



TK 04-2/

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

คณะ.....

ภาควิชา.....

ที่อยู่.....

โทร.....

ที่ อว. /๒๕....

วันที่ ๒๕....

เรื่อง ขออนุมัติทุนอุดหนุนเพื่อเดินทางไปประชุมวิชาการระดับนานาชาติและนำเสนอผลงานร่วมกับ
นักศึกษาแพทย์ที่อยู่ในความดูแลหลัก ในโครงการตันกล้ารามารามิบัติ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการศึกษาระดับปริญญา คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามารามิบัติ

ด้วย (ศ.,รศ.,ผศ.,อาจารย์,พญ.,นพ.,ดร ฯลฯ)..... () ข้าราชการระดับ.....
() พนักงานมหาวิทยาลัย รหัสบุคลากร.....อายุราชการ/อายุงานคงเหลือ.....ปี
สังกัดภาควิชา () คณะวิทยาศาสตร์ ม.มหิดล () คณะวิศวกรรมศาสตร์ ม.มหิดล
() วิทยาลัยการจัดการ ม.มหิดล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยในโครงการตันกล้ารามารามิบัติ มีความประสงค์
ขออนุมัติทุนอุดหนุนเพื่อเดินทางไปประชุมวิชาการระดับนานาชาติและนำเสนอผลงานร่วมกับนักศึกษาแพทย์ที่อยู่ใน
ความดูแลหลัก ชื่อ-นามสกุลนักศึกษาแพทย์..... รหัสประจำตัวนักศึกษา ชั้นปีที่

ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบพิจารณา

ก. ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับนานาชาติ :

ชื่อการประชุม.....

ประเภทการนำเสนอ () Oral presentation () Poster presentation () อื่นๆ ระบุ.....

ระหว่างวันที่สถานที่จัดประชุม ประเทศ.....

งบประมาณขออนุมัติรวม.....บาท (...ตัวอักษร.....)

กรุณแนบเอกสาร ดังนี้ ๑) Abstract ผลงานของนักศึกษา ๒) เอกสารรับรองโดยกรรมการจริยธรรมการวิจัย ใน
คน กรณีที่เป็นผลงานเป็นโครงการศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ ๓) หนังสือตอบรับการเข้าร่วม
ประชุมของนักศึกษาและของอาจารย์ที่ปรึกษา ๔) รายการประมาณการค่าใช้จ่าย

ข. การรับทุนอุดหนุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา : การขออนุมัติทุนในปีนี้เป็น () ครั้งที่ ๑ () ครั้งที่ ๒

ข้าพเจ้ารับทราบรายละเอียดการรับทุนอุดหนุนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย ตามประกาศคณะฯ

เรื่อง ทุนโครงการตันกล้ารามารามิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจะส่งหลักฐานการได้รับการตีพิมพ์ของผลงานวิจัย
ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงนาม

()

อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยโครงการตันกล้ารามารามิบัติ

ลงนาม

()

หัวหน้าภาควิชา/สำนักงาน

ประมาณการค่าใช้จ่าย (กรุณานำส่งหลักฐานที่จ่ายจริงให้คณะฯ เมื่อเสร็จสิ้นการประชุม และค่าใช้จ่ายเป็นไปตามประกาศคณะฯ เรื่อง ทุนโครงการต้นกล้ารามธิบดี พ.ศ. 2567)

หมวดค่าใช้จ่าย (กรุณาประมาณการค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุม ครบถ้วนและถูกต้อง)		รวม (บาท)
กรณีนำเสนอผลงานภายในประเทศ	กรณีนำเสนอผลงานต่างประเทศ	
☐ 1.ค่าลงทะเบียน (.....บาท Xคน)	☐ 1.ค่าลงทะเบียน (.....สกุลเงิน Xบาท Xคน)	
☐ 2.ค่าที่พัก (อัตราค่าที่พักตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ https://is.gd/DVDJKp) (.....บาท Xคืน)	☐ 2.ค่าที่พัก* (อัตราค่าที่พักตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ https://is.gd/DVDJKp) (.....สกุลเงิน Xบาท Xคืน)	
☐ 3.ค่าพาหนะ (อัตราค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศ <u>ชั้นประหยัด</u>) (รวมค่าธรรมเนียมสนามบิน) : จาก.....ถึง..... (.....บาท Xคน)	☐ 3.ค่าพาหนะ (อัตราค่าโดยสารเครื่องบินต่างประเทศ <u>ชั้นประหยัด</u>) (รวมค่าธรรมเนียมสนามบิน) : จาก.....ถึง..... (.....บาท Xคน)	
☐ 4.ค่าเดินทางโดยพาหนะอื่นๆ : จากถึง (.....บาท Xคน)	☐ 4.ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางและค่าวีซ่า (.....บาท Xคน)	
☐ 5.ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและประกันชีวิต (ระดับมาตรฐานตามที่จ่ายจริง) (.....บาท Xคน)	☐ 5.ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและประกันชีวิต (ระดับมาตรฐานตามที่จ่ายจริง) (.....บาท Xคน)	
☐ 6.ค่าเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานไปกลับสนามบิน (ไป-กลับ) (1,000 บาท Xคน)	☐ 6.ค่าเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานไปกลับสนามบิน (ไป-กลับ) (1,000 บาท Xคน) <i>หมายเหตุ 1,000 บาท</i>	
☐ 7.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ที่มีความจำเป็นต้องจ่าย) โปรดระบุ.....	☐ 7.ค่าพาหนะการเดินทางในต่างประเทศ ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด (.....บาท Xคน)	
	☐ 8.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (2,100 บาท Xคน Xวัน)	
	☐ 9.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ที่มีความจำเป็นต้องจ่าย) โปรดระบุ.....	
รวมเป็นเงินทั้งหมด		
ตัวอักษร (.....)		

หมายเหตุ : *ค่าที่พัก (ตามประกาศคณะฯ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้สอยสำหรับผู้เดินทางไปเสนอผลงานทางวิชาการ ประชุม ดูงาน หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2557)

- กรณีเดินทางไปประชุม หรือนำเสนอผลงานวิจัยคนเดียว ให้พักห้องมาตรฐานเดียวในโรงแรมที่จัดประชุมหรือใกล้สถานที่จัดประชุม
- กรณีเดินทางไปประชุม หรือนำเสนอผลงานวิจัยมากกว่า 1 คนให้ผู้เดินทางที่เป็นเพศเดียวกัน พักห้องละ 2 คน ผู้ที่ประสงค์จะแยกห้อง และพักคนเดียว ต้องชำระค่าใช้จ่ายในส่วนเกินสิทธิเอง (อัตราค่าที่พักห้องเดียว - ร้อยละ 50 ของค่าที่พักห้องคู่) โดยจำนวนเงินที่เบิกได้จะเท่ากับร้อยละ 50 ของอัตราค่าที่พักห้องคู่ ผู้ที่ต้องพักห้องเดียวเนื่องจากไม่มีผู้พักร่วมไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายส่วนเกิน ทั้งนี้ หากเป็นคนละเพศให้แยกห้องพัก

สามารถนำส่งเอกสารผ่านทางอีเมล ratonkla@mahidol.ac.th

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยโครงการต้นกล้ารามาริบัติ เพื่อโปรดทราบ

➤ หมวดค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนเพื่อเดินทางไปประชุมวิชาการระดับนานาชาติและนำเสนอผลงานร่วมกับ นักศึกษาแพทย์ที่อยู่ในความดูแลหลัก โครงการต้นกล้ารามาริบัติ

- จะดำเนินการใช้จ่ายได้**ภายหลัง**จากทราบผลอนุมัติทุนโดยคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยและเงินอุดหนุนแล้วเท่านั้น
- การดำเนินการ**ก่อนได้รับ**อนุมัติทุนอุดหนุนฯ โครงการฯ จะไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

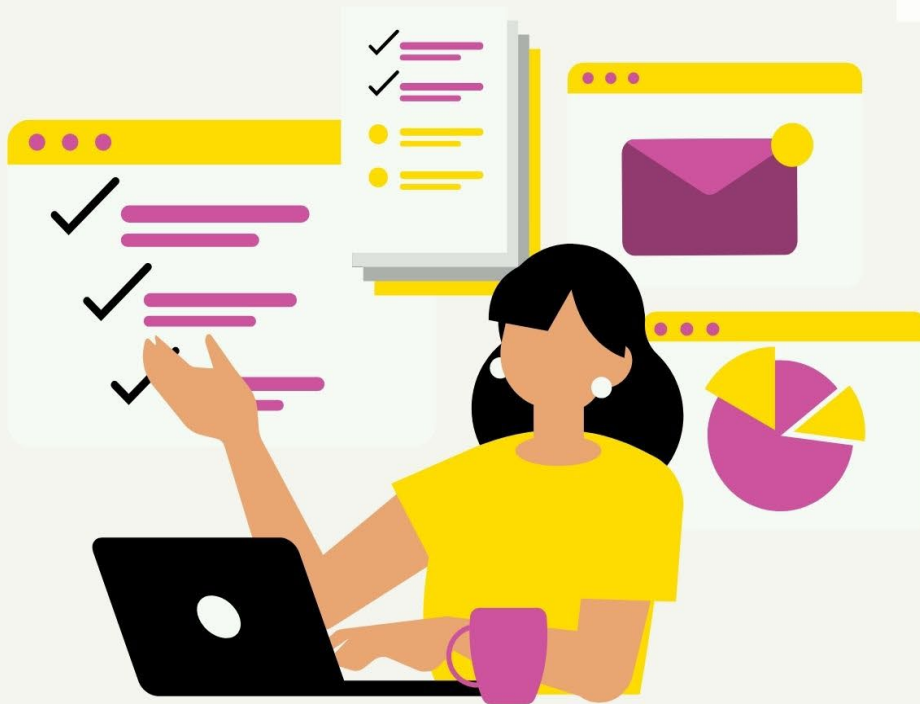
TK04- evidence of financial

ภายหลังการเดินทางกลับและเสร็จสิ้นการหักค่าใช้จ่ายทั้งหมด หากมีเงินคงเหลือ กรุณานำส่งคืนคณะฯ ภายใน 30 วัน พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย (ฉบับจริง) ดังนี้ (กรุณาเก็บและรวบรวมใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารทางการเงินอื่นๆ เพื่อนำส่งหลักฐานที่จ่ายจริงคืนคณะฯ)

หมวดค่าใช้จ่าย	หลักฐานการเบิกจ่าย	หมายเหตุ
1. ค่าลงทะเบียน	☒ ใบรับรองจากผู้จัดประชุมยืนยันการลงทะเบียน และใบสำคัญรับรองการได้รับชำระ เงิน หรือใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนจากผู้จัดประชุม ☒ กำหนดการจัดประชุมวิชาการ	- กรณีจ่ายผ่านบัตรเครดิต : ต้องแนบใบแจ้งยอด รายการค่าใช้จ่ายจากธนาคาร (ใบแจ้งหนี้) ด้วย - กรณีจ่ายผ่านระบบ E- Banking / บัตรเดบิต :
2. ค่าที่พัก	☒ ใบเสร็จรับเงินค่าที่พัก และหรือใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) ที่มีข้อความแสดง ว่าได้รับเงินค่าที่พัก (ฉบับจริง) ซึ่งต้องมีการลงนาม ดังนี้ - ชื่อโรงแรมและสถานที่ตั้ง - ชื่อสกุลผู้เข้าพัก - วันเดือนปี และเวลาที่เข้าพักและจำนวนวันที่เข้าพัก - จำนวนผู้เข้าพักในแต่ละห้อง - รายละเอียดของรายการค่าเช่าห้องพัก ค่าภาษี ค่าบริการ และ ยอดจำนวนเงิน รวม (ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะค่าเช่า ห้องพัก ค่าภาษี และค่าบริการ) *กรณีจองที่พักล่วงหน้าก่อนวันประชุม ให้เบิกค่าเช่าที่พักก่อนได้ไม่เกิน 1 คืน และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม ให้เดินทางกลับในวันนั้น ในกรณีที่ไม่มีเที่ยวบินกลับให้เบิกค่าเช่าที่พักได้อีก 1 คืน **โดยระเบียบให้พักคู่ เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสมสามารถพักเดี่ยวได้ เช่น ต่างเพศ เป็นต้น	ต้องแนบใบรายการเดินบัญชี (Statement) ด้วย - กรณีใบแจ้งหนี้หรือ Statement อยู่ในรูปแบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถ ปริ้นและนำส่งได้ โดยผู้ชื่อนามกำกับ
3. ค่าเดินทาง : ☒ 3.1 กรณีเดินทางไปต่างประเทศ *3.1.1 ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ (รวมค่าธรรมเนียมสนามบิน)	☒ ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบินและบัตรที่นั่งในทุกเที่ยวบิน ☒ ใบรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary) ☒ บัตรโดยสาร/ใบผ่านขึ้นเครื่อง (boarding pass) ☒ สำเนาตัวเครื่องบิน (air ticket)	
3.1.2 ค่าพาหนะเดินทางระหว่างบ้านพักถึง สนามบินในประเทศ (ไป-กลับ)	☒ ใบรับรองหรือแทนใบเสร็จรับเงิน (ลงนามโดยผู้เดินทาง) โดยอัตราเหมาจ่ายในอัตรา 1,000 บาท ต่อเที่ยว	
3.1.3 ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ ตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด	☒ ใบเสร็จรับเงิน/ตัวเดินทาง (ที่ระบุค่าโดยสาร) ทั้งหมด เพื่อเบิกร่วมกับใบรับรองหรือแทนใบเสร็จรับเงิน **กรณีเดินทางโดยพาหนะที่ไม่มีตัวเดินทาง เช่น รถประจำทาง แท็กซี่ ใช้ใบรับรองหรือแทนใบเสร็จรับเงิน (ลงนามโดยผู้เดินทาง)	
4. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	☒ ใบสำคัญรับเงิน (ลงนามโดยผู้เดินทาง) โดยอัตราเหมาจ่าย 2,100 บาท/คน/วัน **วันที่มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยเลี้ยงจะนับเฉพาะวันที่อยู่ภายในต่างประเทศช่วงที่มีการประชุม นำเสนอผลงาน ตูงาน หรือปฏิบัติงาน รวมวันก่อนหน้า 1 วัน (กรณีไปถึงก่อน) และหลังอีก 1 วัน (กรณีเดินทางกลับวันรุ่งขึ้น) โดยไม่นับวันที่อยู่บนเครื่องบิน - กรณีเดินทางล่วงหน้าก่อนการประชุม เนื่องจากลากิจ/ลาพักผ่อน ให้นับตั้งแต่วันเริ่มการประชุม - กรณียังไม่เดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการประชุม เนื่องจากลากิจ/ลาพักผ่อน ให้นับวันสิ้นสุดการประชุม	
5. ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง และค่าวีซ่า	☒ ใบเสร็จรับเงิน	
6. ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและประกันชีวิต (ระดับมาตรฐานตามที่จ่ายจริง)	☒ ใบเสร็จรับเงิน	
7. ค่าจัดทำเอกสาร	☒ ใบเสร็จรับเงิน	
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ที่มีความจำเป็นต้องจ่าย)	☒ ใบเสร็จรับเงิน	



ต้นกล้ารามธิบดี



Announcement!

สำหรับนักศึกษาแพทย์ที่ยื่นขอกุณนำเสนอผลงานวิจัย
โครงการต้นกล้ารามธิบดี

- ในเอกสาร Abstract และ Manuscript ขอให้ระมัดระวังการใช้ affiliation ให้ถูกต้อง โดยข้อความที่ถูกต้อง **“Faculty of Medicine Ramathibodi Hospital, Mahidol University”** (ตามประกาศคณะฯ เรื่อง
- กุณโครงการต้นกล้ารามธิบดี พ.ศ.2566)