**ใบสมัครขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ**

**สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

**เสนอ ฝ่ายประสานงานวิจัยและประเมินผล**

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร 🌕 ข้าราชการ 🌕 พนักงานราชการ 🌕 พนักงานเงินรายได้ 🌕 พนักงานมหาวิทยาลัยฯ

หน่วยงาน E-mail โทรศัพท์มือถือ

เริ่มปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (วัน เดือน ปี)

ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติครั้งสุดท้าย(วัน เดือน ปี)

ณ ประเทศ

ประวัติผลงานวิจัยตีพิมพ์ย้อนหลัง 3 ปี *(เฉพาะที่เป็น* ***First Author*** *หรือ* ***Corresponding Author*** เท่านั้น*)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ผลงานที่ | ชื่อผลงาน | วารสารที่ตีพิมพ์ | ปีที่, ฉบับที่, เลขหน้า |
|  | ........................................................................... | ......................................... | ..................................... |
|  | ........................................................................... | ......................................... | ..................................... |
|  | .(กรอกเพิ่มเติมได้)............................................... | ......................................... | ..................................... |

มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ดังนี้

1. **รายละเอียดการเสนอผลงานวิจัย**

ชื่องานประชุมวิชาการ

ประเทศ ระยะเวลาการประชุม(วัน เดือน ปี)

กำหนดการเดินทาง(วัน เดือน ปี)

ประเภทการเสนอ 🌕 บรรยาย 🌕 โปสเตอร์

ชื่อผลงานวิจัยที่นำเสนอ

(ผลงานนี้ไม่ได้เป็นวิทยานิพนธ์)

จากโครงการวิจัยเรื่อง

แหล่งทุนอุดหนุนวิจัย ปีงบประมาณ

การจัดพิมพ์เอกสาร/ตีพิมพ์ผลงานวิจัย จากการประชุม

🌕 Abstract 🌕 Proceeding 🌕 Journal

1. **ค่าใช้จ่ายในการเสนอผลงานวิจัย**

1) ค่าลงทะเบียน บาท

2) ค่าตั๋วเครื่องบิน บาท

3) ค่าที่พัก ( คืน บาท/คืน) บาท

รวม บาท

หมายเหตุ : - การเบิกเงินสนับสนุนให้เบิกตามรายการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น ไม่สามารถถัวจ่ายได้

ต่อ ⇨

1. **หลักฐานประกอบ**

🞎 สำเนา Reprint เฉพาะหน้าแรก (ของประวัติผลงานวิจัยตีพิมพ์ฯ ย้อนหลัง 3 ปี)

🞎 เอกสารการเชิญหรือตอบรับการร่วมเสนอผลงาน 🞎 บทคัดย่อผลงานวิจัยที่นำไปเสนอ

🞎 สำเนารายชื่อ Steering Committee/Scientific Committee ของการประชุม

* + เอกสารรายละเอียดค่าใช้จ่ายจากการตรวจสอบ/เสนอราคา/สำรอง (ในอัตราประหยัด)

⭘ ค่าลงทะเบียน ⭘ ค่าตั๋วเครื่องบิน ⭘ ค่าที่พัก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

( )

ผู้ขอรับการสนับสนุน

/ /

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1) เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ** (ความเห็น) ลงชื่อ ( ) หัวหน้าภาควิชา/ฝ่าย/ศูนย์/สถานีวิจัย / / | | **2) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.** (ความเห็น) ลงชื่อ ( ) คณบดี/ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก / / |
| **3) ตรวจสอบเสนอ** ลงชื่อ (นางสาวสุพรรณนิจ พลเสน)  หัวหน้าฝ่ายประสานงานวิจัยและประเมินผล / / | | **4) ผลการพิจารณา** 🞎 อนุมัติ วงเงิน บาท  🞅 งบอำนวยการฯ 🞅 …………………………… 🞎 ไม่อนุมัติ เหตุผล ลงชื่อ (รองศาสตราจารย์ ดร.ธงชัย สุวรรณสิชณน์) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. / / |
| **5) เรียน**  เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป |  |

**ข้อแนะนำในการเบิกเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการไปเสนอผลงานวิจัย ในการประชุมนานาชาติ**

1. **จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน**ถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. พร้อมแนบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้
   1. ต้นฉบับหนังสืออนุมัติสนับสนุนเงิน
   2. รายงานการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (ใช้แบบฟอร์มเงินรายได้)
   3. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) โดยดำเนินการ
      * ลงนามรับรองจ่ายเงินสดแล้วจริง
      * ลงนามขอเบิกเพียง.............บาท กรณีเบิกไม่เต็มตามจำนวน
      * กรณี ใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เขียนภาษาไทยกำกับว่าเป็นค่าใช้จ่ายใด
      * คำนวณอัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินบาท ให้ถืออัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่แลกเปลี่ยนเงินตรา

ใช้อัตราขายของธนาคาร โดยให้แนบอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันเพื่อประกอบการเบิกจ่ายด้วย

* 1. การแก้ไขจำนวนเงิน ให้ขีดฆ่าแล้วเขียนใหม่ พร้อมลงนามกำกับการแก้ไข

1. **การรับเงิน** สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้เบิก โดยกรุณากรอกรายละเอียดตาม**แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร** แนบมาพร้อมบันทึกขอเบิกเงินสนับสนุน

**หากมีข้อสงสัยประการใด ติดต่องานคลัง โทร.1388 ,1797 ,02-5797571)**