



## ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง แนวทางการพิจารณาจัดสรรทุนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ในกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559

เพื่อให้การพิจารณาจัดสรรทุนเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ในกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2559 เกิดประโยชน์สูงสุดสอดคล้องกับนโยบาย  
วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางการพิจารณา  
จัดสรรทุน ดังนี้

### 1. ลักษณะของกิจกรรม

- 1.1 การประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ
- 1.2 กิจกรรมภายใต้โครงการความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
- 1.3 การจัดประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ ที่เป็นการจัดแบบนานาชาติ

### 2. การจัดสรรทุน

ผู้ขอรับทุนต้องจัดส่งคำขอรับทุนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยัง  
มหาวิทยาลัยก่อนการเดินทาง 30 วัน

### 3. เกณฑ์การพิจารณาเฉพาะกิจกรรม

#### 3.1 การประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ

##### วัตถุประสงค์

- เพื่อสนับสนุนให้อาจารย์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ นำผลงานวิจัยที่ศึกษาเสร็จแล้ว หรือที่  
สำเร็จเป็นบางส่วนไปนำเสนอ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในระดับนานาชาติ
- เพื่อให้อาจารย์ที่ไปนำเสนอผลงานวิจัยได้สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในระดับ  
นานาชาติ

##### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการร่วมประชุมสัมมนามาพัฒนางานวิจัยให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และได้รับการ  
การยอมรับในระดับนานาชาติ
- สามารถนำผลงานวิจัยจากการนำเสนอไปเขียนเป็นบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

ที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ Scopus

- มีความร่วมมือกับนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในระดับนานาชาติ ในด้านการวิจัยร่วม หรือการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วม หรือกิจกรรมวิจัยอื่น ๆ ร่วมกัน

#### ลักษณะของการประชุมวิชาการที่สนับสนุน

- สนับสนุนเฉพาะการประชุมวิชาการนานาชาติ ที่มีการจัดอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับในสาขานั้น ๆ ไม่เป็นการประชุมที่มีความหลากหลายของสาขาวิชามากจนเกินไป เพราะจะไม่เกิดประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือสร้างความสัมพันธ์ที่ตรงประเด็น

- มีผู้ทรงคุณวุฒิจากหลายประเทศ ซึ่งเป็นผู้ที่มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับในสาขาที่จัดประชุมเป็นองค์ประกอบของกรรมการจัดประชุมวิชาการ

- บทความที่นำเสนอควรมาจากหลากหลายประเทศ ไม่เป็นบทความที่มาจากประเทศเจ้าภาพที่จัดประชุม หรือ ประเทศใดประเทศหนึ่งมากเกินไป โดยดูจากข้อมูลการจัดประชุมย้อนหลัง

- การประชุมวิชาการควรจะได้รับ การรับรองจากสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

- สนับสนุนการนำเสนอทั้งรูปแบบ Oral และ Poster สำหรับการนำเสนอแบบ Poster ผู้นำเสนอจะต้องอยู่ นำเสนอผลงานอย่างน้อยในช่วงเวลาที่เจ้าภาพจัดให้มีนำเสนอ

#### คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- ไม่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อ

- ผู้ขอรับทุนมีคุณสมบัติตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

กรณีที่ 1 ยังไม่เคยได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยไปประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ ผู้ขอรับทุนจะต้องมีผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ Scopus ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับย้อนจากวันเริ่มกิจกรรมที่ขอรับทุนในครั้งนี้

กรณีที่ 2 เคยได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยไปประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการมาแล้ว โดยครั้งล่าสุดที่ได้รับทุนไปประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ มีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับย้อนจากวันเริ่มกิจกรรมที่ขอรับทุนในครั้งนี้

ผู้ขอรับทุนจะต้องมีผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ Scopus หลังจากได้รับทุนครั้งล่าสุดจากมหาวิทยาลัย

กรณีที่ 3 เคยได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยไปประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการมาแล้ว โดยครั้งล่าสุดที่ได้รับทุนไปประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการ มีระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี แล้ว นับย้อนจากวันเริ่มกิจกรรมที่ขอรับทุนในครั้งนี้

ผู้ขอรับทุนจะต้องมีผลงานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI หรือ Scopus หลังจากรับทุนครั้งล่าสุดจากมหาวิทยาลัย ในช่วงไม่เกิน 3 ปีที่ผ่านมา นับย้อนจากวันเริ่มกิจกรรมที่ขอรับทุนในครั้งนี้

- ผลงานที่จะไปนำเสนอต้องยังไม่เคยนำเสนอที่ใดมาก่อน และยังไม่เคยตีพิมพ์มาก่อน

- มี Manuscript ฉบับ full text หรือ extended abstract หรือ abstract ของผลงานที่จะนำเสนอ ที่ผ่านการยอมรับจากผู้จัดการประชุม (มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมวิชาการที่ตีพิมพ์เฉพาะ abstract หรือ extended abstract มากกว่าตีพิมพ์ full text เพื่อให้สามารถนำผลงานมาตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ในภายหลัง)

#### เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครขอรับทุน

- ประกาศของการประชุมซึ่งมีรายละเอียดโปรแกรมการประชุม อัตราค่าลงทะเบียน
- เอกสารตอบรับการเสนอผลงาน
- Manuscript ฉบับ Full Text หรือ extended abstract หรือ abstract ของผลงานที่จะนำเสนอ ที่ผ่านการยอมรับจากผู้จัดการประชุม
- เอกสารแสดงผลการสืบค้นผลงานทางวิชาการของผู้ขอรับทุนในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับย้อนจากวันเริ่มกิจกรรมที่ขอรับทุนในครั้งนี้ และผลงานทางวิชาการที่เคยนำมาอ้างอิงในการขอรับทุนครั้งที่ผ่านมาแล้ว จะไม่สามารถนำมาอ้างอิงได้อีก

#### แนวทางการพิจารณาสนับสนุน

- สนับสนุนคนละ 1 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ ตามรายละเอียดของเกณฑ์การเบิกจ่ายในข้อ 4 โดยมีวงเงิน การสนับสนุนทุนในแต่ละคณะ/หน่วยงาน ตามตารางแสดงการจำแนกการสนับสนุนทุนในกิจกรรมประชุมวิชาการ เพื่อเสนอผลงานทางวิชาการแก่ คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สำหรับในประเทศจะสนับสนุนเฉพาะการประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานแบบ Oral โดยสนับสนุนเฉพาะค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในส่วนที่เหลือให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาสนับสนุน
- การขอรับทุนที่ไม่เข้าข่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ขอให้คณะ/หน่วยงาน พิจารณาสนับสนุนค่าใช้จ่าย

### 3.2 กิจกรรมภายใต้โครงการความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงร่วมกัน
- เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยเหล่านั้น

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- มีความร่วมมือทางวิชาการเพิ่มเติม เช่น ความร่วมมือทางด้านการวิจัย หลักสูตรร่วม แลกเปลี่ยนบุคลากร และนักศึกษา
- กระชับความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยให้แน่นแฟ้นมากขึ้น

### เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครขอรับทุน

- หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ
- โครงการที่ระบุวัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถาบัน/หน่วยงาน กำหนดการ และงานที่จะกลับมาทำหลังจากการเดินทางดังกล่าว
- เอกสารหลักฐานการได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศดังกล่าว

### แนวทางการพิจารณาสนับสนุน

- ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐประชาชนจีน ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งมีแผนการดำเนินงานในแต่ละปี และการสนับสนุนที่ชัดเจน ว่าเป็นการสนับสนุนอาหาร 3 มื้อ และที่พัก มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน ค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างประเทศ เพื่อไปยังเมืองจุดหมายและค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละไม่เกิน 500 บาท โดยสนับสนุน 50% ของรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าว สำหรับส่วนที่เหลือให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาสนับสนุน กรณีผู้บริหารส่วนกลางหรือบุคลากรส่วนกลาง สนับสนุนค่าใช้จ่าย 100%
- ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งมีแผนการดำเนินงานในแต่ละปีที่ชัดเจน แต่การสนับสนุนอาจยังไม่ชัดเจน เช่น University of Novi Sad สาธารณรัฐเซอร์เบีย มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน ค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างประเทศ เพื่อไปยังเมืองจุดหมาย และค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก อัตราตามสิทธิ โดยสนับสนุน 50% ของรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าว สำหรับส่วนที่เหลือให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาสนับสนุน กรณีผู้บริหารส่วนกลางหรือบุคลากรส่วนกลาง สนับสนุนค่าใช้จ่าย 100%
- กรณีของการไปประชุมเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนตามเกณฑ์การไปประชุมเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ตามข้อ 3.1

### **3.3 การจัดประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ ที่เป็นการจัดแบบนานาชาติ**

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยสู่นานาชาติ
- เพื่อให้อาจารย์ของมหาวิทยาลัยมีโอกาสดูแลเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ทางวิชาการกับนักวิจัยที่มีชื่อเสียงในระดับนานาชาติมากขึ้น

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ โดยเฉพาะในประเด็นที่เป็นยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัย
- อาจารย์มีเครือข่ายการวิจัยร่วมกับนานาชาติมากขึ้น

#### รายละเอียดในโครงการที่ยื่น

- ชื่อโครงการ หัวข้อ หัวข้อย่อย วัตถุประสงค์ ระยะเวลา สถาบัน/หน่วยงานที่ร่วมจัด กำหนดการ คณะกรรมการ งบประมาณ ประมาณการค่าใช้จ่าย และรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็น

### แนวทางการพิจารณาสนับสนุน

- สนับสนุนการจัดประชุม อบรม สัมมนาในประเทศ ที่เป็นการจัดแบบนานาชาติ และจัดภายในปีงบประมาณ 2559 โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ไม่ต่ำกว่า 100 คน และในจำนวนนี้ต้องมีชาวต่างชาติเข้าร่วมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนภายในวงเงิน 100,000 บาท ต่อโครงการ และหากหัวข้อการจัดสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ (ดูรายละเอียดจากสำนักวิจัยและพัฒนา) โปรดระบุให้ชัดเจน มหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก 20,000 บาท

## 4. เกณฑ์การเบิกจ่าย

### 4.1 ค่าเดินทาง

- ค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างประเทศ เพื่อไปยังเมืองจุดหมายสนับสนุนในอัตราที่ประหยัดของสายการบินไทย และหากไม่สามารถเดินทางโดยสายการบินไทยได้ให้ผู้เดินทางชี้แจงเหตุผล พร้อมระบุวันที่เดินทาง และสายการบินลงในแบบฟอร์มขอรับทุน เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้พิจารณา

- ค่าเดินทางภายในต่างประเทศ ผู้เดินทางต้องแจ้งรายละเอียดของการเดินทางในต่างประเทศให้ชัดเจน

- ค่าเดินทางภายในประเทศไทย จะไม่สนับสนุนให้ใช้งบประมาณปกติของหน่วยงาน

### 4.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก

การสนับสนุนจะประมาณการตามหลักฐานที่ปรากฏในเอกสาร เช่น จากหนังสือเชิญ ประกาศการจัดกิจกรรม โดยคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงเพิ่มให้อีก 2 วัน (ก่อนและหลังวันจัดกิจกรรม) ค่าที่พักเพิ่มให้อีก 1 คืน และหากมีการเลี้ยงอาหาร การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องปรับลดตามสัดส่วน

แบ่งอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก เป็น 5 กลุ่มประเทศ ดังนี้

1) อัตราสำหรับผู้บริหารระดับรองอธิการบดี และคณบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป

จัดสรรให้อัตราดังต่อไปนี้ โดยจำแนกตามกลุ่มประเทศ คือ

|  | กลุ่มประเทศ<br>ประเภท ก | กลุ่มประเทศ<br>ประเภท ข | กลุ่มประเทศ<br>ประเภท ค | กลุ่มประเทศ<br>ประเภท ง | กลุ่มประเทศ<br>ประเภท จ |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ (เหมาจ่าย)         | 2,100                   | 2,100                   | 2,100                   | 2,100                   | 2,100                   |
| ค่าที่พักคืนละ (ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน) | 7,000                   | 4,900                   | 3,100                   | 8,700                   | 8,000                   |

2) อัตราสำหรับผู้บริหารระดับผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยรองอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าภาควิชา หรือสำหรับผู้ที่มีตำแหน่งต่ำกว่าระดับรองศาสตราจารย์ลงมา

กลุ่มประเทศ    กลุ่มประเทศ    กลุ่มประเทศ    กลุ่มประเทศ    กลุ่มประเทศ

|  | ประเภท ก | ประเภท ข | ประเภท ค | ประเภท ง | ประเภท จ |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ (เหมาจ่าย)         | 1,500    | 1,500    | 1,500    | 1,500    | 1,500    |
| ค่าที่พักคืนละ (ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน) | 5,200    | 3,500    | 2,500    | 6,500    | 6,000    |

กรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถพักแรมในโรงแรมได้ มีสิทธิเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกิน 50% ของอัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าโรงแรมตามที่ได้รับอนุมัติ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 20% ของอัตรากระทรวงการคลัง

#### 4.3 ค่าลงทะเบียน สำหรับการประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ สนับสนุนค่าลงทะเบียนไม่เกินอัตราปกติ

#### 4.4 ค่าใช้จ่ายอื่น

- ค่าภาษี / ธรรมเนียมสนามบิน สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริงในเส้นทางที่ไปราชการ
- ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง
- ค่าวีซ่า สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง
- ค่าธรรมเนียมวีซ่า สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง
- ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน สนับสนุนเท่าที่จ่ายจริง
- อื่น ๆ ตามความจำเป็น ให้ชี้แจงเหตุผล

### 5. การรายงานผลการเดินทางและการเบิกจ่าย

รายงานผลการเดินทางให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 1 เดือน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยจัดส่งเอกสารไปยังกองบริการการศึกษา ส่วนผู้รับทุนในกิจกรรมประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ต้องสำเนา Template แผ่นแรก ที่แนบนำมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งใช้ในการนำเสนอมาพร้อมกับแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลลงในระบบ HRMIS ให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 1 เดือน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม หากยังค้างการกรอกข้อมูลดังกล่าวลงในระบบ HRMIS มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาการขอรับทุนในรอบถัดไป

สำหรับการเบิกจ่ายผู้รับทุนต้องแนบหลักฐานฉบับจริงประกอบการเบิกจ่าย และจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายไปยังกองคลัง ภายใน 1 เดือน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายสำหรับกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และสำเนาเอกสารนำส่งการขออนุมัติเบิกจ่ายที่มียอดเงินการขออนุมัติเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงาน ให้กองบริการการศึกษา จำนวน 1 ชุด

### 6. เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1 ตารางแสดงการจำแนกการสนับสนุนทุนในกิจกรรมประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ แก่คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ

6.2 ประเทศในกลุ่มประเทศประเภท ก ประเภท ข ประเภท ค ประเภท ง ประเภท จ

6.3 ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

6.4 รายการค่าใช้จ่ายและอัตราการสนับสนุนทุนประชุมวิชาการเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

6.5 แบบฟอร์มใบสมัครขอรับทุน

6.6 แบบฟอร์ม Report on Trip Abroad

6.7 คำแนะนำในการจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายสำหรับกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และแบบฟอร์มตารางสรุปค่าใช้จ่ายเพื่อขออนุมัติเบิกจ่าย

สามารถดูรายละเอียดและ download เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่ web site กองบริการการศึกษา/ แหล่งทุนพัฒนาบุคลากร/ ภายใต้หัวข้อ 1.1 ทุนส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ หรือที่ <http://www.eduservice.psu.ac.th/index.php/scholarship>

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2558

พระพงศ์ ทีฆสกุล

(รองศาสตราจารย์ ดร.พระพงศ์ ทีฆสกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์