให้ได้จำนวนเงินการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง แนะนำให้อาจารย์ขอ statement จากธนาคาร
 - * กรณีไม่สามารถขอ statement จากธนาคารได้ สามารถใช้อัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินปอนด์สเตอร์ลิง เป็น เงินบาท ในวันที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต โดยอ้างอิงจากธนาคารแห่งประเทศไทย โดยนำอัตราขายเฉลี่ยมาคำนวณเทียบเป็นเงินบาท (อัตราแลกเปลี่ยนเงินอามีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวัน) *เว็บไซต์ธนาคารแห่งประเทศไทย https://www.bot.or.th/thai/_layouts/application/exchangerate/exchangerate.aspx

3. กรอกข้อมูลในฟอร์มการเบิกค่าใช้จ่าย ตามข้อ 2.1 - 2.6 ให้ครบถ้วนและพิมพ์เอกสาร อย่างละ 1 ฉบับ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ลงนามตนเองและเสนอคณบดีลงนาม
5. ส่งเรื่องผ่านระบบ DOMS โดยเรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี ผ่าน ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน และ ส่งเอกสารต้นฉบับไปยัง ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน
6. แจ้งยอดเงินที่ขอเบิกจ่าย ผ่านลิงค์ <https://forms.gle/djBp1vFxaPwYji6>

หมายเหตุ สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คุณนนท์วัฒน์ ฟองมณี โทร 77040 หรือ อีเมล fnantawa@mail.wu.ac.th

ข้อควรระวัง! ขอให้ยื่นเอกสารเบิกจ่าย ตรงกับไตรมาสที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นเท่านั้น

โครงการพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสอนของอาจารย์ตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการสอน
และการสนับสนุนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของประเทศอังกฤษ
[The UK Professional Standards Framework (UKPSF) ประจำปีงบประมาณ 2566

เงื่อนไขและรายละเอียดการขอรับรองการเป็นอาจารย์มืออาชีพตามกรอบมาตรฐานสากล UKPSF

1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณการ Submit Application UKPSF ให้อาจารย์ในทุกๆระดับ ระดับละ 1 ครั้ง
2. ได้เข้าร่วมกิจกรรม Retreat Application ที่ศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอนจัดขึ้น
3. ต้อง Submit Application ไปยัง Advance Higher Education (AHE) ภายในระยะเวลาที่กำหนด
4. ต้องมีอาจารย์พี่เลี้ยง (Fellowship) คอยให้คำแนะนำในการเขียน Application อย่างน้อย 1 ท่าน โดยผู้สมัครสามารถติดต่ออาจารย์ที่ผ่านการรับรอง Fellowship ได้โดยตรง (ดูรายชื่อ Fellowship จากเว็บไซต์ของศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน ได้ที่ <https://cilt.wu.ac.th/ukpsf.php>)
5. เมื่ออาจารย์ทราบผลการรับรอง Fellowship ขอให้รายงานความคืบหน้าไปยังผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ต้วงอินทร์) ทันทที เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้ดำเนินการดังนี้

5.1 กรณีผ่านการรับรอง ให้อาจารย์ส่งไฟล์ใบประกาศนียบัตร Fellowship ให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ต้วงอินทร์) ทางอีเมล dsuthany@mail.wu.ac.th

5.2 กรณีได้รับแจ้งจาก Advance HE ให้แก้ไข Application (จะแสดงสถานะ Refer)

5.2.1 อาจารย์ต้องแก้ไข และ Re-submit Application ไปยัง AHE ภายในระยะเวลาที่ AHE กำหนด โดยให้รายงานความคืบหน้าไปยังผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ต้วงอินทร์) และให้แจ้งอาจารย์พี่เลี้ยงทราบ เพื่อให้คำแนะนำในการแก้ไข

5.2.2 หากอาจารย์ไม่แก้ไข และ Re-submit Application ภายในระยะเวลาที่ AHE กำหนด จะไม่สามารถ Re-submit Application ได้อีก เนื่องจากระบบจะปิดอัตโนมัติ ทั้งนี้ให้อาจารย์จ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครที่ได้รับจัดสรรคืนแก่มหาวิทยาลัย (หมายเหตุ: Advance HE อนุญาตให้อาจารย์แก้ไข และ Re-submit Application ได้ 1 ครั้ง โดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียม)

5.3 กรณีไม่ผ่านการรับรอง

5.3.1 ขอให้อาจารย์แก้ไข และ Re-submit Application ไปยัง Advance HE โดยให้เบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนจากสำนักวิชา/วิทยาลัย/หน่วยงานต้นสังกัด โดยให้รายงานความคืบหน้าไปยังผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ต้วงอินทร์) และให้แจ้งอาจารย์พี่เลี้ยงทราบ เพื่อให้คำแนะนำในการแก้ไข

5.3.2 หากอาจารย์ไม่ดำเนินการแก้ไขและ Re-submit Application ตามข้อ 5.3.1 ให้อาจารย์จ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครที่ได้รับจัดสรรคืนแก่มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขและข้อตกลงข้างต้น จะถือว่าท่านยินยอมให้มีการดำเนินการตามดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย