



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงาน/ภาควิชาวิศวกรรม _____
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ. โทร. _____
ที่ อว 67.30/ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายทุนนำเสนอผลงานวิจัย ด้านวิชาการและวิจัย
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

① ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____
มีความประสงค์จะขออนุมัติเพื่อไปเสนอผลงานวิจัย (รายละเอียดกำหนดการตามเอกสาร
แนบ) ชื่อผลงาน _____

ในการประชุมทางวิชาการ ระดับนานาชาติ

ระดับชาติ เรื่อง _____

จัดโดย _____ สถานที่ _____

ในวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวมเวลา _____ วัน โดยประสงค์

จะออกเดินทาง ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

ซึ่งการประชุมทางวิชาการ ไม่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus อยู่ใน

ฐานข้อมูล Scopus

ไม่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus และขออนุมัติตามประกาศทุนฯ ข้อ 7

โดยใช้ผลงาน _____

ทั้งนี้ มีความประสงค์ขออนุญาตลาเพื่ออยู่ต่างประเทศ ลาพักผ่อน ลากิจ ตั้งแต่วันที่ _____
ถึงวันที่ _____

**โดยได้ดำเนินการเข้าไปลาในระบบออนไลน์และพิมพ์เอกสารการลาแนบมาพร้อมนี้ด้วย
แล้ว** และมีความประสงค์

ขอหนังสืออำนวยความสะดวกในการขอหนังสือเดินทางและตรวจลงตรา ไม่ประสงค์จะขอ
หนังสืออำนวยความสะดวกฯ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง 1) ค่าพาหนะ 1.1 ค่าตัว

เครื่องบิน / ค่าธรรมเนียมสนามบิน (ไป - กลับ) _____

บาท

1.2 ค่าพาหนะประจำทาง/พาหนะรับจ้าง (ในประเทศและต่างประเทศ)

_____ บาท

1.3 เงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว) ทะเบียน _____

_____ บาท

ระยะทางกรมทางหลวง _____ กม. X 5

บาท X 2 (ไป - กลับ) และค่าทางด่วน _____ บาท

2) ค่าที่พัก คืน _____

บาท

3) ค่าลงทะเบียน (ค่าธรรมเนียมการโอนเบิกไม่ได้) _____

บาท

4) ค่าเบี้ยเลี้ยงแบบเหมาจ่าย _____ วัน _____

บาท

5) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง / ค่าวีซ่า _____

บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยได้รับทุนพัฒนาศักยภาพและเผยแพร่ผลงานวิจัยสำหรับอาจารย์จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในปีงบประมาณ _____ (ระบุปีงบประมาณปัจจุบัน) ในรายการต่าง ๆ ดังนี้

ทุนเสนอผลงานวิจัย _____ เมื่อเดือน __พ.ศ.__ จำนวนเงิน _____

บาท

ทุนอบรมสัมมนา _____ เมื่อเดือน __พ.ศ.__ จำนวนเงิน _____

บาท

ทุนสมาชิกสมาคม _____ เมื่อเดือน __พ.ศ.__ จำนวนเงิน _____

บาท

ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์บทความ (Page Charge) ในวารวิชาการระดับนานาชาติ เมื่อเดือน _____ พ.ศ. _____ จำนวนเงิน _____

บาท

ทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายประเมินคุณภาพตำราเพื่อขอตำแหน่งวิชาการ เมื่อเดือน _____ พ.ศ. _____ จำนวนเงิน _____ บาท

ทุนสมทบการนำเสนอผลงานวิจัย/ทุนสมทบอบรมสัมมนา จากหน่วยงานภายนอกคณะฯ เมื่อเดือน _____ พ.ศ. _____ จำนวนเงิน _____ บาท

ไม่เคยได้รับทุนรายการใด

รวมเงินอุดหนุนที่ใช้ไปแล้วทั้งหมด _____ บาท ()

หมายเหตุ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ (ลงนาม)

()

หมายเหตุ:

ต้องจัดส่งเอกสารรายงานผลการเสนอผลงานวิจัยแก่คณะจำนวนหนึ่งชุดภายในหนึ่งเดือนนับถัดจากวันเสร็จสิ้นการเสนอผลงานวิจัยโดยผลงานวิจัยนั้น

หน้า 1/4

ต้องระบุต้นสังกัดเป็น “คณะวิศวกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Faculty of Engineering, Thammasat School of Engineering, Thammasat University)” และจัดส่งเอกสารใบเสร็จ ทั้งหมดภายในสามสิบวัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงานวิจัย

๒) พิจารณาแล้วพบว่าผู้ขอทุนยังคงมียอดเงินทุนคงเหลือในปีงบประมาณ _____ ทั้งหมด _____ บาท

จึงเห็นควร

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก (ลงนาม)

()

หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรม

...../...../.....

3 งานวิจัย

- เอกสารครบถ้วน
- ยังไม่ครบ เนื่องจาก _____

(ลงนาม) _____ (ลงนาม) _____
 (_____) (นางศิริมา
 ศังขรัตน์)
 เจ้าหน้าที่หน่วยวิจัย หัวหน้างานบริการ
 วิชาการและวิจัย..... /..... /.....

4 พิจารณาแล้วจึงเห็นควร

- อนุมัติ _____
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____

(ลงนาม) _____
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา
 ศีลาวารเวทย์)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม..... /..... /.....

5 เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรอนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ลงนาม) _____
 (นางสาวจันทิมา ทองเปี่ยม)
 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหาร
 ทรัพยากรมนุษย์..... /..... /.....

6 พิจารณาแล้วเห็นควร

- เห็นควรอนุมัติตัวบุคคล (กรณีเดินทางในประเทศ)
- ให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลต่ออธิการบดีต่อไป (กรณีเดินทางต่างประเทศ)
- ไม่อนุมัติตัวบุคคล เนื่องจาก _____

(ลงนาม) _____
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เปรม
 ปราณีรัชต์)
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร
 /..... /.....

7 ผูกพัน+จ่ายจริง ขอครั้งนี้ คงเหลือ
 งบประมาณ อจจริง
 ณ

- เบิกแล้ว _____
- ยังไม่ส่งเบิก _____

เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรอนุมัติให้ใช้เงินงบประมาณจาก

- งบกองทุนวิจัยคณะวิศวกรรมฯ มธ. ปี _____ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง หากเห็นชอบด้วยโปรด พิจารณาอนุมัติ

(ลงนาม) _____ (ลงนาม) _____
 (น.ส.อรทัย ยศศักดิ์ศรี)
 (นางสายสุณี ผลพิทักษ์)
 เจ้าหน้าที่หน่วยการเงิน
 หัวหน้างานบริหารการเงินและแผนงาน.....

8 เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณาในเรื่องต่างๆ และเห็นควร

- อนุมัติงบประมาณ และค่าใช้จ่ายตามที่งานการเงินนำเสนอ
- อนุมัติให้ใช้รถยนต์นั่งส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้
- อนุมัติตัวบุคคล (กรณีเดินทางในประเทศ)
- ให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลต่ออธิการบดีต่อไป (กรณีเดินทางต่างประเทศ)
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____

(ลงนาม) _____
 (นางสาวกรณา บุญจรรย์พัฒน์)
 เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
 /..... /.....

๑ พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ
งบประมาณ

พิจารณาแล้วไม่เห็นควรอนุมัติ
งบประมาณ
เนื่องจาก _____

(ลงนาม) _____
(รองศาสตราจารย์ ดร.วรณีนี
มังคละศิริ)
รองคณบดีฝ่ายการคลังและ
งบประมาณ/...../.....

๑๐ อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ
 อื่น ๆ _____

(ลงนาม) _____
(ศาสตราจารย์ ดร.สัญญา มิตรเอม)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
...../...../.....

หน้า 2/4

**แบบฟอร์มการนำเสนอเอกสารเพื่อขอรับทุนนำเสนอผลงานวิจัย คณะ
วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ _____**

เอกสาร/ หลักฐานที่ต้องแสดง เพื่อประกอบการพิจารณา

ขออนุมัติทุนนำเสนอผลงานวิจัย _____

สถานที่ _____ ระยะเวลา _____

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	แบบฟอร์มขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายทุน นำเสนอผลงานวิจัย ด้านวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์			เอกสาร หมายเลข....
2	คุณสมบัติผู้รับทุน <input type="checkbox"/> 2.1 เป็นอาจารย์ประจำที่ผ่านการประเมินทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ครั้งที่ 1 แล้ว หรือเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ ครบ 6 เดือน แต่ยังไม่ได้เข้าสู่กระบวนการประเมิน ทดลองปฏิบัติหน้าที่ครั้งที่ 1 นับถึงวันที่เดินทางไป นำเสนอผลงานวิจัย <input type="checkbox"/> 2.2 มีผลงานเป็นร่างบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือ บทความย่อ ที่ได้รับการตอบรับ เพื่อนำเสนอในที่ ประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดย ต้องแนบ ร่างบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) หรือบทความย่อ (Abstract) เพื่อ ประกอบการพิจารณา <input type="checkbox"/> 2.3 ได้ยื่นขอรับทุนนำเสนอผลงานวิจัยอย่างน้อย 30 วัน ก่อนเริ่มงานประชุมวิชาการ			เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข....
3	รายละเอียดของงานประชุมวิชาการ <input type="checkbox"/> 3.1 กำหนดการงานประชุมฯ <input type="checkbox"/> 3.2 อัตราค่าลงทะเบียนฯ			เอกสาร หมายเลข....

	<input type="checkbox"/> 3.3 โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> 3.4 อื่นๆ (ถ้ามี)			เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข....
4	เอกสารการเข้าร่วมงานประชุมวิชาการ <input type="checkbox"/> 4.1 แบบตอบรับเข้าร่วมงานประชุมฯ เช่น หนังสือตอบรับ, e-mail <input type="checkbox"/> 4.2 ผลงานเป็นร่างบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือ บทความคัดย่อ ที่ได้รับการตอบรับเพื่อนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ โดยผลงานวิจัยนั้นต้องระบุต้นสังกัดเป็น “คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Faculty of Engineering, Thammasat School of Engineering, Thammasat University)”			เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข....
5	เอกสารอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) 5.1 เอกสารการลาในระบบออนไลน์ (กรณีลาไปพักผ่อน) 5.2 5.3			เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข.... เอกสาร หมายเลข....

(ลงนาม)

()

ผู้สมัครรับทุน

...../...../.....

เอกสาร/ หลักฐานที่ต้องแสดง เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายและปิดทุน

ที่	รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1	<p>เอกสารรายงานผลการเสนอผลงานวิจัย (สำหรับส่ง งานบริการวิชาการและวิจัย เพื่อใช้อนุมัติ ปิดทุน/เบิกจ่ายเงิน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติปิดทุนนำเสนอผลงานวิจัย <input type="checkbox"/> 1.2 สำเนาเล่มรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.2.1 หน้าปกเล่มรายงานการประชุมฯ <input type="checkbox"/> 1.2.2 หน้าสารบัญเล่มรายงานการประชุมฯ (ที่มีชื่อผลงานที่นำเสนอ) <input type="checkbox"/> 1.2.3 ผลงานวิจัยที่ดีพิมพ์ในเล่มรายงานการประชุมฯ (ต้องระบุต้นสังกัดเป็น “คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Faculty of Engineering, Thammasat School of Engineering, Thammasat University)”) <input type="checkbox"/> 1.3 หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าไปนำเสนอผลงาน ณ สถานที่ นั้น ๆ ได้แก่ ภาพถ่าย ในงานหรือใบประกาศนียบัตร <input type="checkbox"/> 1.4 <u>กรณีผู้รับทุนเลือกงานประชุมอยู่ใน Scopus</u> แนบหลักฐานผลงานที่นำเสนอ ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ฐานข้อมูล Scopus <u>หรือ</u> หลักฐานที่แสดงว่าผลงานที่นำไป เสนอจะได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูล Scopus <input type="checkbox"/> 1.5 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) 			<p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p>
2	<p>หลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนเสนอผลงานวิจัย (สำหรับส่ง งานการเงิน เพื่อใช้สำหรับเบิกจ่ายเงินทุน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.1 บันทึกอนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่ายทุน เสนอผลงานวิจัย <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.1.1 บันทึกอนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปต่างประเทศ (อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี มอบหมายลงนาม) <input type="checkbox"/> 2.1.2 บันทึกอนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณค่าใช้จ่าย เดินทางในประเทศ (แบบฟอร์มคณะฯ/คณบดี ลงนาม) <input type="checkbox"/> 2.1.3 หนังสืออนุมัติการลา (กรณีลาพักผ่อน/ลากิจ ก่อนหรือหลังการเดินทาง นำเสนอผลงานวิจัย <input type="checkbox"/> 2.2 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางในประเทศและ ต่างประเทศ <input type="checkbox"/> 2.3 หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าไปนำเสนอผลงาน ณ สถานที่นั้น ๆ เช่น กำหนดการ นำเสนอ/ ใบ ประกาศนียบัตร 			<p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p> <p>เอกสาร หมายเลข...</p>

