

ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ (เงินรายได้มหาวิทยาลัย) ปีงบประมาณ 2561 เป็นต้นไป

ผู้ประสงค์จะขอรับทุน

ยื่นแบบสมัครขอรับทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ (แบบฟอร์ม RS-foreign-1) 2 ชุด พร้อมเอกสาร

เอกสารแนบประกอบการสมัครขอรับทุน

1. หนังสือเชิญ หรือ หนังสือตอบรับจากงานประชุมฯ
2. หลักฐานแสดง ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน (ถ้ามี)
3. Manuscript/Abstract ที่จะนำเสนอในการประชุม
4. กำหนดการประชุม สถานที่จัดการประชุม ฯลฯ
5. หลักฐานค่าใช้จ่าย เช่น ใบจองตั๋วเครื่องบิน ใบจองโรงแรม

กรณีผู้ขอรับทุนที่เคยได้รับทุนฯ ตามประกาศในครั้งก่อน

ต้องแนบ

หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติที่เป็นที่ยอมรับ และได้ตีพิมพ์หลังจากที่ผู้รับทุนไปนำเสนอผลงานในครั้งก่อน (ตามประกาศข้อ4)

ส่งเอกสารมายัง งานวิจัยคณะฯ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และนำเสนอต่อผู้บริหารตามลำดับ

หมายเหตุ: ต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

ถูกต้อง ครบถ้วน

จัดส่งเอกสาร เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา (สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย)

มหาวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรทุน ให้ผู้ขอรับทุน และหน่วยงานต้นสังกัดทราบ

เมื่อผู้รับทุนได้รับอนุมัติให้ทุนแล้ว และเดินทางกลับจากการไปนำเสนอผลงาน ให้จัดส่งเอกสารดังนี้

- แบบขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ (แบบฟอร์ม RS-foreign-2)
- รายงานสรุปการนำเสนอ / พร้อมแนบ ผลงานจากการประชุม(ส่งภายหลังส่งแบบ RS-foreign-2 ได้)
- สำเนาเลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย/ไทยพาณิชย์/สหกรณ์ออมทรัพย์ + สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด

ผลงานจากการประชุม หมายถึง

Proceedings/Abstract books/สำเนาลิงพิมพ์บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในที่ประชุม สำหรับการนำเสนอแบบภาคบรรยาย หรือ Poster File ในรูปแบบ PDF สำหรับการนำเสนอแบบโปสเตอร์

ส่งเอกสาร (ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้ง)

มายัง งานวิจัยคณะฯ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารตามลำดับ

จัดส่งเอกสาร เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเบิกจ่าย (สถาบันยุทธศาสตร์ทางปัญญาและวิจัย)

มหาวิทยาลัยเบิกจ่าย โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้ได้รับทุน

ยื่นเอกสาร ลาไปราชการต่างประเทศ
ที่ฝ่ายบุคคลคณะฯ
หมายเหตุ : ต้องยื่นลาไปต่างประเทศ
ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

งานบุคคลคณะฯ ดำเนินการ
เรื่องวันลาไปต่างประเทศ

ไม่ครบ

