

ทุนประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ

ขั้นตอน

ผู้รับผิดชอบ

1.ภาควิชา/หลักสูตร ส่งเอกสารขอสมัครรับทุนประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ มายังงานวิชาการและกิจการนิสิตดังนี้

- ใบสมัครรับทุนประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ
 - หน้าบันทึกข้อความ (แนบไฟล์ word ในสิ่งที่ส่งมาด้วย)
 - แบบฟอร์มใบสมัคร
 - หนังสือตอบรับ (ส่งภายหลังได้)
 - บทคัดย่อ (Abstract)
 - ผลงานทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ (Full paper) (ฉบับภาษาอังกฤษ)
 - โปรแกรมการประชุม และเอกสารค่าลงทะเบียน
- ใบขออนุมัติประมาณการรายจ่ายและเงินยืมรองจ่าย (แบบ 2.2)

ภาควิชา/หลักสูตร

2.หน่วยงานนานาชาติ เสนอเรื่องเข้ากรรมการวิชาการและเข้าคณะกรรมการบริหารคณะ จากนั้นเสนอเรื่องที่ผ่านมาคณะกรรมการบริหารคณะแล้วไปยังสำนักบริหารวิชาการ

หน่วยงานนานาชาติ
งานวิชาการและกิจการนิสิต

3.สำนักบริหารวิชาการ ส่งเอกสารมติคณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนการไปต่างประเทศเพื่อพัฒนาวิชาการมายังงานวิชาการและกิจการนิสิต จากนั้นงานวิชาการและกิจการนิสิตแจ้งต่อภาควิชา/หลักสูตร

สำนักบริหารวิชาการ/หน่วยงาน
นานาชาติ งานวิชาการและกิจการ
นิสิต

4.ภาควิชา/หลักสูตร แจ้งอาจารย์กรอกข้อมูลประกอบการจัดทำ KPI และส่งเอกสารใบขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย (แบบ 2.1) พร้อมสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร มายังงานวิชาการและกิจการนิสิต จากนั้นงานวิชาการและกิจการนิสิตส่งต่อไปยังสำนักบริหารวิชาการ

ภาควิชา/หลักสูตร/หน่วยงาน
นานาชาติ งานวิชาการและกิจการ
นิสิต/สำนักบริหารวิชาการ

ขั้นตอน

5.ภาควิชา/หลักสูตร ประสานงานกับสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และพัสดุ ที่อาคารจามจุรี 5 ชั้น 3 เพื่อดำเนินการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามจริงภายใน 15 วัน นับจากวันเดินทาง กลับ



6.ภาควิชา/หลักสูตร ส่งเอกสารแบบรายงานการไปประชุม และเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ ภายในหนึ่ง เดือนนับจากวันที่กลับมาปฏิบัติงาน มายังงานวิชาการและ กิจการนิสิต จากนั้นงานวิชาการและกิจการนิสิตส่งต่อไปยัง สำนักบริหารวิชาการ



7.ภาควิชา/หลักสูตร ส่งเอกสารแบบรายงานการเผยแพร่ ความรู้ที่ได้รับจากการไปประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการ ในระดับนานาชาติ ภายในหกเดือน หรือไม่เกิน 1 ปี นับจากวัน เสร็จสิ้นการประชุม มายังงานวิชาการและกิจการนิสิต จากนั้น งานวิชาการและกิจการนิสิตส่งต่อไปยังสำนักบริหารวิชาการ



8.หน่วยกิจการนานาชาติ ดาวโหลดเอกสารทั้งหมดเก็บ เป็นหลักฐานใน one drive ของฝ่ายวิชาการและกิจการ นิสิต ได้แก่

- ใบสมัครรับทุนประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการใน ระดับนานาชาติ
- ใบขออนุมัติประมาณการรายจ่ายและเงินยืมรองจ่าย (แบบ2.2)
- หนังสืออนุมัติทุน
- ใบขออนุมัติยืมเงินรองจ่าย (แบบ2.1)
- แบบรายงานการไปประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการ ในระดับนานาชาติ
- แบบรายงานการเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไป ประชุมและเสนอผลงานทางวิชาการในระดับนานาชาติ

ผู้รับผิดชอบ

ภาควิชา/หลักสูตร/สำนักบริหาร การเงิน การบัญชี และพัสดุ

ภาควิชา/หลักสูตร/หน่วยกิจการ นานาชาติ งานวิชาการและกิจการ นิสิต/สำนักบริหารวิชาการ

ภาควิชา/หลักสูตร/หน่วยกิจการ นานาชาติ งานวิชาการและกิจการ นิสิต/สำนักบริหารวิชาการ

หน่วยกิจการนานาชาติ งานวิชาการ และกิจการนิสิต