



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สาขาวิชา.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.

ที่ อว 8205.02/

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้าขออนุญาตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติเบิกงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงาน
ในที่ประชุมวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

1. คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล.....

สังกัด สาขาวิชาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ผู้ประพันธ์อันดับแรก ผู้ประพันธ์บรรณกิจ หัวหน้าโครงการ ซึ่งได้รับหนังสือตอบรับ หรือ หนังสือเชิญ

บทความ 1 เรื่อง สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนได้เพียง 1 คน และสนับสนุน 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ

2. ชื่อผลงาน.....

บทความวิจัย นวัตกรรมสังคม ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาขึ้นต้นจากแหล่งทุนภายนอก

ชื่อโครงการ.....

ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน.....

แหล่งทุน.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

3. ชื่อการประชุมวิชาการ..... ครั้งที่

กำหนดจัดการประชุม สถานที่จัดการประชุม

เป็นการประชุมวิชาการ ระดับชาติ ระดับนานาชาติ (บทความจะต้องเป็นภาษาต่างประเทศ)

ซึ่งจะเดินทางโดย ออกจากที่พักในวันที่ (ระบุวันเดือนปี) และ

เดินทางกลับถึงที่พักในวันที่ (ระบุวันเดือนปี)

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

กรณีนำเสนอนวัตกรรมในเวทีการประกวดนวัตกรรมของหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประกวดนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนได้ในอัตราเท่ากับการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (แล้วแต่กรณี)

4. ข้อมูลแสดงคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนตามประกาศคณะฯ

เป็นบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ไม่อยู่ระหว่างการลาฝึกอบรม ลาศึกษาดูงานและช่วงระหว่างการเสนอขอ และลาไปปฏิบัติภารกิจวิจัยในประเทศ

และต่างประเทศ รวมทั้งพิจารณาการเพิ่มลาศึกษาต่อ

ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการที่สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาในฐานะหัวหน้า

โครงการวิจัย แหล่งทุนเงินรายได้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ยินยอมให้เปิดเผยผลงาน เอกสารและหลักฐานที่ยื่นขอรับการสนับสนุน เพื่อประโยชน์ในการประกันคุณภาพ

การศึกษา ทั้งนี้การเผยแพร่ผลงานนั้นยินยอมให้คำรับรองว่าเป็นไปตามจรรยาบรรณการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

ไม่ใช่ผลงานของนิสิตซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา แต่มาจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือมีส่วนร่วมในการศึกษา

วิจัย โดยปรากฏชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ตรงส่วนใดส่วนหนึ่งของผลงานอย่างชัดเจน

ข้าพเจ้าขออนุญาตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติเบิกงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงาน
ในที่ประชุมวิชาการ เป็นเงิน.....บาท (.....) รายละเอียดตามใบประมาณการค่าใช้จ่าย
ซึ่งแนบมาด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากข้อความเท็จ ข้าพเจ้ายินดีคืนเงิน
ค่าตอบแทนทั้งหมด คืนแก่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการขออนุมัติจ่าย จำนวน
อย่างละ 1 ชุด ดังนี้ (กรุณาแนบหลักฐานให้ครบถ้วน)

หลักฐานการขอรับการสนับสนุน

กรณีในประเทศ

1. ก่อนเดินทาง ให้ยื่นบันทึกข้อความขออนุญาตไปปฏิบัติงานและขออนุมัติค่าใช้จ่าย ตามแบบที่คณะกำหนด
อำนาจการอนุญาตไปปฏิบัติงานและอนุมัติค่าใช้จ่าย เป็นของคุณบดี
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
2. เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน
อำนาจการอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย เป็นของคุณบดี
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
2. เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน
อำนาจการอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่าย เป็นของคุณบดี
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

- มีสิทธิ์ได้รับการสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการเป็นจำนวนเงินบาท
- ไม่เป็นไปตามประกาศเห็นควรแจ้งกลับผู้เสนอขอ.....
- เห็นควรเสนออธิการบดี กรณีขออนุญาตเดินทางไปนำเสนอผลงานในต่างประเทศ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ เบิกเงินสนับสนุนจากงบประมาณการสร้างสรรค์ความรู้และนวัตกรรมฯ