หลักสูตรวิทยาศาสตรดุษฎี/มหาบัณฑิต (ใส่ตามจริง) สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์และวิทยาการคณนา

ภาควิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายและเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการในประเทศ

เรียน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

สิ่งที่แนบมาด้วย บทคัดย่อ/หนังสือตอบรับ/หนังสือเชิญ

ด้วย ข้าพเจ้า ..... เลขประจำตัว..... นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

☐ ดุษฎีบัณฑิต ☐ มหาบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์และวิทยาการคณนา มีความประสงค์ไปร่วมการประชุม (ระบุชื่อการประชุม) .....

ลักษณะการไปเข้าร่วมครั้งนี้ ☐ **ไม่เสนอผลงาน** ☐ **นำเสนอผลงาน** [ ] Oral [ ] Poster

ชื่อผลงาน.....

.....

องค์กรที่จัด.....

สถานที่จัด.....ประเทศ.....ระหว่าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน

(กำหนดเดินทางในวันที่ .....และเดินทางกลับในวันที่.....)

โดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ค่าลงทะเบียน (ไม่เกิน 5,000 บาท) จำนวน ..... บาท
2. ค่าที่พัก (เฉพาะวันที่พักแรม) วันละไม่เกิน 800 บาท จำนวน.....วัน จำนวน ..... บาท
3. ค่าเดินทาง จำนวน..... บาท
4. ค่าเบี้ยเลี้ยง (เหมาจ่ายไม่เกินวันละ 300 บาท) จำนวน..... บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประชุมและเบิกเงินจำนวน**.....บาท**

(.....) จักขอบคุณยิ่ง

.....

(.....)

นิสิตหลักสูตรระดับปริญญาเอก / ปริญญาโท

สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์และวิทยาการคณนา

เรียน ประธานหลักสูตรฯ .... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	เรียน หัวหน้าภาควิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ .... (.....) ประธานหลักสูตรฯ

หลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องแนบในการขอเบิกเงิน ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าเดินทางหรือบัตรโดยสารรถ หรือ
   ใบเสร็จรับเงินค่าตั๋วเครื่องบินพร้อมกากตั๋วหรือ E-Ticket และ Boarding pass (กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน)
3. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักและใบโฟลิโอ (สั่งจ่ายในนามนิสิตเข้าพัก) ใบสำคัญรับเงิน ค่าเบี้ยเลี้ยง พร้อมรายงานการเดินทาง
4. ใบ Certificate หรือหนังสือรับรอง จากหน่วยงานที่จัดประชุม
5. แบบรายงานการเดินทางไปเสนอผลงานวิชาการ

<u>ห้าม</u>นิสิตใช้บัตรเครดิตส่วนตัวจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้จ่ายเป็นเงินสดเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุน

1. ค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 5,000 บาท
2. ค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 3 วัน วันละไม่เกิน 800.-บาท
3. ค่าเบี้ยเลี้ยง ไม่เกิน 3 วัน วันละ 300.- บาท (กรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่กำหนดไว้ในอัตรามื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน)
4. ค่าเดินทาง – ค่าโดยสารรถประจำทางรถมาตรฐาน 1 ข หรือ รถมาตรฐาน 4 ข (2ชั้น) หรือรถไฟ ชั้น 2 (นั่งและนอนปรับอากาศ) หรือการเดินทางโดยวิธีอื่นให้เบิกได้เท่ากับอัตราที่กำหนด หรือการเดินทางโดยวิธีอื่นให้เบิกค่าพาหนะได้เท่ากับอัตราที่กำหนด