

คำร้องที่...../.....



## คำร้องสำหรับนักศึกษาโครงการพิเศษ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(โปรดเขียนให้ชัดเจน อ่านง่าย ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ)

**อว 78.091 / กศ.....**

เขียนที่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**เรื่อง** ขอส่งหลักฐานสรุปค่าใช้จ่ายไปเสนอผลงานวิจัยต่างประเทศ (นักศึกษาทุน พสวท.)

**เรียน** คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผ่านรองคณบดีฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา)

**สิ่งที่ส่งมาด้วย**  เอกสารสำเนาการได้รับอนุมัติ  ตารางสรุปค่าใช้จ่าย  
 เอกสารใบเสร็จตัวจริง  รายงานสรุปการเดินทางไปเสนอผลงาน จำนวน 2 เล่ม  
 ใบโอนเงินคืน จำนวนเงิน ..... บาท (กรณีมีเงินเหลือคืน)

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว) ..... รหัสนักศึกษา .....

 นักศึกษาโครงการ พสวท. ระดับปริญญา  ตรี  โท  โท-เอก  เอก ชั้นปีที่ .....

สาขา ..... คณะ/สถาบัน .....

อาจารย์ที่ปรึกษา.....

**มีความประสงค์ :** ขอส่งสรุปหลักฐานค่าใช้จ่าย เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การไปเสนอผลงานวิจัยต่างประเทศ ของนักศึกษาทุน พสวท.

 เสนอผลงานแบบ  โปสเตอร์  บรรยาย ณ งาน.....

ประเทศ..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....วัน

**จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ.....บาท**
**จำนวนเงินที่ขอเบิกตามจ่ายจริง.....บาท และขอคืนคงเหลือ.....บาท**

(ลงชื่อ)..... (นักศึกษา)

( )

โทร.....

Email : .....

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

## เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัยต่างประเทศนักศึกษาทุน พสวท.

นักศึกษา ชื่อ – สกุล.....ชั้นปีที่..... สาขา.....  
 สำหรับการทําวิจัย ณ .....ประเทศ.....  
 ระหว่างวันที่ .....เดือน .....พ.ศ.25..... ถึง วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. 25.....  
 รวมเป็นระยะเวลา.....วัน

ที่	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	มูลค่า				หมายเหตุ เอกสารแนบ	
		ไม่เกิน < 80,000			หน่วยเงิน ตปท. (.....)		หน่วยเงิน : บาท
		ตรี	โท	เอก			
1	ค่าวิชา	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
2	ค่าพาสปอร์ต	1,000 บาท					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
3	ค่าลงทะเบียน	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
4	ค่าตัวเครื่องบินไปต่างประเทศ ไป-กลับ (ชั้นประหยัด 1 เที่ยวบิน) กรุงเทพฯ - .....	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> Boarding Pass <input type="checkbox"/> E-Ticket
5	ค่าพาหนะระหว่างเมือง (ตปท.)	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> ตั๋วราคาโดยสาร
6	ค่ารถระหว่างทาง บ้านพัก – สนามบินสุวรรณภูมิ	จ่ายตามจริง (สุวรรณภูมิ 800 บ. / ดอนเมือง 600 บ.)					<input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน
7	ค่าประกันสุขภาพ	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
8	ที่พัก (..... x .....วัน)	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> รายงานการเข้าพัก
9	ค่าเบี้ยเลี้ยง (2,100 บาท/วัน) (..... x .....วัน)	ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ถ้ามีไหนที่เลี้ยงอาหาร ให้หักเบี้ยเลี้ยงมือนั้นออก					<input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับเงิน
9	ค่าไปสเตอร์	จ่ายตามจริง					<input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน
<b>รวมตัวอักษร</b>							

**หมายเหตุ** อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

มูลค่า.....บาท เท่ากับ ..... (.....) หน่วยเงิน ตปท.

(ลงชื่อ).....(นักศึกษา)

( )