



- ตัวอย่างการกรอก -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงาน/ภาควิชาวิศวกรรม ไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ. โทร. xxxx
ที่ อว 67.30/..... วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายทุนนำเสนอผลงานวิจัย ด้านวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

๑ ข้าพเจ้า นายวิจัย ใจดี ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ สังกัด ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์

มีความประสงค์จะ ขออนุมัติเพื่อไปเสนอผลงานวิจัย (รายละเอียดกำหนดการตามเอกสารแนบ)

ต้องการไปเสนอผลงานวิจัย เรื่อง xxxxx

ในการประชุมทางวิชาการ อยู่ในฐานข้อมูล Scopus ไม่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus

ระดับชาติ เรื่อง

ระดับนานาชาติ เรื่อง ...The 2022 International Electrical Engineering Congress (IEEECON2022)

จัดโดย สมาคมวิชาการทางวิศวกรรมไฟฟ้า (ประเทศไทย) (EEAAT) สถานที่ โรงแรมอวานี ขอนแก่น แอนด์ คอนเวนชัน เซนเตอร์, จังหวัดขอนแก่น

ในวันที่ 9 ถึงวันที่ 11 มีนาคม 2565 รวมเวลา 3 วัน โดยประสงค์จะออกเดินทางตั้งแต่วันที่ 8 ถึงวันที่ 11 มีนาคม 2565

ทั้งนี้ มีความประสงค์ขออนุญาตลาเพื่ออยู่ต่างประเทศ ลาพักก่อน ลากิจ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

โดยได้ดำเนินการเข้าไปลาในระบบออนไลน์และพิมพ์เอกสารการลาแนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

และมีความประสงค์ ขออนุญาตอำนวยความสะดวกในการขอหนังสือเดินทางและตรวจลงตรา

ไม่ประสงค์จะขอหนังสืออำนวยความสะดวกฯ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

1) ค่าพาหนะ

1.1 ค่าตัวเครื่องบิน /ค่าธรรมเนียมสนามบิน (ไป-กลับ)x,xxx..... บาท

1.2 ค่าพาหนะประจำทาง/พาหนะรับจ้าง (ในประเทศและต่างประเทศ)x,xxx..... บาท

1.3 เงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว) ทะเบียน.....xxxx.....

ระยะทางกรมทางหลวง xxxxx..... กม. X 5 บาท X 2 (ไป-กลับ) และค่าทางด่วน.....x,xxx..... บาท

2) ค่าที่พักxx..... คืนx,xxx..... บาท

3) ค่าลงทะเบียน (ค่าธรรมเนียมการโอนเบิกไม่ได้).....x,xxx..... บาท

4) ค่าเบี้ยเลี้ยงแบบเหมาจ่ายxxxx..... วันx,xxx..... บาท

5) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง / ค่าวีซ่า - บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นx,xxx..... บาท

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยได้รับทุนพัฒนาศักยภาพและเผยแพร่ผลงานวิจัยสำหรับอาจารย์จากคณะวิศวกรรมศาสตร์

ในปีงบประมาณ2565..... ในรายการต่างๆ ดังนี้

ทุนเสนอผลงานวิจัย เมื่อเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 จำนวนเงิน x,xxx บาท

ทุนอบรมสัมมนา เมื่อเดือน..... พ.ศ.จำนวนเงินบาท

ทุนสมาชิกสมาคม เมื่อเดือน..... พ.ศ.จำนวนเงินบาท

ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ เมื่อเดือน มกราคม พ.ศ. 2565 จำนวนเงิน x,xxx บาท

บทความ (Page Charge)

ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายประเมินคุณภาพ เมื่อเดือน..... พ.ศ.จำนวนเงินบาท

ตำราเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ

ทุนสมทบการนำเสนอผลงานวิจัย/ทุนสมทบอบรมสัมมนา เมื่อเดือน..... พ.ศ.จำนวนเงินบาท

จากหน่วยงานภายนอกคณะ

ไม่เคยได้รับทุนรายการใด รวมเงินอุดหนุนที่ใช้ไปแล้วทั้งหมด.....x,xxx..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....วิจัย ใจดี.....

(.....นายวิจัย ใจดี.....)

.....8./ กุมภาพันธ์.../ 2565.....

หมายเหตุ :- ต้องจัดส่งเอกสารรายงานผลการเสนอผลงานวิจัยแก่คณะจำนวนหนึ่งชุด ภายในหนึ่งเดือนนับถัดจากวันเสร็จสิ้นการเสนอผลงานวิจัย โดยผลงานวิจัยนั้นต้องระบุต้นสังกัดเป็น “คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Faculty of Engineering, Thammasat School of Engineering, Thammasat University)” และจัดส่งเอกสารใบเสร็จทั้งหมดภายในสามสัปดาห์ นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงานวิจัย

2 พิจารณาแล้วพบว่าผู้ขอทุนยังคงมียอดเงินทุนคงเหลือ
ในปีงบประมาณ ทั้งหมด บาท
จึงเห็นควร อนุมัติ ไม่อนุมัติเนื่องจาก

(ลงนาม).....
(.....)
หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรม.....
...../...../.....

3 พิจารณาแล้วจึงเห็นควร
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงนาม).....
(รองศาสตราจารย์ ดร. หาญพล พึ่งรัมย์)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาองค์ความรู้
...../...../.....

4 เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรอนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ.2524 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ลงนาม).....
(นางศิริมา ศังขรัตน์)
หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์
...../...../.....

5 พิจารณาแล้วเห็นควร
 เห็นควรอนุมัติตัวบุคคล (กรณีเดินทางในประเทศ)
 ให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล ต่ออธิการบดีต่อไป (กรณีเดินทางต่างประเทศ)
 ไม่อนุมัติตัวบุคคล เนื่องจาก.....

(ลงนาม).....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทิพบุษย์ เอกแสงศรี)
รองคณบดีฝ่ายบริหารองค์กร
...../...../.....

6 งานการเงิน
งบประมาณ ดำเนินการแล้ว ขอครั้งนี้ คงเหลือ
.....

เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณจาก
 งบกองทุนวิจัยคณะวิศวกรรมฯ มธ. ปี.....ให้เป็นที่ไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง หากเห็นชอบด้วยโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงนาม)..... (ลงนาม).....
(น.ส.อรทัย ยศศักดิ์ศรี) (นางสายสุณี ผลพิทักษ์)
เจ้าหน้าที่หน่วยการเงิน หัวหน้างานการเงิน
...../...../..... /...../.....

7 พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติงบประมาณ
 พิจารณาแล้วไม่เห็นควรอนุมัติงบประมาณ
เนื่องจาก

(ลงนาม).....
(รองศาสตราจารย์ ดร. อิศเรศ รุชกัลยา)
รองคณบดีฝ่ายการคลังและงบประมาณ
...../...../.....

8 เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาในเรื่องต่างๆ และเห็นควร
 อนุมัติงบประมาณและค่าใช้จ่ายตามที่งานการเงินนำเสนอ อนุมัติตัวบุคคล (กรณีเดินทางในประเทศ)
 อนุมัติให้ใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียนในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล ต่ออธิการบดีต่อไป (กรณีเดินทางต่างประเทศ)
 ไม่อนุมัติ..... เนื่องจาก

(ลงนาม).....
(นางสาวกรรณา บุญจรรย์พัฒน์)
เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
...../...../.....

9 อนุมัติ ไม่อนุมัติ อื่นๆ.....

(ลงนาม).....
(รองศาสตราจารย์ ดร. อธิ์ เจียศิริพงษ์กุล)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
...../...../.....

- ตัวอย่างการกรอก -

แบบฟอร์มการนำส่งเอกสารเพื่อขอรับทุนนำเสนอผลงานวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ2565.....

เอกสาร/ หลักฐานที่ต้องแสดง เพื่อประกอบการพิจารณา

ขออนุมัติทุนนำเสนอผลงานวิจัย..... The 2022 International Electrical Engineering Congress (IEECON2022)

สถานที่..โรงแรมอวานี ขอนแก่น แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์, จังหวัดขอนแก่น... ระยะเวลา..... 9 – 11 มีนาคม 2565.....

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	แบบฟอร์มขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายทุนนำเสนอผลงานวิจัย ด้านวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	✓		เอกสารหมายเลข..1..
2	คุณสมบัติผู้รับทุน <input checked="" type="checkbox"/> 2.1 เป็นอาจารย์ประจำที่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ครั้งที่ 1 แล้ว หรือเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ครบ 6 เดือน แต่ยังไม่ได้เข้าสู่กระบวนการประเมิน ทดลองปฏิบัติหน้าที่ครั้งที่ 1 นับถึงวันที่เดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> 2.2 มีผลงานเป็นร่างบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือบทความย่อที่ได้รับการ ตอบรับเพื่อนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดย ต้องแนบร่างบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) หรือบทความย่อ (Abstract) เพื่อประกอบการพิจารณา <input checked="" type="checkbox"/> 2.3 ได้ยื่นขอรับทุนนำเสนอผลงานวิจัยอย่างน้อย 30 วัน ก่อนเริ่มงาน ประชุมวิชาการ	✓ ✓ ✓		เอกสารหมายเลข..... เอกสารหมายเลข..... เอกสารหมายเลข.....
3	รายละเอียดของงานประชุมวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> 3.1 กำหนดการงานประชุมฯ <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 อัตราค่าลงทะเบียนฯ <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 3.4 อื่นๆ (ถ้ามี)	✓ ✓ ✓		เอกสารหมายเลข...2.. เอกสารหมายเลข...3.. เอกสารหมายเลข...4.. เอกสารหมายเลข.....
4	เอกสารการเข้าร่วมงานประชุมวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> 4.1 แบบตอบรับเข้าร่วมงานประชุมฯ เช่น หนังสือตอบรับ, e-mail <input checked="" type="checkbox"/> 4.2 ผลงานเป็นร่างบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือบทความย่อที่ได้รับการ ตอบรับเพื่อนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดย ผลงานวิจัยนั้นต้องระบุต้นสังกัดเป็น “คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Faculty of Engineering, Thammasat School of Engineering, Thammasat University)”	✓ ✓		เอกสารหมายเลข...5.. เอกสารหมายเลข...6..
5	เอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) 5.1 5.2 5.3			เอกสารหมายเลข..... เอกสารหมายเลข..... เอกสารหมายเลข.....

ลงนาม.....วิจัย ใจดี.....

(.....นายวิจัย ใจดี.....)

ผู้สมัครขอรับทุน

ลงวันที่.....8.....กุมภาพันธ์.....2565.....

แบบฟอร์มการนำเสนอเอกสารภายหลังการรับทุนนำเสนอผลงานวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องแสดง เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายและปิดทุน

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	<p>เอกสารรายงานผลการเสนอผลงานวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในงานประชุมวิชาการแล้ว (ต้องระบุต้นสังกัดเป็น “คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Faculty of Engineering, Thammasat School of Engineering, Thammasat University)”) หรือ</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารที่แสดงว่าผลงานที่นำไปเสนอจะได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่</p>			<p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p>
2	<p>หลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนเสนอผลงานวิจัย (เพื่อใช้ส่งเบิกการเงิน)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 บันทึกอนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายทุนเสนอผลงานวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1.1 บันทึกอนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปต่างประเทศ (อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนาม)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1.2 บันทึกอนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายเดินทางในประเทศ (แบบฟอร์มคณะฯ/คณบดีลงนาม)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1.3 หนังสืออนุมัติการลา (กรณีลาพักผ่อน/ลากิจ ก่อนหรือหลังการเดินทางนำเสนอผลงานวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศและต่างประเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าไปนำเสนอผลงาน ณ สถานที่นั้น ๆ เช่น กำหนดการนำเสนอ/ ใบประกาศนียบัตร</p> <p><input type="checkbox"/> 2.4 หลักฐานการจ่ายเงินในการเดินทาง เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบินหรือ Itinerary Receipt ที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง/ ค่าที่พัก/ ค่าลงทะเบียน/ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง/ ค่าวีซ่า (แบบหลักฐานการชำระเงินกรณีชำระด้วยบัตรเครดิต/ อัตราแลกเปลี่ยน ธ.แห่งประเทศไทย/ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) กรณีเอกสารใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) กรณีเบิกเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิง/ ค่าผ่านทางพิเศษ/ ค่าพาหนะประจำทาง-พาหนะรับจ้าง (ไม่สามารถเบิกค่าเช่ารถได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)</p>			<p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p> <p>เอกสารหมายเลข.....</p>

หมายเหตุ ผู้รับทุนต้องแนบเอกสารตามประกาศ
 หรือมีเหตุจำเป็นให้ชี้แจงโดยลายลักษณ์อักษร

ลงนาม.....
 (.....)

ผู้รับทุน

ลงวันที่.....