



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สาขาวิชา.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.

ที่ อว 8205.02/ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตให้นิสิตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุม
วิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้าขออนุญาตให้นิสิตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติเบิกงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอ
ผลงานในที่ประชุมวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... ตามรายละเอียดดังนี้

- 1. คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล.....**
สังกัด สาขาวิชาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก อีเมล
- ผู้ประพันธ์อันดับแรก ผู้ประพันธ์บรรณกิจ หัวหน้าโครงการ ซึ่งได้รับหนังสือตอบรับ หรือ หนังสือเชิญ
บทความ 1 เรื่อง สามารถยื่นขอรับการสนับสนุนได้เพียง 1 คน และสนับสนุน 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ
- 2. ชื่อผลงาน.....**
 บทความวิจัย นวัตกรรมสังคม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา (รหัสและชื่อวิชา)
ชื่อโครงการ.....
ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน.....
- 3. ชื่อการประชุมวิชาการ..... ครั้งที่**
กำหนดจัดการประชุม สถานที่จัดการประชุม
เป็นการประชุมวิชาการ ระดับชาติ ระดับนานาชาติ (บทความจะต้องเป็นภาษาต่างประเทศ)
ซึ่งจะเดินทางโดย ออกจากที่พักในวันที่ (ระบุวันเดือนปี) และ
เดินทางกลับถึงที่พักในวันที่ (ระบุวันเดือนปี)
- ***การประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ใน
วงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขข้อผิดพลาด หรือรูปแบบ
การนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่มาจากการประชุมโดยสมาคม
วิชาการหรือวิชาชีพ โดยไม่รวมถึงการประชุมวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา และจัดอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือ
หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอาจเผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าว จะต้อง
มีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน***
- ***กรณีนำเสนอนวัตกรรมในเวทีการประกวดนวัตกรรมของหน่วยงานภายนอก รวมถึงการประกวดนวัตกรรมของสถาบันอุดมศึกษา สามารถ
ยื่นขอรับการสนับสนุนได้ในอัตราเท่ากับการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (แล้วแต่กรณี)***
- 4. ข้อมูลแสดงคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนตามประกาศคณะฯ**
 เป็นนิสิตที่กำลังศึกษาหลักสูตรในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
 ยินยอมให้เปิดเผยผลงาน เอกสารและหลักฐานที่ยื่นขอรับการสนับสนุน เพื่อประโยชน์ในการประกันคุณภาพ
การศึกษา ทั้งนี้การเผยแพร่ผลงานนั้นยินยอมให้คำรับรองว่าเป็นไปตามจรรยาบรรณการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
 เป็นผลงานของนิสิตซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา มาจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือมีส่วนร่วมในการศึกษาวิจัย
โดยปรากฏชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ตรงส่วนใดส่วนหนึ่งของผลงาน
อย่างชัดเจน

ข้าพเจ้าขออนุญาตให้นิสิตไปปฏิบัติหน้าที่และขออนุมัติเบิกงบประมาณสนับสนุนค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ เป็นเงิน.....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 รายงานผลงานนวัตกรรมของผู้เรียน ตามแบบที่คณะกำหนด
 - 1.3 หลักฐานแสดงสถานะของการประชุมทางวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการสนับสนุน ระบุอัตราค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)
 - 1.4 ใบประมาณการค่าใช้จ่าย
2. 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 รายงานผลงานนวัตกรรมของผู้เรียน ตามแบบที่คณะกำหนด
 - 1.3 หลักฐานแสดงสถานะของการประชุมทางวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการสนับสนุน ระบุอัตราค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)
 - 1.4 ใบประมาณการค่าใช้จ่าย
2. 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

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ เบิกเงินสนับสนุนจากงบประมาณการสร้างสรรค์ความรู้และนวัตกรรมฯ