

แบบคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อไปนำเสนอผลงานวิจัย ระดับนานาชาติ

1. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน

๑.๑ ประวัติ

ชื่อ – นามสกุล นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี
 ตำแหน่งทางวิชาการ.....
 วุฒิการศึกษา.....
 สังกัดภาควิชา.....คณะ.....
 เป็น • ข้าราชการ • พนักงานมหาวิทยาลัย อายุงาน.....ปี.....เดือน.....วัน
 โทรศัพท์.....ID Line :.....
 E-mail.....

๑.๒ นำเสนอผลงานทางวิจัย ระดับนานาชาติ (ครั้งสุดท้าย)

ชื่อการประชุม/สัมมนา.....

 ชื่อผลงานที่นำเสนอ.....

 สถานที่นำเสนอ.....ประเทศ.....
 ระยะเวลาที่นำเสนอ.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 แหล่งเงินอุดหนุน.....จำนวนบาท

๑.๓ นำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ มาแล้ว ครั้ง (ถ้ามี) เมื่อ

๑) พ.ศ. ๒) พ.ศ.

2. ข้อมูลการนำเสนอผลงานวิจัย

๒.๑ ชื่อการประชุม/สัมมนา.....

 ๒.๒ ชื่อผลงานที่นำเสนอ.....

 ๒.๓ ชื่อหน่วยงานผู้จัด.....
 ที่อยู่.....
 โทรศัพท์..... ID Line :.....
 E-mail.....
 ๒.๔ สถานที่จัดงาน.....

๒.๕ ระยะเวลาที่จัด.....

๒.๖ เอกสารประกอบการพิจารณา (โปรดแนบเอกสาร)

- ๑) หนังสือตอบรับจากผู้จัดการประชุมวิชาการ
- ๒) ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม (Manuscript) ของผลงานที่จะไปนำเสนอ
- ๓) รายละเอียดการจัดประชุมวิชาการ
- ๔) หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ๕) การสนับสนุนของหน่วยงานผู้จัด (ถ้ามี)

จากแหล่งทุน.....จำนวน.....บาท

๒.๗ จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ขอรับการอุดหนุนในครั้งนี้.....บาท

- ค่าเครื่องบินชั้นประหยัดเที่ยวไปและกลับ.....บาท
- ค่าเดินทางภายในประเทศ.....บาท
- ค่าเดินทางในต่างประเทศ.....บาท
- ค่าลงทะเบียน.....บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท
- ค่าที่พัก.....บาท
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....บาท

๒.๘ เหตุผลความสำคัญ ผลกระทบและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำเสนอผลงานในครั้งนี้

• ด้านวิชาการ

๑)

๒)

๓)

• ด้านความร่วมมือ

๑)

๒)

๓)

• ด้านอื่นๆ

๑)

๒)

๓)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน
(.....)

ความเห็นของคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

☐ เห็นสมควรให้การสนับสนุน เนื่องจาก

.....
.....

☐ ไม่เห็นสมควรให้การสนับสนุน เนื่องจาก

.....
.....

ลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่