**แบบเสนอขอรับทุนจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ**

 (สำหรับขออนุมัติทุนสนับสนุนงวดที่ ๑ จำนวน 140,000 บาท)

ชื่องาน

วัน เดือน ปี ที่จัด

สถานที่จัด

หน่วยงานที่เสนอขอ

หน่วยงานภายนอกอื่นที่ร่วมจัด

ประจำปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ หมายเลขโทรศัพท์

E-mail Address โทรศัพท์มือถือ

 ลงชื่อ

()

 คณบดี/ผู้อำนวยการ

ผู้รับรอง

 วันที่ เดือน พ.ศ.

**หลักฐานประกอบการสมัครขอรับทุนจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติ**

(เพื่อเบิกจ่ายเงินทุนงวดที่ 1 จำนวน 140,000 บาท)

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน

เอกสารหมายเลข

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีคณะกรรมการจัดประชุมที่เป็น International Advisory Committee หรือ International Scientific Committee ที่ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงาน เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศ มากกว่า 2 ประเทศและไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นคณะกรรมการจัดประชุม

เอกสารหมายเลข

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการประชุมวิชาการที่มีหน่วยงานอื่นภายนอกมหาวิทยาลัย ที่อยู่ในรูปแบบของสถาบัน สมาคม องค์กรที่เป็นที่ยอมรับ มาจากหลายประเทศร่วมจัดงาน หรือเข้าร่วมงานด้วย

เอกสารหมายเลข

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการประชุมวิชาการที่จะมีการจัดทำรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) ที่ตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปเล่ม (Hard Copy) และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น

เอกสารหมายเลข

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีรายละเอียดของการเป็นการประชุมวิชาการที่มีเนื้อหาระดับนานาชาติชัดเจน และหัวข้อที่จัดประชุมต้องมีผลกระทบที่มีคุณค่าต่อสังคม

เอกสารหมายเลข

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีสัดส่วนจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่เป็นชาวต่างประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของผู้เข้าร่วมการประชุม

เอกสารหมายเลข

1. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีสัดส่วนอาจารย์หรือนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ร่วมเสนอผลงานวิชาการหรือวิจัยในการประชุม ไม่น้อยกว่า 20 เรื่อง

เอกสารหมายเลข

โปรดแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ 1 - 7 เพื่อประกอบการพิจารณา และฝ่ายวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาหากเอกสารไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ ฝ่ายวิจัยฯ จะดำเนินการเบิกเงินทุนงวดที่ 2 จำนวน 60,000 บาท เมื่อได้รับหลักฐานรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (proceedings) จากส่วนงาน