แบบคำขอรับการสนับสนุนการเดินทางไปประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานสำหรับบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
คณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

<u>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลการเสนอขอรับเงินสนับสนุน</u>

๑. ข้อมูลผู้ขอรับเงินสนับสนุน

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....
คุณวุฒิ ..... ตำแหน่ง .....
หน่วยงานต้นสังกัด .....
โทรศัพท์มือถือ..... e-mail .....
ความรับผิดชอบต่อโครงการที่เสนอ .....% ของงานทั้งหมด (แนบหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน)

๒. หมวดทุนที่ขอรับการสนับสนุน

☐ เงินสนับสนุนการเดินทางไปประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานสำหรับบุคลากร (หมวด ๑)
(ตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ /๒๕๖๗ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุนการเดินทางไปประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานสำหรับบุคลากร (หมวด ๑))

☐ เงินสนับสนุนการเดินทางไปประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานสำหรับบุคลากร (หมวด ๒)
(ตามประกาศคณะวิทยาการสารสนเทศ ที่ /๒๕๖๗ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุนการเดินทางไปประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานสำหรับบุคลากร (หมวด ๒))

๓. ข้อมูลผลงานวิจัยที่เสนอขอรับการสนับสนุน

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย).....
.....
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ).....
.....
งานวิจัยที่จะนำไปเสนอนี้ได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัย เรื่อง .....
.....
ซึ่งได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจาก.....
ผลงานวิจัยที่เสนอขอรับทุนนี้

☐ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนเพื่อนำไปนำเสนอผลงาน
☐ อยู่ระหว่างการพิจารณารับทุนสนับสนุนจาก .....
☐ ได้รับเงินสนับสนุนจาก .....
แต่ไม่เพียงพอ ยังขาดเงินประมาณ.....บาท
☐ ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

ความสำคัญของผลงาน .....
.....
.....
.....
.....

๔. ข้อมูลการจัดประชุมวิชาการ

ชื่อการประชุม .....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....

สถานที่จัดประชุม เมือง.....ประเทศ.....

วัน / เวลา การจัดประชุม ระหว่างวันที่ ..... ถึง .....

๕. งบประมาณที่เสนอขอรับการสนับสนุน

รายการ	**เงินสกุล**	**เงินไทย (บาท)**
๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง (อัตราวันละ.....จำนวน.....วัน)		
๒. ค่าที่พัก		
๓. ค่าตั๋วเครื่องบินชั้นประหยัด		
๔. ค่าเดินทางภายในประเทศ		
๕. ค่าลงทะเบียน		
๖. ค่าธรรมเนียม การทำหนังสือเดินทาง (Passport) ค่าวีซ่า (Visa)		
รวมทั้งสิ้น		

หมายเหตุ อัตราแลกเปลี่ยนที่ใช้คำนวณ .....วันที่.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากให้ข้อมูลผิดพลาดเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ข้าพเจ้าในฐานะผู้ขอรับเงินสนับสนุน ข้าพเจ้ายินยอมให้ระงับเงินสนับสนุนและขอชดใช้เงินที่ได้รับมาคืนให้แก่คณะวิทยาการสารสนเทศทั้งหมด

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการเดินทางไปประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานสำหรับบุคลากร เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) พร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว ดังนี้

- ☐ ใบสมัครขอรับทุน พร้อมแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย
- ☐ สำเนาบทความวิจัย/วิชาการ
- ☐ หลักฐานตอบรับการตีพิมพ์ผลงานวิจัย/วิชาการ
- ☐ รายละเอียดกำหนดการและอัตราค่าลงทะเบียน
- ☐ เอกสารหรือหน้าเว็บไซต์แสดงที่มา ความสำคัญ และเนื้อหาอื่นๆ ของงานประชุมวิชาการ
- ☐ รายละเอียดแสดงระยะทางในการเดินทาง (กรณีเบิกค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนบุคคล)

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสนับสนุน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูสิต กุลเกษม)

คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ

<u>ส่วนที่ ๒ ประวัติผู้นำเสนอผลงาน</u>

๑. ชื่อ-นามสกุล (ไทย / อังกฤษ) .....

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน .....

.....

๓. ประวัติการศึกษา

ปี พ.ศ. ที่ จบ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถานศึกษา

๔. ประวัติการทำงาน

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน

๕. สาขาที่มีความชำนาญ .....

๖. โครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการ.....

.....

๗. ผลงานทางวิชาการ (ย้อนหลัง ๕ ปี)

๗.๑ หนังสือ – ตำรา

๗.๒ บทความวิชาการ

๗.๓ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวาสารวิชาการ

๗.๔ ผลงานวิชาการที่ได้รับการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ

๗.๕ โครงการวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... **โทร**.....

ที่ **วันที่**.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมโดยขอเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน .....

ข้าพเจ้า..... สังกัด.....

พร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้ คือ

๑. ..... ตำแหน่ง.....

๒. ..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม.....

ณ.....จังหวัด/ประเทศ.....

โดยเริ่มเดินทาง วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....และกลับถึงที่พัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เวลา..... รวม.....วัน และขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน..... คน..... วัน เป็นเงิน.....บาท

๒. ค่าที่พัก จำนวน..... คน..... วัน เป็นเงิน.....บาท

๓. ค่าพาหนะ (โปรดระบุก่อนการเดินทางตามแผนการเดินทางจริง) เป็นเงิน.....บาท

○ ๓.๑ โดย(ระบุ).....

○ ๓.๒ โดยรถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน.....

โดยมีระยะทาง จาก..... ถึง.....

ไป–กลับ รวม.....กิโลเมตร/วัน เป็นจำนวน..... วัน รวมระยะทางทั้งสิ้น.....กิโลเมตร ๆ ละ.....บาท

ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจดีแล้วว่า ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดการเสียหายใดใดขึ้นแก่พาหนะส่วนบุคคล และหรือบุคคลอื่นที่มิได้ระบุไว้ในยานพาหนะส่วนบุคคลที่ใช้เดินทางในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยบูรพาแต่ประการใด

๔. ค่าลงทะเบียน จำนวน..... คน เป็นเงิน.....บาท

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น..... เป็นเงิน.....บาท

รวมจำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมและอนุมัติเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมจาก

○ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ○ เงินรายได้มหาวิทยาลัย ○ เงินอื่น ๆ โปรดระบุ.....

ส่วนงาน..... แผนงาน..... งาน/โครงการ.....

กองทุน..... งบ..... รายการ.....

เป็นเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

.....

(.....)

หัวหน้าส่วนงาน

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. สำเนาบทความวิจัย/วิชาการ
2. หลักฐานตอบรับการตีพิมพ์ผลงานวิจัย/วิชาการ
3. รายละเอียดกำหนดการและอัตราค่าลงทะเบียน
4. เอกสารหรือหน้าเว็บไซต์แสดงที่มา ความสำคัญ และเนื้อหาอื่นๆ ของงานประชุมวิชาการ
5. รายละเอียดแสดงระยะทางในการเดินทาง (กรณีเบิกค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนบุคคล)