



ระเบียบคณะกรรมการ
ว่าด้วย การเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 และมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563 เรื่องการมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566 กำหนดให้การเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้เป็นไปตามระเบียบต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการ ว่าด้วยการเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 4 การพัฒนาบุคลากรระยะสั้น หมายถึง

4.1 การพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะทางวิชาการหรือในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

4.2 การเข้ารับการอบรมทั้งในรายบุคคล และ/หรือคณะบุคคลที่กำหนดการไม่เกิน 6 เดือน โดยมีประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบันที่เข้ารับการอบรมทั้งภายในและต่างประเทศ

4.3 การประชุมและเข้าร่วมสัมมนาวิชาการภายในประเทศ โดยมีหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ต้องการไปประชุม สัมมนาวิชาการ หรือการเดินทางเพื่ออำนวยความสะดวกและประสานงานการศึกษาดูงานของนิสิต ภายในประเทศ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของการเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.4 การนำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการระดับชาติ ในลักษณะมีรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) ในลักษณะบทความฉบับเต็ม (Full paper) ภายในประเทศ โดยมีหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ต้องการไปนำเสนอผลงาน และได้รับการอนุมัติจากคณะสังคมศาสตร์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของการเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.5 การนำเสนอผลงานบทความวิชาการ/บทความวิจัย ในที่ประชุมระดับนานาชาติที่จัดในประเทศ ที่มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) ในลักษณะบทความฉบับเต็ม (Full paper) โดยมีหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ต้องการไปนำเสนอและได้รับการอนุมัติ

จากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์และมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของการเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.6 การประชุมและเข้าร่วมสัมมนา ประชุมวิชาการระดับนานาชาติที่จัดในต่างประเทศ โดยมีหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ต้องการไปประชุม สัมมนาวิชาการ

4.7 การนำเสนอผลงานบทความวิชาการ/บทความวิจัย ในที่ประชุมระดับนานาชาติที่จัดในต่างประเทศ ที่มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) ในลักษณะบทความฉบับเต็ม (Full paper) โดยมีหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ต้องการไปนำเสนอและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์และมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของการเบิกค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.8 การเดินทางศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือ และหรือการประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือองค์การของภาครัฐหรือเอกชนต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตามกรอบภารกิจของงานมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้านได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยมีหนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานที่ต้องการไปและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัย

4.9 อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เห็นสมควร

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้ หมายถึง

5.1 เงินอุดหนุน

5.2 ค่าใช้สอย

5.3 อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์เห็นสมควร

ข้อ 6 ในระเบียบนี้ “ผู้มีสิทธิในการเบิกงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้ ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายปฏิบัติการ ที่ปฏิบัติงานในคณะสังคมศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือกลับมาจากการลาศึกษาต่อ / ลาในลักษณะอื่นตามระเบียบของทางราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน และต้องเป็นบุคลากรที่มีผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ 3 ปี ย้อนหลัง สิทธิในการเบิกงบประมาณบุคลากรเป็นสิทธิเฉพาะตัว ห้ามโอนสิทธิการเบิกจ่าย

ข้อ 7 ในการใช้ระเบียบนี้ ต้องไม่ขัดกับประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 รวมถึงระเบียบอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 8 สิทธิและวงเงินการเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ดังนี้

8.1 งบประมาณบุคลากรระยะสั้นภายในประเทศ

	ได้รับวงเงิน ไม่เกินคนละ (บาท)
บุคลากรสายวิชาการตามการพัฒนาบุคลากรระยะสั้น ในข้อ 4.1, 4.2 และ 4.3	50,000
บุคลากรสายวิชาการตามการพัฒนาบุคลากรระยะสั้น ในข้อ 4.4 ข้อ 4.5 ข้อ 4.8 (และขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ)	50,000
บุคลากรสายปฏิบัติการระดับผู้อำนวยการ	50,000
บุคลากรสายปฏิบัติการระดับหัวหน้างาน	25,000
บุคลากรสายปฏิบัติการระดับอื่น	20,000

8.2 งบประมาณบุคลากรระยะสั้นในต่างประเทศ

	ได้รับวงเงิน ไม่เกินคนละ (บาท)
บุคลากรสายวิชาการตามการพัฒนาบุคลากรระยะสั้น ในข้อ 4.1 ข้อ 4.2 ข้อ 4.6	50,000
บุคลากรสายวิชาการตามการพัฒนาบุคลากรระยะสั้น ในข้อ 4.7	80,000
บุคลากรสายวิชาการตามการพัฒนาบุคลากรระยะสั้น ในข้อ 4.7 และ 1) มีผลงานตีพิมพ์ในวารสาร (Journal) ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2566 (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2566) ซึ่งผู้ขอรับเป็น First Author หรือ Corresponding Author (บทความที่ นำมาใช้สำหรับขอรับทุนใช้ได้เพียงครั้งเดียวไม่สามารถใช้ซ้ำได้) หรือ 2) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณการวิจัยจาก หน่วยงานภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้พิจารณาจากสัญญาการรับทุน วิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก	100,000
บุคลากรสายปฏิบัติการระดับผู้อำนวยการ	80,000
บุคลากรสายปฏิบัติการระดับหัวหน้างาน	25,000
บุคลากรสายปฏิบัติการระดับอื่น	20,000

ทั้งนี้ในการขออนุมัติวงเงินในข้อ 8.1 และข้อ 8.2 ได้กำหนดงบประมาณในการจัดสรรทุนสนับสนุนแต่
ละครั้งในการขออนุมัติ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับเงินอุดหนุนเหมาจ่าย ทั้งนี้ไม่เกินอัตราจ่ายที่กำหนดไว้ใน
แต่ละประเทศ ดังนี้

กลุ่มประเทศ	อัตรการจ่าย
1. กลุ่มอาเซียน ยกเว้นประเทศสิงคโปร์	<u>ไม่เกิน 30,000 บาท</u>
2. ประเทศสิงคโปร์	<u>ไม่เกิน 40,000 บาท</u>
3. กลุ่มประเทศในเอเชีย (ยกเว้น กลุ่มอาเซียน ประเทศสิงคโปร์ ประเทศญี่ปุ่น และประเทศรัสเซีย)	<u>ไม่เกิน 50,000 บาท</u>
4. ประเทศญี่ปุ่น ประเทศรัสเซีย	<u>ไม่เกิน 60,000 บาท</u>
5. ในทวีปออสเตรเลีย/ทวีปแอฟริกา /ประเทศนิวซีแลนด์ / ในทวีปยุโรป/ ในทวีปอเมริกา/ในทวีปอเมริกาใต้	<u>ไม่เกิน 80,000 บาท</u>

หมายเหตุ ทั้งนี้วงเงินอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามดุลพินิจของคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

ข้อ 9 หลักเกณฑ์การจ่าย

9.1 ผลงานบทความวิชาการ/บทความวิจัย ที่ตีพิมพ์ในวารสาร จะต้องเป็นผลงานที่เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับเผยแพร่ผลงานวิชาการ พ.ศ. 2562

9.2 ผลงานบทความวิชาการ/บทความวิจัยที่นำไปนำเสนอในการประชุมวิชาการ ต้องเป็นการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย หรือทุนภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้ผ่านการเห็นชอบจากคณะสังคมศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย หรือหากใช้ทุนส่วนตัวจะต้องผ่านการกลั่นกรองและความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

9.3 หากมีการวิจัยร่วม การนำเสนอผลงานวิจัยในลักษณะตามข้อ 4.7 ผู้ที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามข้อ 8.2 สามารถเบิกจ่ายได้เฉพาะผู้นำเสนอผลงาน ส่วนผู้ร่วมวิจัยสามารถใช้สิทธิของการเข้าร่วมประชุมได้ไม่เกิน 50,000 บาท

9.4 ประเด็นอื่นๆ ให้นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ พิจารณา และมติของคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ 10 กรณีอื่นๆ ให้นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ภูมิ มูลศิลป์)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

หมายเหตุ

1. เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณบุคลากร มีดังนี้

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติ Form เบิกงบประมาณบุคลากร งบปม.2567

1.2 หลักฐานที่แนบ ได้แก่ เอกสารประกอบตามประเภทของการขอรับการสนับสนุน ทั้งนี้ในการเบิกจ่ายงบประมาณบุคลากรทุกประเภท เอกสารประกอบต้องเขียนสำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับในเอกสารทุกแผ่น

รายการ	เสนอผลงานทางวิชาการแบบ Oral /Poster	เสนอผลงานทางวิชาการแบบ Oral/Poster (มีผลงานตีพิมพ์วารสารในฐาน Scopus 2 ปีย้อนหลัง)	ฝึกอบรมที่มีหลักสูตรเป็นทางการชัดเจน	เข้าร่วมประชุมวิชาการ	ศึกษา/อบรม	ดูงาน/พัฒนาความร่วมมือ
1. หนังสือตอบรับการเสนอผลงาน/ฝึกอบรม/วิจัย/ประชุม/การตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติฐาน Scopus (หรือตอบรับทาง E-mail)/ศึกษา/ดูงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. หลักสูตรการศึกษา/ฝึกอบรม	-	-	✓	-	✓	-
3. กำหนดการฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนา	✓	✓	✓	✓	-	✓
4. สำเนาหนังสืออนุมัติให้ลาศึกษา	-	-	-	-	✓	-
5. หลักฐานอัตราค่าที่พัก (เป็นไปตามความเหมาะสมและระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบของมหาวิทยาลัย)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. หลักฐานอัตราค่าลงทะเบียน (ถ้าในระหว่างการขออนุมัติยังอยู่ในระยะเวลา early bird ให้ใช้อัตราค่าลงทะเบียนแบบ early bird)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. หลักฐานอัตราค่าพาหนะเดินทาง (เครื่องบิน หรือพาหนะอื่นๆ เป็นไปตามสิทธิ และความเหมาะสม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. บทความวิจัยฉบับเต็ม หรือร่างบทความวิจัยฉบับเต็ม จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)	✓	✓	-	-	-	-
9. ผลงานการตีพิมพ์ในวารสาร (Journal) ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2566 หรือ สัญญาการทำวิจัยระหว่างหน่วยงานภายนอกกับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ตามระเบียบข้อ 8.2)	-	✓	-	-	-	-

รายการ	เสนอผลงานทางวิชาการแบบ Oral /Poster	เสนอผลงานทางวิชาการแบบ Oral/Poster (มีผลงานตีพิมพ์วารสารในฐาน Scopus 2 ปีย้อนหลัง)	ฝึกอบรมที่มีหลักสูตรเป็นทางการชัดเจน	เข้าร่วมประชุมวิชาการ	ศึกษา/อบรม	ดูงาน/พัฒนาความร่วมมือ
10. หนังสือรับรองว่าผลงานวิจัยที่จะนำไปเสนอผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (กรณีเป็นการวิจัยในมนุษย์)	✓	✓	-	-	-	-
11. หลักฐานการให้ทุนหรือออกค่าใช้จ่ายให้เป็นบางส่วน (ในกรณีได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นๆ)	✓	✓	-	-	-	-
12. หนังสือยินยอมจากผู้วิจัยหลักให้นำผลงานทางวิชาการไปนำเสนอ (ในกรณีผู้นำเสนอผลงานไม่ใช่ผู้วิจัยหลัก)	✓	✓	-	-	-	-
13. อัตราการแลกเปลี่ยนเงิน (เป็นดอลลาร์) กรณีเป็นระดับนานาชาติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓

2. กรณีเป็นการขอรับทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการ/บทความวิจัยในที่ประชุมระดับนานาชาติที่จัดในต่างประเทศ ในลักษณะมีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) ในลักษณะบทความฉบับเต็ม (Full paper) ผู้ขอรับทุนจะต้องแนบ Full paper ที่นำส่งแนบประกอบเอกสารบันทึกขออนุมัติ

3. เมื่อผู้รับงบประมาณพัฒนาบุคลากรระยะสั้น ภายหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ จะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

3.1 รายงานการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม/สัมมนา การนำเสนอผลงานวิชาการ/ผลงานวิจัย ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยที่กำหนด พร้อมแนบภาพถ่ายประกอบ

3.2 การนำเสนอผลงานบทความวิชาการ/บทความวิจัย ในที่ประชุมระดับชาติ/นานาชาติ ที่จัดทั้งในและต่างประเทศ ในลักษณะมีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) ในลักษณะบทความฉบับเต็ม (Full paper) จะต้องดำเนินการจัดส่งบทความฉบับเต็ม (Full paper) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หน้าปกรายงานสืบเนื่องจากการประชุม ถ้าเป็น CD หรือ File ให้พิมพ์เป็นหลักฐานส่ง
 - รายชื่อหน่วยงาน/องค์กรที่จัด พร้อมชื่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลงาน (Peer Review)
 - สารบัญหน้า เฉพาะที่มีรายชื่อผู้นำเสนอบทความวิชาการ/บทความวิจัย
 - บทความฉบับเต็ม (Full paper) โดยเป็นบทความที่ได้มาจากรายงานการสืบเนื่องจากการประชุม
- ถ้าเป็นลักษณะรายงานสืบเนื่องจากการประชุมเป็น CD หรือ File ให้ผู้นำเสนอ พิมพ์เพื่อแนบเอกสาร

ทั้งนี้ให้นำส่งสำเนา 2 ชุด โดยนำส่งไปยังคณบดีคณะสังคมศาสตร์ เพื่อดำเนินการส่งให้กับฝ่ายบุคคล และนำส่งฝ่ายวิจัย เพื่อดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำหรับการใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

4. สำเนาหน้าพาสปอร์ต ประทับตราเข้า-ออก ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือ Boarding Pass

5. กรณีตามข้อ 4.1 และข้อ 4.2 (ในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะทางวิชาการ การเข้ารับการอบรม ในรายบุคคล และหรือคณะบุคคลที่กำหนดการไม่เกิน 6 เดือน ผู้เข้ารับทุนสนับสนุนต้องมีเอกสาร ดังนี้

- มีประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบันที่เข้ารับการอบรมทั้งภายในและต่างประเทศ

- ผู้ขอรับทุนสนับสนุนต้องทำรายงานผลที่สืบเนื่องจากการอบรมเสนอต่อคณบดีคณะสังคมศาสตร์ ว่าได้รับประโยชน์/ความรู้ด้านใด นำมาปรับใช้ในการสอน/การวิจัย/การปฏิบัติงานอย่างไร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณบุคลากรระยะสั้นจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล)

รายละเอียดการเข้าร่วม ดังนี้

ส่วนที่ 1 รายละเอียดการประชุม

1.1 รายละเอียดผู้ขอรับทุน

ชื่อ.....

ตำแหน่งทางวิชาการ..... ภาควิชา..... คณะสังคมศาสตร์

โทรศัพท์ติดต่อ..... Email.....

1.2 รายละเอียดของการอนุมัติทุนพัฒนาบุคลากร

- 1) เข้าร่วมการประชุม/สัมมนาในประเทศไทย (ตามระเบียบข้อ 4.3)
- 2) เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการในประเทศไทย (ตามระเบียบข้อ 4.4, 4.5)
- 3) เข้าร่วมการประชุม/สัมมนาในต่างประเทศ (ตามระเบียบข้อ 4.6)
- 4) เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการในต่างประเทศ (ตามระเบียบข้อ 4.7)

ชื่อผลงาน.....

ชื่อการประชุม.....

ประเทศ..... (กำหนดการจัดงาน).....วัน ตั้งแต่วันที่.....

รวมระยะเวลาเดินทางขออนุมัติ.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ประเภทผลงานที่จะนำเสนอ

- บทความวิชาการ
- บทความวิจัย

จากงานวิจัยเรื่อง.....

แหล่งทุน.....

หากเป็นทุนวิจัยภายนอก/ทุนวิจัยส่วนตัว ได้ผ่านการอนุมัติจากคณะสังคมศาสตร์ เมื่อวันที่.....

(แนบสำเนาหลักฐาน)

- 5) การพัฒนาความรู้ / ฝึกอบรม (ตามระเบียบข้อ 4.1, 4.2) ในหลักสูตร.....

ประเทศ..... ระยะเวลา..... (ระบุ วัน/เดือน/ปี)

6) การเดินทางศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือ (ตามระเบียบข้อ 4.8) ณ สถาบัน.....

.....ประเทศ.....
ระยะเวลา..... (ระบุ วัน/เดือน/ปี)

1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ส่วนที่ 2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย

2.1 ได้รับงบประมาณสนับสนุนบางส่วน ดังนี้

ก. จากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บาท

โปรดระบุชื่อหน่วยงาน.....

ข. จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย บาท

โปรดระบุชื่อหน่วยงาน.....

2.2 ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานใด และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะสังคมศาสตร์ตาม
ระเบียบข้อ 8.1, 8.2 เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

รวมจำนวนเงินที่ขอรับการสนับสนุนทั้งสิ้นในตามระเบียบข้อ 8.1, 8.2บาท

โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบการขอรับทุนเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ

3.1 แบบบันทึกคำขอรับทุน จำนวน 1 ชุด

3.2 ต้นฉบับบทความฉบับสมบูรณ์ภาษาอังกฤษ หรือบทความย่อของบทความฉบับภาษาอังกฤษที่ใช้
นำเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการ / นำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ

3.3 หนังสือเชิญ หรือ เอกสารตอบรับการเข้าร่วมงานประชุม / การอบรม

3.4 รายละเอียดการจัดประชุมทางวิชาการ (ข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของเจ้าภาพจัดประชุมที่แสดงข้อมูล
: เอกสารประชาสัมพันธ์งานประชุม ค่าลงทะเบียน กำหนดการประชุม สถานที่จัดการประชุม)

3.5 ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ใบแสดงราคาตั๋วเครื่องบิน ใบแสดงราคาโรงแรม อัตรา
แลกเปลี่ยนเงินสกุลต่างประเทศ ฯลฯ)

3.6 ผลงานการตีพิมพ์ในวารสาร (Journal) ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 -
2566 จำนวน 1 ชุด (เงื่อนไขตามระเบียบข้อ 8.2)

3.7 หลักฐานการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณการวิจัยจากหน่วยงาน
ภายนอก ในปีงบประมาณ 2566 รวมไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) (เงื่อนไขตามระเบียบข้อ 8.2)

ส่วนที่ 4 คำรับรองของผู้สมัครขอรับทุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ

4.1 เป็นบุคลากรของคณะสังคมศาสตร์ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4.2 ผู้ขอรับทุนต้องไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา การลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การลาเพื่อทำงาน
วิจัย การถูกขอตัวไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น และการลาในลักษณะอื่น ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยแบบเต็มเวลาได้

4.3 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและประกาศนี้ทุกประการ ทั้งนี้หากภายหลังพบว่าผู้สมัคร
ขอรับทุนขาดคุณสมบัติดังกล่าว ผู้สมัครยินดีสละสิทธิการรับทุน และยินดีคืนเงินทุนที่ได้รับการสนับสนุนเต็มจำนวนที่ได้รับ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอรับทุน

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าภาควิชา