

## ขั้นตอนการดำเนินงานทุนการเสนอผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการในต่างประเทศ

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ “คลังเอกสาร > ทุนนำเสนอผลงาน > ทุนนำเสนอผลงานในต่างประเทศ”

### เสนอขอทุน

1. ผู้ขอรับทุนจะต้องส่งบันทึกข้อความตามแบบฟอร์ม “ขออนุมัติรับทุนการเสนอผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ ในต่างประเทศ”
2. เสนอคณบดีลงนาม
3. ส่งสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ตรวจสอบและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติทุน
4. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับทุนทราบ

### เอกสารแนบ

1. สำเนาหลักฐาน/หนังสือตอบรับการเข้าร่วมเสนอผลงาน
2. สำเนาหลักฐานการรับผลงานเพื่อตีพิมพ์ใน Proceeding/วารสารวิชาการ
3. หลักฐานการจัดประชุม
4. กำหนดการนำเสนอผลงาน
5. บทความที่จะนำไปเสนอต่อที่ประชุม

หมายเหตุ **รับรองสำเนาถูกต้อง**

### ขออนุมัติเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติทุน

1. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ “ขออนุมัติเดินทางไปราชการ” ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน
2. เสนอคณบดีลงนาม
3. ส่งสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ
4. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ส่งกองคลังดำเนินการ

### เอกสารแนบ

1. สัญญายืมเงิน กรณีต้องการยืมเงิน
2. สำเนานำบันทึกข้อความอนุมัติทุน
3. สำเนาหลักฐาน/หนังสือตอบรับการเข้าร่วมเสนอผลงาน
4. หลักฐานการจัดประชุม เฉพาะหน้าเว็บไซต์การประชุม
5. กำหนดการนำเสนอผลงาน
6. บทความที่จะนำไปเสนอต่อที่ประชุม

หมายเหตุ **ข้อ 2.-6.รับรองสำเนาถูกต้อง**

### เบิกจ่ายเงิน ภายใน 15 วันหลังเดินทางกลับ

1. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน “ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแบบ 8708”
2. เสนอคณบดีลงนาม ใน”ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ข้อ (4) เท่านั้น”
3. ส่งสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ
4. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ส่งกองคลังดำเนินการ

หมายเหตุ \* กรณีมีแหล่งบออื่นสนับสนุนด้วย เมื่อได้รับ อนุมัติเดินทางไปราชการแล้ว ให้สำเนาเป็น 2 ฉบับ และใช้สำเนาในการเบิกจ่ายจากบออื่น

### เอกสารแนบ

1. เอกสารแนบทั้งหมดขออนุมัติเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติทุน
2. สำเนापก Proceeding/วารสารวิชาการ และสำเนาบทความที่ตีพิมพ์ใน Proceeding/วารสารวิชาการ

หมายเหตุ **รับรองสำเนาถูกต้อง**