

แบบฟอร์ม P.07

**ทุนการศึกษาเพชรพระจอมเกล้าดุษฎีบัณฑิต**

**แบบขออนุมัติแผนการเดินทางและงบประมาณค่าใช้จ่ายกรณีทำวิจัยระยะสั้นต่างประเทศ**

|  |
| --- |
| **รายการเอกสารที่ต้องแนบมาพร้อมกับแผนการเดินทาง**  🞏 หนังสือจากอาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศแจ้งตอบรับการเดินทาง (Invitation letter)  🞏 ตารางแผนการศึกษาวิจัยในต่างประเทศ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)  🞏 ผลสอบ Qualifying Examination 🞏 ในกรณีที่ยังไม่ได้สอบ มีแผนจะสอบวันที่..................................  🞏 ผลสอบ Proposal 🞏 ในกรณีที่ยังไม่ได้สอบ มีแผนจะสอบวันที่.................................. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ....................................................... | Tel.......................... | | Email.......................................... | |
| ชื่อนักศึกษา ................................................................. | Tel.......................... | | Email.......................................... | |
| ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศ............................................................................................................................ | | | | |
| สถาบัน.......................................................................... | | เมือง......................... | | ประเทศ.................................. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ชื่อผู้ประสงค์เดินทาง ......................................................................................................................................  Name-Surname ............................................................................................................................................  (กรณีเป็นการเดินทางของนักศึกษาโปรดระบุชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษที่ตรงกับหนังสือเดินทางด้วย) | | | |
|  | เพื่อไปที่เมือง..................................................................... | | ประเทศ............................................................. | |
|  | มีแผนจะออกเดินทางวันที่.................................. | กลับวันที่............................. | | ระยะเวลา..................วัน/เดือน |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. | วัตถุประสงค์การเดินทาง  ....................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. | กิจกรรมและแผนการศึกษาวิจัยในต่างประเทศ (โปรดแนบตารางแผนการศึกษาวิจัยในต่างประเทศ)  ....................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................... ....................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................... |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | เงินค่าใช้จ่ายกรณีทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ 1 ครั้งไม่เกิน 6 เดือน | | | |
|  | 4.1 ค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ (รวมไม่เกิน 65,000 บาท เบิกจ่ายตามจริง) | | | |
|  | 4.1.1ค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด ไป-กลับ ระหว่าง......................................เป็นเงิน | | | ........................ บาท |
|  | **การเบิก-จ่ายค่าตั๋วเครื่องบินสามารถเบิก-จ่ายได้สายการบินไทยชั้นประหยัดเท่านั้น หากโดยสารด้วยสารการบินอื่นจะเบิกจ่ายได้ก็ต่อเมื่อค่าตั๋วโดยสารชั้นประหยัดถูกกว่าการบินไทย มากกว่า 25% และต้องแนบหลักฐานการเปรียบเทียบราคา ณ วันเดินทางวันเดียวกัน ไม่เช่นนั้นจะเบิก-จ่ายเงินไม่ได้** | | | |
|  | 4.1.2 ค่าหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า | | เป็นเงิน | ........................ บาท |
|  | 4.1.3 ค่าประกันการเดินทาง,ค่าประกันสุขภาพ,ค่าประกันอุบัติเหตุ | | เป็นเงิน | ........................ บาท |
|  | ขอเบิกจ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ รวมเป็นเงิน 4.1 65,000 บาท | | | |
|  |  | | | |
|  | 4.2 ค่าใช้จ่ายระหว่างที่ศึกษาวิจัยในต่างประเทศ | | | |
|  | 4.2.1 ค่าครองชีพรายเดือน |  | เดือนละ | …………………. บาท |
|  |  |  | จำนวน.....เดือน เป็นเงิน | ........................ บาท |
|  | 4.2.2 เงินสนับสนุนความก้าวหน้างานวิจัย เมื่อมีผลงานวิจัยตีพิมพ์ตามเกณฑ์ 1,000 บาท/เดือน/เรื่อง | | เดือนละ | ........................ บาท |
|  |  | | จำนวน.....เดือน เป็นเงิน | ........................ บาท |
|  | 4.2.4 ค่าครองชีพในต่างประเทศ | | ไม่เกินเดือนละ | 40,000 บาท |
|  | ตามอัตราค่าครองชีพเหมาจ่ายรายเดือน | | | .................................... |
|  | คำนวณตามอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ได้รับอนุมัติ คิดเป็นงินไทย | | | .............................บาท |
|  | รวมเป็นเงิน 4.2 .................................... บาท | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | ประสงค์ยื่นขออนุมัติการเบิกค่าครองชีพในต่างประเทศ เดือนละ ………… บาท ล่วงหน้า 2 เดือน รวมเป็นเงิน …………… บาท | |
|  | **โดยต้องยื่น สำเนาใบเสร็จค่าตั๋วเครื่องบินที่แสดงวันเดินทางไป-กลับ และสำเนาวีซ่า ก่อนเดินทางอย่างน้อย 1 เดือน และสามารถเบิก-จ่ายให้ได้ก่อนเดินทาง 2 สัปดาห์ หากยื่นเอกสารช้ากว่า 1 เดือน อาจจะเบิก-จ่ายไม่ทันก่อนเดินทาง 2 สัปดาห์** |
|  | 🞏 ไม่ประสงค์ยื่นขออนุมัติการเบิกค่าครองชีพในต่างประเทศ ล่วงหน้า 2 เดือน |
|  | 🞏 ประสงค์ยื่นขออนุมัติการเบิกค่าครองชีพในต่างประเทศ ล่วงหน้า 2 เดือน รวมเป็นเงิน …………….. บาท |
|  | ค่าครองชีพในต่างประเทศล่วงหน้า เดือน...................... - เดือน....................... พ.ศ.............. |
|  |  |
|  | **รวมเป็นเงินที่ขออนุมัติงบประมาณทั้งสิ้น .................................................... บาท** |
|  | ( ) |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงนาม ......................................................นักศึกษา  (.......................................................) | ลงนาม ..............................................อาจารย์ที่ปรึกษา  (.........................................................) |
| วันที่ ..................................................................... | วันที่ ...................................................................... |
| **เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและผู้เรียนรู้  เพื่อโปรดพิจารณา  ลงนาม ....................................................................  (…………………………………………………………..)  คณบดี/ผู้อำนวยการ.......................................................... | **ความเห็นของผู้ให้ทุนการศึกษา**  **.................................................................**  ลงนาม ................................................................... ผู้อนุมัติ  (ศ.ดร.เชาวลิต ลิ้มมณีวิจิตร)  วันที่ ...................................................................... |

**โปรดส่งเอกสารเพื่อขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายก่อนเดินทางประมาณ 3 สัปดาห์ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้**

1. นักศึกษาจะต้องสำรองค่าใช้จ่ายตั๋วเครื่องบิน/วีซ่า/ประกันสุขภาพ
2. ให้นักศึกษานำเอกสารมาส่งด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี โดยจะใช้เอกสารแนบดังนี้

* บันทึกข้อความ P08 (ตามเอกสารแนบ)
* แบบรายงานค่าใช้จ่าย FO-TO 1006 (ตามเอกสารแนบ)
* ใบเสร็จรับเงินทางการฉบับจริงเท่านั้น

1. เมื่อเอกสารทั้งหมดเรียบร้อย นักศึกษาจะได้รับเงินภายใน 2 สัปดาห์ ทั้งนี้นักศึกษา กรณีนักศึกษาส่งเอกสารล่าช้า โปรดสำรองค่าใช้จ่ายให้เพียงพอต่อการเดินทาง

**คำแนะนำสำหรับใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย** ดังนี้

1. ต้องระบุนามลูกค้า: ชื่อนักศึกษา หรือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ที่อยู่ลูกค้า: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

(หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 099-4-00016009-7)

2. ยอดเงินที่ระบุใบเสร็จต้องเป็นสกุลเงินไทยเท่านั้น วิธีการชำระเงินสดหรือโอนผ่านธนาคาร หรือชำระด้วยบัตรเครดิต/เดบิต ให้แนบ statement ธนาคาร หรือใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบัตรเครดิตด้วยทุกครั้ง หากมีความจำเป็นกรณีใบเสร็จรับเงินจ่ายด้วยเงินตราต่างประเทศ ให้คำนวณและแปลงเป็นเงินบาทมาให้เรียบร้อย โดยแนบอัตราแลกเปลี่ยนของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราขายถัวเฉลี่ย) ณ วันที่ซื้อสินค้าหรือบริการ (<https://www.bot.or.th/th/statistics/exchange-rate.html>)

3. กรณีใบเสร็จรับเงินรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้นักศึกษาเขียนระบุดังนี้

**“ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ พิมพ์จากระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ทั้งนี้ขอรับรองว่าได้ชำระเงินให้กับบริษัทเรียบร้อยแล้วจริง”** และลงนามนักศึกษา

4. กรณีนักศึกษาใช้บัตรเครดิตของผู้อื่นชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของบัตรเขียนระบุในใบแจ้งหนี้จากธนาคารดังนี้ “ข้าพเจ้านาย/นางสาว.................... ยินยอมให้ นาย/นางสาว..........................ซึ่งเป็น..................................ใช้บัตรเครดิตของข้าพเจ้าในการชำระค่า..................................บาท” และลงนามกำกับ และนักศึกษาเขียนยืนยันข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตของ นาย/นางสาว...........................................เพื่อชำระค่า........................เป็นจำนวนเงิน.................. และลงนามเจ้าของบัตรกำกับ