

เขียนที่ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

วันที่ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสรุปค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนเพื่อเดินทางไปประชุมวิชาการระดับนานาชาติและนำเสนอผลงานร่วมกับ นักศึกษาแพทย์ที่อยู่ในความดูแลหลัก ในโครงการต้นกล้ารามาธิบดี

เรียน คณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยและเงินอุดหนุน

ข้าพเจ้า (ศ.,รศ.,ผศ.,อาจารย์,พญ.,นพ.)........................................................สังกัด...............................................ภาควิชา.................................คณะ............................................... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัยในโครงการต้นกล้ารามาธิบดี ของนักศึกษาแพทย์ (ชื่อ-นามสกุล)...................................................... รหัสประจำตัวนักศึกษา.................. ชั้นปีที่ .......... ได้เข้าร่วมประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (ชื่อการประชุม).................................................................................................

ระหว่างวันที่ ........................................................สถานที่จัดประชุม ..................................... ประเทศ............... แล้วนั้น

ขอส่งสรุปค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนเพื่อเดินทางไปประชุมวิชาการฯ โดยมีเงินส่วนที่เหลือ จำนวน................บาท (ตัวอักษร) พร้อมทั้งได้แนบ หลักฐานการใช้จ่ายเงิน, หลักฐานการโอนเงินคืนคณะฯ (ถ้ามีเงินคงเหลือ) รวมถึงเอกสารอื่นๆ ได้แก่ (ถ้ามี) Poster/ไฟล์นำเสนอผลงานวิจัย, certificate ,รูปภาพ/คลิปวีดีโอ ตามรายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

|  |
| --- |
| ลงนาม : อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ  ลงนาม................................................................  ( )  วันที่.............../................/.............. |

**มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสานภารกิจ คิดนอกกรอบ รับผิดชอบสังคม**

TK04-2 FN /

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

**รายะเอียดค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนอาจารย์ที่ปรึกษาฯ**

| **รายการ** | **งบประมาณที่ได้รับ**  **(บาท)** | **งบประมาณที่ใช้จ่าย**  **(บาท)** | **ยอดคงเหลือ**  **(บาท)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 🞏 1.ค่าลงทะเบียน  ( สกุลเงิน X บาท X คน) |  |  |  |
| 🞏 2.ค่าที่พัก  ( สกุลเงิน X บาท X คืน) |  |  |  |
| 🞏 3.ค่าพาหนะ (ตั๋วเครื่องบินภายใน/ระหว่างประเทศ)  (รวมค่าธรรมเนียมสนามบิน) : จาก……..ถึง...........  ( บาท X คน ) |  |  |  |
| 🞏 4.ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางและค่าวีซ่า  (.........................บาท X.................คน) |  |  |  |
| 🞏 5.ค่าเบี้ยประกันสุขภาพและประกันชีวิต  (ระดับมาตรฐานตามที่จ่ายจริง)  (..........................บาท X.................คน) |  |  |  |
| 🞏 6.ค่าเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานไปกลับสนามบิน  (ไป-กลับ) ( 1,000 บาทX คน) |  |  |  |
| 🞏 7.ค่าพาหนะการเดินทางตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด  (.....................บาท X.................คน) |  |  |  |
| 🞏 8.ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง  (2,100 บาท X คน X วัน) |  |  |  |
| 🞏 9.ค่าจัดทำเอกสาร |  |  |  |
| 🞏 10.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ที่มีความจำเป็นต้องจ่าย)  โปรดระบุ..................................................... |  |  |  |
| **รวมยอดคงเหลือเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร......................................................)** | | |  |

หมายเหตุ : 1. สำหรับหมวดค่าตอบแทนผู้วิเคราะห์ข้อมูลและหมวดครุภัณฑ์จะไม่สนับสนุน ควรใช้ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ของหน่วยงาน

2. การนำส่งรายการและหลักฐานค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด และหากมีเงินคงเหลือ ต้องนำส่งคืนโครงการฯ

ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

3. การจัดหาวัสดุ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดหาวัสดุและค่าใช้สอยที่ใช้

เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560 (<https://op.mahidol.ac.th/ra/contents/research_regulation/ANNOUNCE_2560-02.pdf>)

4. สำหรับค่าดำเนินการตีพิมพ์จะไม่สนับสนุน

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |
| --- |
| **ลงนาม : อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ** |
| .............................................................  ( )  วันที่.............../................/............... |

*\*\*สามารถนำส่งเอกสารผ่านทางอีเมล์* [*ratonkla@mahidol.ac.th*](mailto:ratonkla@mahidol.ac.th) *หรืองานบริหารการศึกษา/งานแพทยศาสตรศึกษา ชั้น ๓ อาคารบริหาร*