



แบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไปราชการและขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อไปเสนอผลงานวิชาการ
สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Conference Presentation Financial Support Request Form
for Undergraduate Student, Faculty of Science, Chiang Mai University

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (To Dean of Faculty of Science)

ชื่อ (Name) (Mr./Mrs./Ms.)รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student Code)

สาขาวิชา (Major)..... ภาควิชา/ศูนย์ (Department/Center)

หมายเลขโทรศัพท์ (Phone No.) อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการและขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อไปเสนอผลงานวิชาการ ดังนี้

(I would like to request for a permission to attend a conference and a financial support with the following expenses):

1. ค่าเดินทาง ไป-กลับ (Transportation) บาท (Baht)

2. ค่าที่พัก (ตามจ่ายจริงไม่เกิน 1,200.- บาท/วัน) (Accommodation (maximum 1,200.-/night)) บาท (Baht)

3. ค่าลงทะเบียน (Registration Fee) บาท (Baht)

รวม ไม่เกิน 3,000.- บาท (Total maximum 3,000.- Baht)

รวม (Total)..... บาท (Baht)

ชื่อผลงานวิชาการที่จะนำเสนอ (Title of Presentation)

ชื่อเจ้าของผลงาน (Author(s)).....

ชื่อผู้นำเสนอ (Presenter)

วิธีการนำเสนอ (Presentation Type)

☐ ปากเปล่า Oral Presentation ☐ โปสเตอร์ Poster Presentation ☐ อื่น ๆ (ระบุ) Others (identify)

เสนอในที่ประชุมวิชาการ (Conference Name)

จัดโดย (Conference Organizer)

สถานที่จัดประชุม (Location of the Conference : city, country)

ระหว่างวันที่ (From) : (Date/Month/Year)To (Date/Month/Year)

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารมาพร้อมนี้ (I have attached necessary documents along with this form which includes)

☐ หลักฐานการตอบรับให้เสนอผลงาน (Acceptance letter or email)

☐ บทคัดย่อของผลงานที่นำเสนอ (Abstract)

(ลงนาม) (Signed)..... นักศึกษา (Student)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(Date)

(Month)

(Year)

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Opinion)

.....
.....

(ลงนาม) (Signed)..... อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(Date) (Month) (Year)

ความเห็นของประธานกรรมการประจำภาควิชา.....

(Chairperson of Department Administrative Committee's Opinion)

ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำภาควิชา ในคราวประชุม ครั้งที่ /

(The Department administrative committee has approved student's request in the meeting no.)

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

(Date) (Month) (Year)

(ลงนาม) (Signed).....

(.....)

ประธานกรรมการประจำภาควิชา.....

(Chairperson of Department Administrative Committee)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(Date) (Month) (Year)

สำหรับเจ้าหน้าที่ (For officer use only)	คำสั่ง (Order)
เรียน คณบดี (To Dean) งานบริการการศึกษา ได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว (Educational Service Section has examined all relevant document) ☐ ครบถ้วน (Complete) ☐ ไม่ครบถ้วน (Incomplete)	☐ อนุมัติ (Approved) ☐ ไม่อนุมัติ (Disapproved)
(ลงนาม) (Signed)..... เจ้าหน้าที่ (Officer) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (Date) (Month) (Year)	(ลงนาม) (Signed)..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (Date) (Month) (Year)