



ประกาศฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครทุนโครงการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อไปนำเสนอบทความทางวิชาการของอาจารย์

นักศึกษา และบุคลากร หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

.....

ด้วย ฝ่ายวิชาการ กองบริหารงานวิชาการ โครงการหลักสูตรปริญญาโทออนไลน์ ได้มีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุนแก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ ได้มีโอกาสเข้าร่วมนำเสนอบทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรในงานประชุมทางวิชาการ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโทและรายวิชาที่กำหนดไว้ในสัญญาความร่วมมือเพื่อการสนับสนุนโครงการการจัดการศึกษาออนไลน์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2568 ข้อ 20 จึงขอเปิดรับสมัครอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในหลักสูตรผู้สนใจรับทุนเพื่อไปนำเสนอบทความทางวิชาการ ในประเทศและต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 อาจารย์หรือบุคลากรประจำหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ
- 1.2 นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ ที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษา 2569 และต้องกำลังศึกษาอยู่ และต้องไม่อยู่ระหว่างลาพักการศึกษา
- 1.3 ต้องไม่มีภาระผูกพันการค้างส่งผลงานทางวิชาการกับโครงการฯ และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2. ระยะเวลาของการให้ทุนนำเสนอผลงาน

ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 – 30 กันยายน 2570

3. จำนวน 10 ทุน ต่อปีงบประมาณ ดังนี้

- 3.1 ทุนในประเทศ จำนวน 5 ทุน
- 3.2 ทุนต่างประเทศ จำนวน 5 ทุน

4. วงเงินทุนอุดหนุนและอัตราสนับสนุนกิจกรรม ดังนี้

สนับสนุนวงเงินทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการไปนำเสนอบทความวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรของอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในหลักสูตรฯ ที่ได้รับการอนุมัติในรายการและอัตรา ดังต่อไปนี้

- 4.1 ค่าลงทะเบียน
- 4.2 ค่าสมัครสมาชิก
- 4.3 ค่าที่พัก
- 4.4 ค่าพาหนะเดินทาง

4.5 อัตราสนับสนุนวงเงินทุนกิจกรรม ดังนี้

- (1) กิจกรรมภายในประเทศ ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท ต่อหนึ่งคนต่อครั้ง ต่อหนึ่งปีงบประมาณ
- (2) กิจกรรมในต่างประเทศ ตามอัตราที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 40,000 บาท ต่อหนึ่งคนต่อครั้ง ต่อหนึ่งปีงบประมาณ

5. หลักฐานการยื่นสมัครขอรับทุน จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- 5.1 ใบสมัครขอรับทุนโครงการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ กรณีนักศึกษาต้องผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ (ลงนาม)
- 5.2 เอกสารที่ระบุกำหนดการรายละเอียดของการนำเสนอผลงานในที่ประชุม รายละเอียดอัตราค่าลงทะเบียน หรือเอกสารระบุข้อมูลของวารสาร
- 5.3 ร่างบทความวิจัยที่จะนำเสนอในงานประชุมวิชาการ
- 5.4 เอกสารการตอบรับจากที่จัดประชุมวิชาการ
- 5.5 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

6. กำหนดการส่งใบสมัครและประกาศผลการพิจารณา

รับสมัคร	ช่วงเวลาของวันปิดลงทะเบียนหรือวันนำเสนอบทความทางวิชาการ	กำหนดส่งใบสมัคร (วันที่ฝ่ายวิชาการรับเรื่อง)	ประกาศผลการพิจารณา	วงเงินทุนรวม (บาท)
ครั้งที่ 1	ม.ค. – ก.พ. 2570	ภายในเดือนพฤศจิกายน 2569	ภายในเดือนธันวาคม 2569	250,000
ครั้งที่ 2	มี.ค. – พ.ค. 2570	ภายในเดือนมกราคม 2570	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2570	
ครั้งที่ 3	มิ.ย. – ก.ย. 2570	ภายในเดือนเมษายน 2570	ภายในเดือนพฤษภาคม 2570	

หมายเหตุ กรณีมีผู้สมัครครบตามวงเงินทุนรวม 250,000 บาทแล้ว มหาวิทยาลัยอาจปิดรับสมัครก่อนครบจำนวนครั้งการรับสมัครได้ และจะประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

7. เงื่อนไขการขอรับทุน

ต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กองบริหารงานวิชาการ ให้เป็นผู้รับทุน ก่อนที่จะดำเนินการลงทะเบียน สมัครสมาชิก จอชที่פקและพาหนะเดินทาง ฝ่ายวิชาการ กองบริหารงานวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่เบิกค่าใช้จ่ายทุนข้างต้น กรณีที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ ยกเว้นได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นรายกรณีไป

8. การพิจารณาทุน

- 8.1 คณะกรรมการบริหารและดำเนินงาน หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ โครงการหลักสูตรปริญญาโทออนไลน์ (TUXSA) พิจารณากลับกรองคุณสมบัติและเอกสารของผู้ขอรับทุน
- 8.2 คณะกรรมการฯ เสนอรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อประกาศผลการได้รับทุนต่อไป

8.3 การพิจารณาทุนสนับสนุนขึ้นกับกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2570

9. ขั้นตอนการเสนอขอรับทุน

ผู้สนใจสมัครขอรับทุน ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่อีเมล tuxsa.tu@tu.ac.th
ภายในระยะเวลาที่กำหนด (แบบฟอร์มใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

10. ประกาศผลการพิจารณาทุน

ฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศผลการพิจารณาทุนให้ทราบหลังจากเสร็จสิ้นการ
ประชุมกรรมการฯ ภายใน 10 วันทำการ

11. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายเงินทุนและการส่งเอกสาร ดังนี้

11.1 การเบิกจ่ายเงินทุนต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กรอกแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ 8708) พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานทั้งหมด
ภายใน 20 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการประชุมวิชาการ หากพ้นกำหนดโครงการหลักสูตรปริญญา
โทออนไลน์ (TUXSA) จะไม่เบิกจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้รับทุน ยกเว้นมีเหตุอันควรโดยผู้รับทุนต้อง
ชี้แจงผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา

11.2 การส่งเอกสารหลักฐานการเงินฉบับจริง ที่ใช้ในการนำเสนอผลงานเพื่อประกอบการรายงานการ นำเสนอบทความทางวิชาการ ประกอบด้วย

- (1) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าลงทะเบียน/ค่าสมัครสมาชิก จากผู้จัดประชุม (ตัวจริง)
- (2) ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าที่พักพร้อมรายละเอียดการเข้าพักและค่ายานพาหนะ (ตัวจริง)
- (3) แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (แบบ 8708)

หมายเหตุ : ออกใบเสร็จในนามชื่อของผู้ได้รับทุน ตามด้วยชื่อของมหาวิทยาลัย ในใบเสร็จ/
ใบกำกับภาษี ดังนี้

(ชื่อของผู้ได้รับทุน)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ช่องทางการติดต่อ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและยื่นเอกสารทั้งหมดได้ที่อีเมล tuxsa.tu@tu.ac.th

โทร 02 564 4440-79 ต่อ 1829 (คุณแววดา)

ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรง อดุลยฤทธิกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ใบสมัครขอรับทุนโครงการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ
เพื่อไปนำเสนอบทความทางวิชาการของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ผ่าน คณะกรรมการบริหารและดำเนินงาน หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ

ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอรับทุนโครงการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อไปนำเสนอบทความทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล

Name-Surname

เลขประจำตัวนักศึกษา/บุคลากร

สถานะผู้สมัคร ☐ อาจารย์ประจำหลักสูตร ☐ บุคลากรประจำหลักสูตร ☐ นักศึกษา

ตำแหน่ง/ชั้นปี

หลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ

โทรศัพท์

E-mail

กรณีเป็นนักศึกษา

รหัสนักศึกษา

สถานะการศึกษา ☐ กำลังศึกษาอยู่ ☐ อื่น ๆ

ปีการศึกษาที่ลงทะเบียน 2569

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ และมีได้อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา

2. ข้อมูลบทความทางวิชาการ

ชื่อบทความภาษาไทย

.....
.....

ชื่อบทความภาษาอังกฤษ

.....
.....

ประเภทผลงาน ☐ บทความวิจัย ☐ บทความวิชาการ ☐ อื่น ๆ

สถานะผู้สมัคร ☐ ผู้เขียนหลัก (First Author) ☐ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ☐ ผู้เขียนร่วม

ผู้เขียน/ผู้ร่วมเขียน 1.
2.
3.
4.

ความเกี่ยวข้องของบทความกับหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมทางธุรกิจ

.....
.....

3. ข้อมูลการประชุมวิชาการ

ชื่อการประชุมภาษาไทย

ชื่อการประชุมภาษาอังกฤษ

หน่วยงาน/องค์กรผู้จัด

สถานที่จัดประชุม

ประเทศ

รูปแบบการนำเสนอ ☐ Oral Presentation ☐ Poster Presentation ☐ อื่น ๆ

วันที่จัดประชุม ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

วันที่นำเสนอ

วันปิดลงทะเบียน

วันที่ได้รับการตอบรับ

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ / /

4. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

ประเภทกิจกรรม

☐ ภายในประเทศ ☐ ต่างประเทศ

ประเทศ/สถานที่จัดกิจกรรม

4.1 รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินที่ขอรับทุน (บาท)	เอกสารประกอบ
1	ค่าลงทะเบียน		☐ มี ☐ ไม่มี
2	ค่าสมัครสมาชิก		☐ มี ☐ ไม่มี
3	ค่าที่พัก		☐ มี ☐ ไม่มี
4	ค่าพาหนะเดินทาง		☐ มี ☐ ไม่มี
	รวมทั้งสิ้น		

จำนวนเงินที่ขอรับทุน (ตัวอักษร)

กรอบวงเงินตามประกาศ

ประเภทกิจกรรม

วงเงินสูงสุด

ภายในประเทศ ไม่เกิน 10,000 บาท/คน/ครั้ง/ปีงบประมาณ

ต่างประเทศ ไม่เกิน 40,000 บาท/คน/ครั้ง/ปีงบประมาณ

หมายเหตุ: การสนับสนุนเป็นไปตามอัตราที่จ่ายจริงและไม่เกินวงเงินที่ประกาศกำหนด

4.2 ค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินจากวงเงินทุน

☐ ไม่มีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน

☐ มีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน จำนวน บาท

โดยข้าพเจ้ารับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินด้วยตนเอง

5. เอกสารประกอบการสมัคร

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่แนบมาพร้อมใบสมัคร

✓	รายการเอกสาร	จำนวน
☐	1. ใบสมัครขอรับทุนโครงการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการ	1 ชุด
☐	2. เอกสารกำหนดการและรายละเอียดการนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ	1 ชุด
☐	3. เอกสารแสดงรายละเอียดอัตราค่าลงทะเบียน/ค่าสมัครสมาชิก หรือเอกสารข้อมูลของวารสาร	1 ชุด
☐	4. ร่างบทความวิจัย/บทความวิชาการที่จะนำเสนอ	1 ชุด
☐	5. เอกสารตอบรับจากผู้จัดการประชุมวิชาการ	1 ชุด
☐	6. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	

6. คำรับรองของผู้สมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ☐ ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามประกาศฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง รับสมัครทุนโครงการสนับสนุนกิจกรรมทางวิชาการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- ☐ ข้าพเจ้าไม่มีภาระผูกพันในการค้างส่งผลงานทางวิชาการกับโครงการฯ และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ☐ กรณีเป็นนักศึกษา ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษา 2569 และกำลังศึกษาอยู่โดยมิได้อยู่ระหว่างการลาพักการศึกษา
- ☐ ข้าพเจ้ารับทราบว่าจะต้องได้รับอนุมัติให้เป็นผู้รับทุน ก่อน ดำเนินการลงทะเบียน สมัครสมาชิก จอห์นที่พักร หรือพาหนะเดินทาง เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นรายกรณี
- ☐ ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขและระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินทุน และจะจัดส่งเอกสารหลักฐานตามที่โครงการฯ กำหนด
- ☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลและเอกสารประกอบการสมัครทั้งหมดเป็นความจริงและถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ / /

7. สำหรับนักศึกษา — การรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง/สถานะ

- ☐ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- ☐ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ได้พิจารณาบทความและรายละเอียดการนำเสนอแล้ว

- ☐ เห็นชอบให้ยื่นขอรับทุน
- ☐ ไม่เห็นชอบให้ยื่นขอรับทุน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ: กรณีผู้สมัครเป็นนักศึกษา ต้องผ่านการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระก่อนยื่นสมัคร

สำหรับเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการพิจารณาทุน

8. การตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

ชื่อผู้สมัคร

ประเภททุน ☐ ภายในประเทศ ☐ ต่างประเทศ

รายการตรวจสอบ	ครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน	หมายเหตุ
1. คุณสมบัติผู้สมัคร	☐	☐	
2. ใบสมัคร	☐	☐	
3. กำหนดการ/รายละเอียดการประชุม	☐	☐	
4. รายละเอียดค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่าย	☐	☐	
5. ร่างบทความ	☐	☐	
6. เอกสารตอบรับ	☐	☐	
7. เอกสารอื่น ๆ	☐	☐	

ผลการตรวจสอบ

☐ เอกสารครบถ้วน สามารถเสนอคณะกรรมการพิจารณา

☐ เอกสารไม่ครบถ้วน โปรดดำเนินการเพิ่มเติม

รายละเอียด

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่ / /

9. ความเห็นคณะกรรมการบริหารและดำเนินงานหลักสูตรฯ

คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติ เอกสารประกอบการสมัคร และความเหมาะสมของการขอรับทุนแล้ว

☐ เห็นควรสนับสนุนทุน

วงเงินที่เห็นควรสนับสนุน บาท

☐ ไม่เห็นควรสนับสนุนทุน

เหตุผล/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ลงชื่อ ประธาน/กรรมการ

(.....)

วันที่ / /

10. ผลการพิจารณาอนุมัติ

ตามที่ผู้สมัครขอรับทุน จำนวน บาท

พิจารณาแล้ว

☐ อนุมัติให้ได้รับทุน จำนวน บาท

☐ ไม่อนุมัติ

หมายเหตุ/เงื่อนไขการอนุมัติ

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ)

วันที่ / /

11. สำหรับการเบิกจ่ายเงินทุน

(ผู้ได้รับทุนกรอก/ดำเนินการภายหลังได้รับอนุมัติ)

วันที่เริ่มเดินทาง

วันที่เดินทางกลับ

วันที่นำเสนอผลงาน

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ บาท

จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง บาท

จำนวนเงินคงเหลือ/ส่วนต่าง บาท

เอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย

☐ แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง แบบ 8708

☐ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีค่าลงทะเบียนหรือค่าสมัครสมาชิก ฉบับจริง

☐ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีค่าที่พัก พร้อมรายละเอียดการเข้าพัก ฉบับจริง

☐ หลักฐานค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพาหนะเดินทาง ฉบับจริง

☐ เอกสารอื่น ๆ

กำหนดส่งเอกสาร: ภายใน 20 วันหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมวิชาการ

หมายเหตุสำหรับผู้ได้รับทุน

1. ผู้ได้รับทุนต้องได้รับอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการก่อนดำเนินการลงทะเบียน สมัครสมาชิก จองที่พัค และ พาหนะเดินทาง เว้นแต่ได้รับอนุมัติเป็นรายกรณี
2. การเบิกจ่ายเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริงและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
3. ต้องส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริงภายใน 20 วันหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมวิชาการ
4. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ให้ระบุชื่อผู้รับทุน ตามด้วยชื่อมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เช่น
(ชื่อผู้รับทุน)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หรือ

(Student's Name)

Thammasat University

5. หากพ้นกำหนดการส่งเอกสาร โครงการหลักสูตรปริญญาโทออนไลน์ (TUXSA) อาจไม่สามารถเบิกจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้รับทุนได้ เว้นแต่มีเหตุอันควรและได้รับการพิจารณาตามเงื่อนไขของโครงการฯ

ติดต่อสอบถามและยื่นเอกสาร

กองบริหารงานวิชาการ ฝ่ายวิชาการ

โครงการหลักสูตรปริญญาโทออนไลน์ (TUXSA)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

E-mail: tuxsa.tu@tu.ac.th

โทรศัพท์ 02 564 4440-79 ต่อ 1829 (คุณแววตา)

สัญญาเงินยืมเลขที่วันที่..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึก ที่ลงวันที่.....ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....พร้อมด้วย.....
.....
.....
เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....โดยออกเดินทางจาก
.....
○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.
และกลับถึง ○ บ้านพัก ○ สำนักงาน ○ ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลาน.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ○ ข้าพเจ้า ○ คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน
.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....วันที่.....

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ 2
แบบ 8708

ชื่อส่วนราชการ.....จังหวัด.....

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
รวมเงิน								ตามสัญญาเงินยืมเลขที่.....วันที่.....		

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

- คำชี้แจง 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้ระบุอัตราวันละและจำนวนวันที่ขอเบิกของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ ตำแหน่ง.....
2. ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีเป็นการรับจากเงินยืม ให้ระบุวันที่ได้รับจากเงินยืม วันที่.....
3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ที่ขอยืมเงินจากทางราชการ และจ่ายเงินยืมนั้นให้แก่ผู้เดินทางแต่ละคน เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน