 **บันทึกข้อความ**

**HUSO ค่าเดินทางไปนำเสนอผลงาน**

**(บุคลากร)**

**ส่วนงาน** สาขาวิชา .......................................... คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  **โทร.** ………........

**ที่ อว** 8205.02/  **วันที่** .....................................  
**เรื่อง** ขออนุญาตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..............

เรียนคณบดี

ข้าพเจ้าขออนุญาตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติเบิกงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...........

1. **คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล** ......................................................................................................................................................

สังกัด สาขาวิชา ........................................................................................................ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

□ ผู้ประพันธ์อันดับแรก □ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ □ หัวหน้าโครงการ ซึ่งได้รับหนังสือตอบรับ หรือ หนังสือเชิญ **\*\*\*บทความ 1 เรื่อง สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนได้เพียง 1 คน และสนับสนุน 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ\*\*\***

1. **ชื่อผลงาน** ..........................................................................................................................................................................

□ บทความวิจัย □ นวัตกรรมสังคม □ ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาชั้นต้นจากแหล่งทุนภายนอก

ชื่อโครงการ ........................................................................................................................................................................

ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน .........................................................................................................................................................

แหล่งทุน .......................................................................................................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ......................

**3. ชื่อการประชุมวิชาการ** ......................................................................................................................... ครั้งที่ ................ กำหนดจัดการประชุม ................................ สถานที่จัดการประชุม ..................................................................................

เป็นการประชุมวิชาการ □ ระดับชาติ □ ระดับนานาชาติ (บทความจะต้องเป็นภาษาต่างประเทศ)

ซึ่งจะเดินทางโดย .......................................... ออกจากที่พักในวันที่ (ระบุวันเดือนปี) .............................................. และเดินทางกลับถึงที่พักในวันที่ (ระบุวันเดือนปี) .....................................................................................................................

**\*\*\*การประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่มาจากการประชุมโดยสมาคมวิชาการหรือวิชาชีพ โดยไม่รวมถึงการประชุมวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา และจัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอาจเผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าว จะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน\*\*\***

**\*\*\*กรณีนำเสนอนวัตกรรมในเวทีการประกวดนวัตกรรมของหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประกวดนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนได้ในอัตราเท่ากับการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (แล้วแต่กรณี)\*\*\***

**4. ข้อมูลแสดงคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนตามประกาศคณะฯ**

□ เป็นบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

□ ไม่อยู่ระหว่างการลาฝึกอบรม ลาศึกษาดูงานและช่วงระหว่างการเสนอขอ และลาไปปฏิบัติการวิจัยในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งพิจารณาการเพิ่มลาศึกษาต่อ

□ ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย แหล่งทุนเงินรายได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

□ ยินยอมให้เปิดเผยผลงาน เอกสารและหลักฐานที่ยื่นขอรับการสนับสนุน เพื่อประโยชน์ในการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้การเผยแพร่ผลงานนั้นยินยอมให้คำรับรองว่าเป็นไปตามจรรยาบรรณการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

□ ไม่ใช่ผลงานของนิสิตซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา แต่มาจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัย โดยปรากฏชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ตรงส่วนใดส่วนหนึ่งของผลงานอย่างชัดเจน

ข้าพเจ้าขออนุญาตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติเบิกงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการเป็นเงิน .................... บาท (.................................................) รายละเอียดตามใบประมาณการค่าใช้จ่ายซึ่งแนบมาด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากข้อความเป็นเท็จ **ข้าพเจ้ายินดีคืนเงินค่าตอบแทนทั้งหมด** คืนแก่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการขออนุมัติจ่าย จำนวนอย่างละ 1 ชุด ดังนี้ (**กรุณาแนบหลักฐานให้ครบถ้วน**)

**หลักฐานการขอรับการสนับสนุน**

**กรณีในประเทศ**

1. ก่อนเดินทาง ให้ยื่นบันทึกข้อความขออนุญาตไปปฏิบัติงานและขออนุมัติค่าใช้จ่าย ตามแบบที่คณะกำหนด

อำนาจการอนุญาตไปปฏิบัติงานและอนุมัติค่าใช้จ่าย เป็นของคณบดี

เอกสารแนบ ได้แก่

1.1 หนังสือเชิญ หรือ หนังสือตอบรับ ให้นำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ หรือ เวทีการประกวดนวัตกรรมของหน่วยงานภายนอก

1.2 บทความวิจัยฉบับเต็ม หรือ รายงานผลงานนวัตกรรมของอาจารย์ ตามแบบที่คณะกำหนด

1.3 หลักฐานแสดงสถานะของการประชุมทางวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการสนับสนุน ระบุอัตราค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

1.4 ใบประมาณการค่าใช้จ่าย

1. เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

อำนาจการอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย เป็นของคณบดี

เอกสารแนบ ได้แก่

2.1 หนังสืออนุญาตไปปฏิบัติงานและอนุมัติค่าใช้จ่าย ฉบับจริง

2.2 กำหนดการจัดงานอย่างละเอียด ซึ่งปรากฏกำหนดการนำเสนอผลงานของผู้ยื่นขออย่างชัดเจน

2.3 สำเนาเกียรติบัตร และ/หรือ หลักฐานอื่น เช่น ภาพถ่าย บัตรป้ายชื่อ แสดงการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน

2.4 แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

2.5 ใบเสร็จหรือใบสำคัญรับเงิน ทั้งนี้ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ

**กรณีต่างประเทศ**

1. ก่อนเดินทาง ให้ยื่นบันทึกข้อความขออนุญาตไปปฏิบัติงานและขออนุมัติค่าใช้จ่าย ตามแบบที่คณะกำหนด

อำนาจการอนุญาตไปปฏิบัติงานและอนุมัติค่าใช้จ่าย เป็นของอธิการบดี

เอกสารแนบ ได้แก่

1.1 หนังสือเชิญ หรือ หนังสือตอบรับ ให้นำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ หรือ เวทีการประกวดนวัตกรรมของหน่วยงานภายนอก

1.2 บทความวิจัยฉบับเต็ม หรือ รายงานผลงานนวัตกรรมของอาจารย์ ตามแบบที่คณะกำหนด

1.3 หลักฐานแสดงสถานะของการประชุมทางวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการสนับสนุน ระบุอัตราค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)

1.4 ใบประมาณการค่าใช้จ่าย

1. เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน

อำนาจการอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย เป็นของคณบดี

เอกสารแนบ ได้แก่

2.1 หนังสืออนุญาตไปปฏิบัติงานและอนุมัติค่าใช้จ่าย ฉบับจริง

2.2 กำหนดการจัดงานอย่างละเอียด ซึ่งปรากฏกำหนดการนำเสนอผลงานของผู้ยื่นขออย่างชัดเจน

2.3 สำเนาเกียรติบัตร และ/หรือ หลักฐานอื่น เช่น ภาพถ่าย บัตรป้ายชื่อ แสดงการเข้าร่วมนำเสนอผลงาน

2.4 แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

2.5 ใบเสร็จหรือใบสำคัญรับเงิน ทั้งนี้ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..........................................................................

(..........................................................................)

ผู้ขอรับการสนับสนุน

|  |
| --- |
| **เรียน คณบดี**  **สำหรับเจ้าหน้าที่**  ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วเห็นควร  □ มีสิทธิ์ได้รับการสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการเป็นจำนวนเงิน .................บาท  □ ไม่เป็นไปตามประกาศเห็นควรแจ้งกลับผู้เสนอขอ………………………………………………………………….  □ เห็นควรเสนออธิการบดี กรณีขออนุญาตเดินทางไปนำเสนอผลงานในต่างประเทศ  (ลงชื่อ)....................................................ผู้ตรวจสอบ  (.................……………………………………………..)  ตำแหน่ง............................................  วันที่.................................... |

หมายเหตุ เบิกเงินสนับสนุนจากงบประมาณการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมฯ