



ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษาไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
โปรดดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. เอกสารและหลักฐานสำหรับดำเนินการขอเบิกจ่ายทุนที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ ต้องส่งให้เจ้าหน้าที่งานวิจัยองค์กร
และนวัตกรรมการศึกษา ภายใน ๑๐ วัน หลังจากประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ คือ

- ๑.๑ หนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนฯ ถึงคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ
- ๑.๒ สำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปต่างประเทศ อนุมัติตัวบุคคลโดยอธิการบดี
(กรณีเป็นอาจารย์, ข้าราชการ มหาวิทยาลัยมหิดล) หรือ
สำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปต่างประเทศ อนุมัติตัวบุคคลโดยคณบดี/ผู้อำนวยการ
(กรณีเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยมหิดล)
- ๑.๓ แบบแจ้งความจำเป็นในการขอรับทุนอุดหนุนฯ พร้อมกับแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์
ประเภทออมทรัพย์ สาขาในกรุงเทพฯ และปริมณฑล โดยชื่อบัญชีจะต้องเป็นชื่อเดียวกันกับผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ
เท่านั้น โดยรับรองสำเนาถูกต้องและลงนามให้เรียบร้อยที่สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากฯ
- ๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน โดยรับรองสำเนาถูกต้องและลงนามให้เรียบร้อย ระบุรับรองเอกสารข้อความว่า
"ใช้เฉพาะการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษา ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
เท่านั้น"
- ๑.๕ กำหนดให้ผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ ส่งเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
หากผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ ส่งเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการโอนเงินทุนอุดหนุนฯ ให้แก่ผู้ได้รับทุน
ตามเลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับการแจ้งความประสงค์ไว้เท่านั้น

๒. เมื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ เดินทางกลับจากต่างประเทศ / กลับมาปฏิบัติงานแล้ว ขอให้จัดส่งเอกสารมายัง
งานวิจัยองค์กรและนวัตกรรมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน ดังนี้

- ๒.๑ แบบสรุปผลการนำเสนอผลงานทางวิชาการ (บพ.วน.๒)
- ๒.๒ เอกสารประกอบการสรุปผลการนำเสนอผลงานทางวิชาการ เช่น กากตัวเครื่องบิน ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
การเสนอผลงาน โดยรับรองสำเนาถูกต้องและลงนามให้เรียบร้อย ระบุรับรองเอกสารข้อความว่า "ขอรับรองว่า
ใช้ในการปฏิบัติงานจริง" หรือ Proceedings การประชุม

๓. การติดต่อ

- ๓.๑ ติดต่อ นางอำภา ศรีปัญญาภูมิคุณ งานวิจัยองค์กรและนวัตกรรมการศึกษา
โทรศัพท์ : ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕ ต่อ ๑๑๐ E-mail: ampha.sre@mahidol.edu

งานวิจัยองค์กรและนวัตกรรมการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒



เอกสารลำดับที่ ๑.๑
ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนฯ

.....
.....
.....

ที่ /

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการพัฒนาคุณาจารย์บัณฑิตศึกษาไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่.....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อ้างถึงประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการพัฒนาคุณาจารย์
บัณฑิตศึกษาไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ..... ครั้งที่..... ประกาศ ณ
วันที่..... บัณฑิตวิทยาลัยได้พิจารณาให้ทุนอุดหนุนแก่.....
อาจารย์ประจำหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาเอก
สาขาวิชา..... ภาควิชา.....
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....

ในการนี้ ข้าพเจ้า ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / ดร.
ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการพัฒนาคุณาจารย์บัณฑิตศึกษาไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่..... จำนวน.....บาท (.....)
โดยได้ส่งเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปต่างประเทศ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๒. แบบแจ้งความจำเป็นในการขอรับทุนอุดหนุนฯ
๓. สำเนานำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ สาขาในกรุงเทพฯ และ
ปริมณฑล โดยชื่อบัญชีจะต้องเป็นชื่อเดียวกันกับผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าว ตามเอกสารสำเนา
หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารไทยพาณิชย์ ที่แนบ จะเป็นพระคุณยิ่ง

.....
(.....)

ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการพัฒนาคุณาจารย์บัณฑิตศึกษา
ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ



เอกสารลำดับที่ ๑.๓

แบบแจ้งความจำเป็นในการขอรับทุนอุดหนุนฯ

แบบแจ้งความจำเป็นในการขอรับทุนอุดหนุนการพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษา
ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า ศ. / รศ. / ผศ. / อ. / ดร.

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน - - - -

อาจารย์ประจำหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ปริญญาเอก
สาขาวิชา..... ภาควิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ได้รับทุนอุดหนุนการพัฒนาคณาจารย์บัณฑิตศึกษา

ไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่..... จากบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์ขอรับเงินทุนอุดหนุนฯ โดยข้าพเจ้าขอให้งานวิจัยองค์กรและนวัตกรรมการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (เฉพาะธนาคารไทยพาณิชย์ ประเภทออมทรัพย์ สาขาในกรุงเทพและปริมณฑล)

เลขที่บัญชี - - ชื่อบัญชี.....

ธนาคารไทยพาณิชย์สาขาประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

*** ชื่อบัญชีที่ใช้ต้องเป็นชื่อเดียวกันกับชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนฯ***

ลงชื่อผู้ได้รับทุน.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....



เอกสารลำดับที่ ๒.๑ บพ.วน.๒ (GR.OR.2)
แบบสรุปผลการเสนอผลงานทางวิชาการ

บพ.วน. ๒ แบบสรุปผลการเสนอผลงานทางวิชาการ

ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนในการพัฒนาจารย์บัณฑิตศึกษาไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

GR.OR.2 Summary Report for recipients of the Grants for Research/Academic Presentations Abroad for
Faculty Members of Graduate Programs, Faculty of Graduate Studies, Mahidol University.

ชื่อ ตำแหน่งทางวิชาการ

Name Academic Rank/Title

สาขาวิชา..... ภาควิชา

Field of Study Department

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย โทร.....

Faculty/Institute/College Tel.

ชื่อเรื่องthatไปประชุม/เสนอผลงานทางวิชาการ

Research Title

สถานที่ ระหว่างวันที่.....

Venue Conference dates (from.....to.....)

สรุปสาระสำคัญ

Summary

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาด้านการเรียนการสอน และการวิจัยสำหรับหลักสูตร

Suggestions to improve the teaching and research quality of the program

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ โปรดระบุรางวัลที่ได้รับจากการเสนอผลงาน (ถ้ามี)

Remark Please specify the award(s) received from presentation (If any)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ได้รับทุน.....

(Grantee's signature)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

Date

Month

Year

**โปรดส่งคืน งานวิจัยองค์กรและนวัตกรรมการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๔๑๒๕ ต่อ ๑๑๐
หลังจากเดินทางกลับจากต่างประเทศ ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน**

Please submit this completed report to the officer at the Organization Research and Educational Innovation Section,
Faculty of Graduate Studies, within 15 days of the return travel. Tel. 0-2441-4125 ext. 110