



คำร้องสำหรับนักศึกษาโครงการพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(โปรดเขียนให้ชัดเจน อ่านง่าย ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ)

อว 78.091/ กศ.....

เขียนที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน พ.ศ.....

เรื่อง **ขอส่งหลักฐานสรุปค่าใช้จ่ายการไปทำวิจัยระยะสั้นต่างประเทศ (นักศึกษาทุน พสวท.)**

เรียน **คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายการศึกษาและพัฒนานักศึกษา)**

- สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการได้รับอนุมัติ เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ
- เอกสารใบเสร็จรับเงิน/เอกสารตัวการเดินทาง (ติดบนกระดาษA4)
- ใบโอนเงินคืน จำนวนเงิน บาท (กรณีมีเงินเหลือคืน)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)รหัสนักศึกษา

นักศึกษาทุน พสวท. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก (3ปี) ปริญญาเอก 5ปี) ชั้นปีที่

สาขาคณะ/สถาบัน

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

โทรศัพท์.....

Email :

มีความประสงค์ : ขอส่งหลักฐานสรุปค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปทำวิจัยระยะสั้นต่างประเทศของนักศึกษาทุน พสวท.

ณ มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....ประเทศ.....

เป็นเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่..... -

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ.....บาท จำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง.....บาท

จำนวนเงินที่ขออนุมัติเบิก.....บาท (ต้องไม่เกินวงเงินที่อนุมัติ)

และขอคืนเงินคงเหลือเข้าบัญชี 026-4739239 (ทุน พสวท.คณะวิทยาศาสตร์ ม.มหิดล) SCB เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ)..... (นักศึกษา)

()

<p>1. เรียน รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>วันที่.....</p>	<p>2. เรียน รองคณบดีฝ่ายคลังและพัสดุ</p> <p>ใคร่ขอส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายของนักศึกษา จำนวนเงิน</p> <p>.....บาท และเงินคงเหลือ.....บาท</p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)</p> <p>รองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา</p> <p>วันที่.....</p>
<p>3. เรียน คณบดี</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกเงิน จำนวน..... บาท</p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ดร.พรทิพา ก่อประเสริฐธาวาร)</p> <p>รองคณบดีฝ่ายคลังและพัสดุ</p> <p>วันที่.....</p>	<p>4. <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(รศ.ดร.ประสิทธิ์ สุวรรณเลิศ)</p> <p>คณบดีคณะวิทยาศาสตร์</p> <p>วันที่.....</p>

เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายการเดินทางไปทำวิจัยระยะสั้นต่างประเทศนักศึกษาทุน พสวท.

นักศึกษา ชื่อ - สกุล.....ชั้นปีที่.....ระดับ.....
 เดินทางไปทำวิจัย ณประเทศ.....
 ระหว่างวันที่เดือนพ.ศ..... ถึง วันที่เดือนพ.ศ.
 รวมเป็นระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	เอกสารประกอบเคลียร์เงิน
1	ค่าวีซ่า		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
2	ค่าพาสปอร์ต		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
3	ค่าพาหนะระหว่างเมือง (ต่างประเทศ) (ไป-กลับ) เดินทางโดย..... จากสนามบิน..... -		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> ตัวโดยสาร
4	ค่าพาหนะระหว่างเมือง (ในประเทศ) (ไป-กลับ) เดินทางโดยแท็กซี่ จากที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ		<input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน (สุวรรณภูมิ 800 บาท) (ดอนเมือง 600 บาท)
5	ค่าตัวเครื่องบิน ชั้นประหยัด 1 เที่ยวบิน (ไป-กลับ) กรุงเทพฯ -		จ่ายตามจริง <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> E-Ticket <input type="checkbox"/> Boarding Pass
6	ค่าใช้จ่ายส่วนตัว รวมค่าที่พัก (เดือนละ.....(.....) x เดือน)		<input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน <input type="checkbox"/> เกณฑ์ กพ. <input type="checkbox"/> อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันบินวันแรกขาไป
7	ค่าประกันสุขภาพ ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินที่อนุมัติ 1 กรมธรรม์เท่านั้น		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> สำเนากรมธรรม์
8	ค่าหนังสือ (ตามจ่ายจริง เฉพาะกรณีมีหนังสือรับรองจากสถาบันว่า จำเป็นต้องมีหนังสือประกอบการค้นคว้าเท่านั้น)		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองจาก อ.ที่ปรึกษา ตปท.
9	ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ การใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย (ตามจ่ายจริง เฉพาะกรณีเรียกเก็บจากสถาบันที่ไปทำ วิจัยและจ่ายในขั้นต่ำที่สุดตามที่สถาบันกำหนดเท่านั้น)		<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน จากสถาบัน <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองจากอ.ที่ปรึกษา ตปท. <input type="checkbox"/> และเอกสารหรืออีเมลที่แสดงถึงการขอ ลดหย่อนจ่ายในอัตราต่ำสุด
รวม			

หมายเหตุ 1. อัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ เดือน พ.ศ.....
 จำนวนบาท เท่ากับ (.....) หน่วยเงิน ตปท.

(ลงชื่อ).....(นักศึกษา)

(.....)



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า..... ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก.....คณะวิทยาศาสตร์.....มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From(Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท / Baht	สต./st.
ค่าใช้จ่ายรายเดือน		
ประเทศ.....		
จำนวน.....เดือนๆ ละ.....()		
อัตราแลกเปลี่ยนธนาคารแห่งประเทศไทย ...1...() =บาท		
(เดือน..... - เดือน.....)		
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) ()		
Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
signature (Receiver)
(.....)

วันที่.....
Date

วันที่.....
Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
Note : A copy of ID card or passport verifying true copy is required.



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก.....คณะวิทยาศาสตร์.....มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From(Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท / Baht	สต./st.
ค่าเดินทางต่างประเทศ ไป - กลับ สนามบินต่างประเทศ - ที่พัก		
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) () Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)
(.....)

วันที่.....
Date

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
signature (Receiver)
(.....)

วันที่.....
Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

Note : A copy of ID card or passport verifying true copy is required.



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก.....คณะวิทยาศาสตร์.....มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From(Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท / Baht	สต./st.
ค่าแท็กซี่ในประเทศ ไป - กลับ ที่พัก - สนามบินสุวรรณภูมิ		
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) () Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)
(.....)

วันที่.....
Date

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
signature (Receiver)
(.....)

วันที่.....
Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

Note : A copy of ID card or passport verifying true copy is required.



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก.....คณะวิทยาศาสตร์.....มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From(Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท / Baht	สต./st.
ค่าวิชา		
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) () Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
signature (Receiver)
(.....)

วันที่.....
Date

วันที่.....
Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

Note : A copy of ID card or passport verifying true copy is required.



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก.....คณะวิทยาศาสตร์.....มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From(Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท / Baht	สต./st.
ค่าตัวเครื่องบิน		
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) () Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)
(.....)

วันที่.....
Date

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
signature (Receiver)
(.....)

วันที่.....
Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

Note : A copy of ID card or passport verifying true copy is required.



ใบสำคัญรับเงิน

Receipt

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
Date Month Year

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....
I / Mr. / Mrs. / Ms. Address

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....
Sub-district District Province

ได้รับเงินจาก.....คณะวิทยาศาสตร์.....มหาวิทยาลัยมหิดล ตามรายการดังต่อไปนี้
Received From(Name of designated department) Mahidol University for the following item (s)

รายการ / Item (s)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท / Baht	สต./st.
ค่าประกันสุขภาพ		
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) () Sum Amount (Text)		

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
Signature (Cashier)
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
signature (Receiver)
(.....)

วันที่.....
Date

วันที่.....
Date

หมายเหตุ แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
Note : A copy of ID card or passport verifying true copy is required.