



ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่าย เพื่อเสนอผลงานวิชาการ ประชุม อบรม และสัมมนา ณ ต่างประเทศ ของอาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์

อาจารย์ประจำสามารถขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการเสนอผลงานวิชาการ ประชุม อบรม และสัมมนา และเสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศ ปีงบประมาณละ 100,000 บาท โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความที่ระบุถึงรายละเอียดการเสนอผลงานวิชาการ ประชุม อบรม และสัมมนา ณ ต่างประเทศ และประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะขอรับทุนสนับสนุน พร้อมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงถึงเข้าร่วมงานดังกล่าว
2. กรอกแบบฟอร์มขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่าย
Click Link : [แบบฟอร์มขอรับทุนสนับสนุน](#)
3. ส่งเอกสารข้างต้นให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและส่งเสริมวิชาการ (นางสาวสายธาร ลาโลภ) เพื่อดำเนินการดังนี้
 - 3.1 เสนอเอกสารให้ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการคณะนิติศาสตร์พิจารณาอนุมัติ
 - 3.2 เสนอเอกสารให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะนิติศาสตร์พิจารณาอนุมัติ
 - 3.3 จัดทำเอกสารขออนุมัติเห็นชอบค่าใช้จ่ายเดินทางเสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศ
 - 3.4 ดำเนินการโอนเงินค่าใช้จ่ายฯ ที่ได้รับอนุมัติให้กับอาจารย์
4. เก็บเอกสารประกอบการเดินทางต่าง ๆ เพื่อนำมาให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทาง เสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศต่อไป เช่น
 - ✓ ใบเสร็จค่าลงทะเบียนการเข้าร่วมงาน
 - ✓ ใบเสร็จค่าวีซ่า
 - ✓ ใบเสร็จค่าเบี้ยประกันการเดินทาง
 - ✓ ใบเสร็จค่าตั๋วเครื่องบิน / Boarding Pass
 - ✓ ใบเสร็จค่าเดินทางในประเทศ / ต่างประเทศ
 - ✓ รายงานการเดินทาง
5. ดำเนินการเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปเพิ่มพูนความรู้ ณ ต่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะเป็นผลงานวิชาการแก่สังคมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เขียนบทความเผยแพร่ จัดอบรมความรู้หรือสัมมนา ภายในเวลา 1 ภาคการศึกษา นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงาน
6. จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไปเพิ่มพูนความรู้ ณ ต่างประเทศ เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการวิชาการคณะนิติศาสตร์ และคณะกรรมการบริหารคณะนิติศาสตร์ ทราบผลการเผยแพร่ความรู้ดังกล่าว



QR Code เอกสาร

Click Link : [ตัวอย่างบันทึกข้อความ](#)

