



ตัวอย่างบันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานและขอรับการสนับสนุนทุนการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัยระดับ
..... (ชาติ/นานาชาติภายในประเทศ/นานาชาติในต่างประเทศ).....

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....สังกัดหลักสูตร.....
คณะ.....ในสถานะ.....(ผู้นำเสนอหลัก(First Author)/
ผู้ประสานงานหลัก(Corresponding Author)/ผู้ร่วม(Co-Author))..... มีสัดส่วนในการเขียนบทความ
.....% มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยระดับ.....(ชาติ/นานาชาติ)..... และ
ขอรับการสนับสนุนทุนการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัยระดับ.....(ชาติ/นานาชาติภายในประเทศ/นานาชาติ
ในต่างประเทศ)..... ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอ
โครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ นั้น

๑. ข้าพเจ้าขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน.....(ภายในประเทศ/ในต่างประเทศ)..... เพื่อนำเสนอผลงานวิจัย
ชื่อผลงาน :(ผลงานเรื่องดังกล่าวไม่เป็น
ผลงานวิจัยที่ปรากฏในวิทยานิพนธ์หรือไม่เป็นผลงานวิจัยที่ถูกใช้เพื่อขอจบการศึกษา ไม่เคยเสนอหรือตีพิมพ์ในสื่อ
ใดมาก่อน) จากโครงการวิจัยเรื่อง
แหล่งทุนอุดหนุนวิจัยปีงบประมาณ
ในงานประชุม :
นำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา (Oral presentation) ณ(หน่วยงาน จังหวัด/ประเทศ).....
ระยะเวลาจัดประชุมวันที่ :ถึงวันที่ :
ระยะเวลาเดินทางวันที่ :ถึงวันที่ :

๒. ข้าพเจ้าขออนุมัติทุนสนับสนุนการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัย.....(ภายในประเทศ/ในต่างประเทศ).....
จากเงินกองทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา (ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน) โดยมี
รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้ (ระบุรายละเอียดของแต่ละหมวดค่าเดินทางอย่างละเอียด)

๒.๑ รายการค่าใช้จ่าย

- ค่าพาหนะ..... บาท
- ค่าที่พัก (...วัน)..... บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง (...วัน)..... บาท

๒.๒ ค่าลงทะเบียน

รวม

..... บาท
..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอรับการสนับสนุน
(วันที่...../...../.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน
(วันที่...../...../.....)

โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- บันทึกขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานและขอรับการสนับสนุนทุนการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัย
- ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงิน
ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙
- กรณีผู้เสนอขอทุนเป็นผู้ประสานงานหลัก หรือผู้ร่วมเขียนบทความ จะต้องส่งบันทึกผ่านหัวหน้าโครงการให้
ลงนามรับทราบ และจึงดำเนินการส่งไปยังหัวหน้าหน่วยงานต่อไป
- สำเนาสัญญารับการวิจัย
- สำเนาบทความฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ ฉบับ
- หลักฐานตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ
- รายละเอียดการจัดประชุมเสนอผลงานวิจัย
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ : 1. ผู้ขอรับสนับสนุนทุนดำเนินการในระบบ e-office พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา ผ่านสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและทะเบียน มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

2. ดำเนินการจัดส่งเอกสารฉบับจริงทั้งหมด มายังสถาบันวิจัยและพัฒนาภายใน ๑ วัน นับจากระบบ e-office ถึง
สถาบันวิจัยและพัฒนา