**ส่งกลุ่มภารกิจคลัง พัสดุ และงบประมาณ**

**บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

แบบขอเบิกทุนสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ

 ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ………….……………………….…นามสกุล……………………………………………….

เลขประจำตัวนิสิต……..……............…….นิสิตระดับปริญญา 🞏 เอก 🞏 โท สังกัดภาควิชา/สหสาขาวิชา …………....………….

คณะ…………………….…หมายเลขโทรศัพท์……….……….………ได้รับทุนสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ โดยจัดการประชุมที่ประเทศ ……………..………….........…..เมือง……………….………………ระหว่างวันที่ ………………… นั้น

ขณะนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางไปเสนอผลงานดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

 🞏 ระดับปริญญาเอก

1. 1. ค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริง (ไม่เกิน 18,000 บาท) จำนวนเงิน …….… บาท

 2. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักเหมาจ่าย (เฉพาะวันที่พักแรม)

 วันละ 4,000.- บาท จำนวน.............วัน จำนวนเงิน …….… บาท

 (กรณีที่ค่าลงทะเบียนได้รวมค่าที่พักไว้แล้ว ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ 1,500 บาท)

 3. ค่าเดินทางชั้นประหยัดเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 30,000 บาท จำนวนเงิน …….… บาท

 รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ………. บาท

 🞏 ระดับปริญญาโท

1. 1. ค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริง (ไม่เกิน 15,000 บาท) จำนวนเงิน …….… บาท

 2. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักเหมาจ่าย (เฉพาะวันที่พักแรม)

 วันละ 3,000.- บาท จำนวน................วัน จำนวนเงิน …….… บาท

 3. ค่าเดินทางชั้นประหยัดเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 16,000 บาท จำนวนเงิน …….… บาท

 รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ………. บาท

 🞏 บัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุน 100% คิดเป็น..................... บาท

 🞏 บัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุน 50% คิดเป็น..................... บาท

 คณะ/วิทยาลัย/สหสาขาวิชา สนับสนุน % คิดเป็น..................... บาท

 หลักสูตร สนับสนุน % คิดเป็น..................... บาท

 พร้อมกันนี้ได้ส่งหลักฐานการขอเบิกเงิน ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

 1.1 กรณีชำระโดยบัตรเครดิต ให้แนบใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิต

 1.2 กรณีชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคาร ให้แนบหลักฐานการโอนเงินที่ธนาคารออกให้

 1.3 กรณี ชำระ ณ ที่ประชุม ให้แนบอัตราแลกเปลี่ยนเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOT) ก่อนวันเดินทาง 1 วัน

1. ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบินพร้อมกากตั๋ว หรือ E-Ticket และ Boarding Pass
2. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก หรือเอกสารที่โรงแรมออกให้ เพื่อเป็นการยืนยันการพักแรม
3. ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยง
4. รายงานข้อมูลการเดินทางไปเสนอผลงาน ฯ (ข้อมูลแนบการเบิกจ่าย)
5. รายงานการไปประชุมเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

 ทั้งนี้โปรดจ่ายเช็คในนามของ ข้าพเจ้า อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

 โดย ขีดคร่อมด้วย A/C PAYEE ONLY ขีดคร่อมด้วย & CO

 (กรณีไม่ระบุบัณฑิตวิทยาลัย จะจ่ายเช็ค ในนามของนิสิต และ ขีดคร่อมด้วย A/C PAYEE ONLY)

 ………………………………………..

 (………………………………………)

 …………./…………………./………..

 ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ………………………………………………………………………………………………………

 .……………………………………….

 (………………………………………)

 …………./…………………./………..

หมายเหตุ โปรดตรวจสอบเอกสารข้อ 1 ข้อ 6 ให้ครบถ้วน ก่อนยื่นเสนอขอเบิกเงิน

# ใบสำคัญรับเงินการเดินทางไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ

#

#  เขียนที่ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬา ฯ

 วันที่ ………………………………...........…………….

 ข้าพเจ้า ………………………………………อยู่บ้านเลขที่ ………...……….ถนน……...........…………...….

ตำบล / แขวง ……………………………อำเภอ/เขต ……………………..จังหวัด ……………..............…………...…

ได้รับเงินจาก บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน |
| 1. ค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริง 🞏 ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน 18,000 บาท 🞏 ระดับปริญญาโท ไม่เกิน 15,000 บาท |  |
|  (อัตราแลกเปลี่ยน) |  |
| 2. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักเหมาจ่าย 🞏 ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน 3 วัน ๆ ละ 4,000 บาท (กรณีที่ค่าลงทะเบียนได้รวมค่าที่พักไว้แล้ว ให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ 1,500 บาท) 🞏 ระดับปริญญาโท ไม่เกิน 3 วัน ๆ ละ 3,000 บาท |  |
| 3. ค่าเดินทางชั้นประหยัดเท่าที่จ่ายจริง 🞏 ระดับปริญญาเอก ไม่เกิน 30,000 บาท 🞏 ระดับปริญญาโท ไม่เกิน 16,000 บาท |  |
|  รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นแล้ว 🞏 ระดับปริญญาเอก ไม่เกินวงเงินงบประมาณ 60,000 บาท 🞏 ระดับปริญญาโท ไม่เกินวงเงินงบประมาณ 40,000 บาท |  |

 รวมเงิน (………………………………………………………….)

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ขอเบิกจ่ายตามความเป็นจริงดังแสดงในรายงานการเดินทางไปเสนอผลงานวิชาการ ทุกประการ

 ลงชื่อ …………….………………………ผู้รับเงิน

 (…………………………………….)

 ลงชื่อ …………………………………….ผู้จ่ายเงิน

 (…..………………………………..)

**รายงานข้อมูลการเดินทางไปเสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศ**

**(ข้อมูลแนบการเบิกจ่าย)**

วันที่………….…….เดือน………....………พ.ศ………...

 ตามที่ข้าพเจ้า..……………………………………………………………………………………………..........

นิสิตระดับปริญญา ❒ เอก ❒ โท สังกัดภาควิชา/สหสขาวิชา……………………………คณะ.…………………….

ได้เดินทางไปเสนอผลงานวิชาการ ณ ประเทศ…………………………………………………………………...............

ได้ออกเดินทางจากประเทศไทย โดยสายการบินที่………………..........………เส้นทางการบิน…………………...…..

เมื่อวันที่………….……เดือน……….......…………..พ.ศ……………....…..เวลา…..……......……และได้เดินทางกลับ

จาก………………….………………….โดยสายการบินที่……………...………….เส้นทางการบิน………..........….…

ถึงประเทศไทยเมื่อวันที่………......…………..เดือน…………………...…….พ.ศ………..……เวลา…….....…………

รวมเวลาไปเสนอผลงานครั้งนี้………………วัน………………….ชั่วโมง ตามรายละเอียดการเดินทาง ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ออกจาก | วันที่ เวลา | ถึง | วันที่ เวลา | รายการเดินทาง |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ลงชื่อ …………………………………………………. ผู้รายงาน

 (………..………………….……………………..)

**หมายเหตุ โปรดเขียนทุกวันตั้งแต่ออกเดินทางจนกลับถึงประเทศไทย**

รายงานการไปประชุมเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

**ประเภททุน ทุนสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ**

**หน่วยงานเจ้าของทุน : บัณฑิตวิทยาลัย**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

 1. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว ……………………………………....นามสกุล ………………………..............…………

 นิสิตระดับปริญญา ❒ เอก ❒ โท สถานภาพปีที่……...…...… ( ) อื่น ๆ ระบุ ….……………………….……

 สังกัดภาควิชา………………….……………………....คณะ………….…………………….........………....……..

 ไปเสนอผลงาน เรื่อง …………………………………………………………………............……………………

 ……………………………………………………………………………………………………………...............

 ……………………………………………………………………………………………………………...............

 (ชื่อการประชุม)………………………………………………….………………………………………….............

 ……………………………………………………………………………………………………………............... ……………………………………………………………………………………………………………............... ณ เมือง ……………………………......………………… ประเทศ…….......…………………………………….

 ตั้งแต่วันที่ ….…………………… …. …….. ถึงวันที่………………….....………………รวม…….......…….วัน

 **รายงานการไปประชุม/สัมมนา (พิมพ์ตามหัวข้อที่กำหนด)**

2. รายละเอียดการประชุม / สัมมนา

 2.1 หัวข้อการประชุม / สัมมนา (หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย)

 2.2 ผู้เข้าร่วมประชุม / สัมมนา (จำนวน / ประเทศ ฯลฯ) และรูปแบบการจัดประชุม / สัมมนา

 2.3 ผลงานทางวิชาการที่เสนอในที่ประชุม

 - ความเห็นเกี่ยวกับการบรรยายโดยผู้บรรยายรับเชิญ (ยกตัวอย่างข้อความรู้ที่น่าสนใจ)

 - รายงานเกี่ยวกับการเสนอผลงานฯ ของผู้รับทุนและผลที่ได้รับ

 - ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอผลงานที่น่าสนใจโดยผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น ๆ

 2.3 สาระสำคัญทางวิชาการที่ได้รับจากการไปประชุม / สัมมนา หรือเสนอผลงาน

3. สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับจากการไปประชุม / สัมมนา หรือเสนอผลงาน

 3.1 ด้านความก้าวหน้าทางวิชาการที่มีผลต่อการวิจัย / วิทยานิพนธ์

 3.2 ด้านแนวทางการแก้ปัญหาในการวิจัย / วิทยานิพนธ์

 3.3 ผลต่อเนื่องจากการไปประชุม / สัมมนา หรือการไปเสนอผลงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

- 2 -

4. ข้อเสนอแนะหรือสิ่งที่คิดว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม……………………………………………….

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………

5. ผู้รับทุนจะเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปประชุม / สัมมนา หรือเสนอผลงาน โดยการ

 [ ] บรรยาย [ ] สัมมนา

 [ ] อื่น ๆ ระบุ ……………………………

 ภายใน 6 เดือน หลังจากไปประชุมหรือเสนอผลงาน และจะรายงานผลการดำเนินงานไปยังบัณฑิตวิทยาลัย ภายใน 1 เดือน หลังการเผยแพร่ความรู้

 หลังจากผลงานวิชาการได้รับการตีพิมพ์ จะรายงานผลภายใน 1 เดือน

.…………….………………….…………… ผู้รับทุน

 (……….……………………………)

 ………./…………………/……..

6. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา

 ……………………………………………..……………...………………………………………..…………………………………………………………..………………………………………..………………………………………………………………………..…………………………..………………………………………………………………………………………..………………………………………..…………

 ภาควิชาจะสนับสนุนให้ผู้รับทุนเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปประชุม / สัมมนา หรือเสนอผลงาน

หลังจากการไปประชุมและเสนอผลงานแล้ว

…………………….…………….…………อาจารย์ที่ปรึกษา

 (…………………………….…...........……)

 …….....…./...………………/….....…...

**แนวปฏิบัติในการเบิกทุนสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ**

1. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (receipt) พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

 1.1 ในกรณีนิสิตที่ชำระโดยบัตรเครดิต นิสิตต้องให้แนบใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิต

 1.2 ในกรณีนิสิตที่ชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคาร นิสิตให้แนบหลักฐานการโอนเงินที่ธนาคารออกให้

 1.3 ในกรณีนิสิตที่ชำระ ณ ที่ประชุม ให้แนบอัตราแลกเปลี่ยนเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย (BOT) ก่อนวันเดินทาง 1 วัน พร้อมทั้งแจ้งด้วยว่าชำระ ณ ที่ประชุม (ในใบสำคัญ)

1. ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบิน (receipt) พร้อมกากตั๋ว หรือ E-Ticket และ Boarding Pass
2. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก หรือเอกสารที่โรงแรมออกให้ เพื่อเป็นการยืนยันการพักแรม
3. ใบสำคัญรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยง
4. รายงานข้อมูลการเดินทางไปเสนอผลงาน ฯ (ข้อมูลแนบการเบิกจ่าย **และเขียนทุกวันตั้งแต่ออกเดินทางจนกลับถึงประเทศไทย**)
5. รายงานการไปประชุมเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
6. มีข้อสงสัย ติดต่อกลุ่มภารกิจคลัง พัสดุและงบประมาณ หมายเลข 0 2218 3521

**ทั้งนี้นิสิตต้องสำเนาแบบขอเบิกทุนสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศทั้งชุด เพื่อเบิกในส่วนที่คณะ/วิทยาลัย/สหสาขาวิชา/หลักสูตร/ภาควิชา ร่วมสนับสนุนด้วย**