# **แบบฟอร์มขออนุมัตินำเสนอผลงานวิจัยภายนอก (การประชุมวิชาการ)**

วันที่ เดือน พ.ศ. .

**เรียน** ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สาขา/ฝ่าย คณะ/ศูนย์/สำนัก

## มีความประสงค์ขอเข้าร่วมนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ โดยมีรายละเอียดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ชื่องานประชุม | |  | |
| จัดโดยหน่วยงาน | |  | |
| สถานที่จัดงาน | |  | |
| รูปแบบการเข้าร่วม | | [ ] Online | [ ] Onsite |
| วันที่จัดงาน | | ระหว่างวันที่ | ถึงวันที่ |
| ชื่อบทความที่นำเสนอ | |  | |
| บทความที่นำเสนอ เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยเรื่อง | |  | |
| ได้รับทุนวิจัยจาก | |  | |
|  | | * กรณีเป็นทุนส่วนตัวผู้วิจัยแนบบันทึกข้อความเพื่อยืนยัน (กรณีไม่มีผู้ร่วมวิจัย) (สวพ. 3/035) * กรณีเป็นทุนส่วนตัวผู้วิจัยแนบบันทึกข้อความเพื่อยืนยัน (กรณีมีผู้ร่วมวิจัย) (สวพ. 3/037) * กรณีเป็นทุนที่ได้รับก่อนการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยหาดใหญ่ และไม่ได้เป็นหัวหน้าโครงการ จะต้องแนบหลักฐานการยินยอมให้เผยแพร่บทความในนามของบุคลากรมหาวิทยาลัยหาดใหญ่จากหัวหน้าโครงการวิจัย (สวพ. 3/036) | |
| ปีการศึกษาที่ได้รับทุน | |  | |
| ซึ่งข้าพเจ้า | 🗆 ไม่เคยนำงานวิจัยเรื่องนี้เขียนเป็นบทความเพื่อไปเผยแพร่  🗆 เคยนำงานวิจัยเรื่องนี้เขียนเป็นบทความไปเผยแพร่ จำนวน ครั้ง ดังนี้  **ครั้งที่ 1**  บทความวิจัยเรื่อง .  ชื่องานประชุม/วารสาร .  วันที่จัด/ปีที่, ฉบับที่ .  **ครั้งที่ 2**  บทความวิจัยเรื่อง .  ชื่องานประชุม/วารสาร .  วันที่จัด/ปีที่, ฉบับที่ | | |

## ซึ่งในวันที่นำเสนอผลงานวิจัยภายนอกข้าพเจ้า

🗆 ไม่ติดภาระงานสอน

🗆 ติดภาระงานสอนวิชา ซึ่งจะสอนชดเชยวันที่ เดือน พ.ศ. ..

ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติงานในวันที่ เดือน พ.ศ. .

**รายละเอียดงบประมาณที่ขออนุมัติ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **งบประมาณ (บาท)** | **ชี้แจงการใช้งบประมาณ** |
| 1. ค่าลงทะเบียน |  |  |
| 2. ค่าเดินทาง |  |  |
| 3. ค่าเบี้ยเลี้ยง |  |  |
| 4. ค่ารถรับจ้าง |  |  |
| 5. ค่าที่พัก |  | ชื่อโรงแรมที่พัก .ที่พักคืนละ บาทพักจำนวน คืน |
| **รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น** |  |  |

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอรับค่าตอบแทนการไปนำเสนอผลงาน ดังนี้

2.1 [ ] หนังสือตอบรับจากหน่วยงาน

2.2 [ ] เอกสารระบุค่าลงทะเบียน

2.3 [ ] บทความวิจัยที่ไปนำเสนอ

2.4 [ ] กำหนดการจัดประชุม

2.5 [ ] กรณีเดินทางไปนำเสนอต่างประเทศ ต้องมีเอกสารเปรียบเทียบสายการบิน

**และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า**

1. บทความที่ขอรับการสนับสนุนในครั้งนี้ไม่เป็นผลงานที่ปรากฏหรือเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งในวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ของข้าพเจ้าระหว่างการศึกษา หรือไม่เป็นผลงานการเป็น  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือดุษฎีนิพนธ์ ตลอดจนไม่เป็นผลงานของนักศึกษา

2. บทความดังกล่าวที่ทำการการเผยแพร่ในครั้งนี้ไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งซ้ำซ้อนกับการเผยแพร่ที่ผ่านมา

ทั้งนี้หากสำนักวิจัยและพัฒนา/มหาวิทยาลัย ตรวจสอบพบภายหลังว่าไม่เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยหาดใหญ่กำหนดข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินทั้งหมดที่ได้รับในครั้งนี้แก่มหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

|  |  |
| --- | --- |
| (ลงชื่อ)  ( )  หัวหน้าสาขาที่ท่านสังกัด  วันที่ / /  (ลงชื่อ)  ( )  หัวหน้าฝ่ายที่สังกัด (กรณีเป็นอาจารย์ประจำศูนย์สำนักฯ)  วันที่ / / | (ลงชื่อ)  ( )  เจ้าของบทความ  วันที่ / /  (ลงชื่อ)  ( )  คณบดีที่ท่านสังกัด  วันที่ / /  (ลงชื่อ)  ( )  ผู้อำนวยการที่สังกัด (กรณีเป็นอาจารย์ประจำศูนย์สำนักฯ)  วันที่ / / |
| ***หมายเหตุ* (รายละเอียดประกอบการกรอกแบบฟอร์ม)**  1. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ กรณีในพื้นที่จังหวัดสงขลา สนับสนุนงบประมาณเฉพาะส่วนของค่าลงทะเบียนตามจริงโดยรวมไม่เกิน 4,000 บ. เท่านั้น และกรณีนอกพื้นที่จังหวัดสงขลา สนับสนุนงบประมาณเฉพาะค่าเดินทางและค่าลงทะเบียน โดยรวมไม่เกิน 4,000 บ. เท่านั้น  2. ผู้วิจัยต้องส่งมอบสำเนาเกียรติบัตรและ Proceeding (หน้าปก สารบัญ และบทความวิจัยฉบับเต็ม) จำนวน 1 ชุด กลับมายังสำนักวิจัยฯ ภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ไปนำเสนอผลงานวิจัย  3. เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ให้ผู้วิจัยสรุปสาระความรู้ ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางที่ได้รับจากการนำเสนอผลงานในการที่จะนำมาพัฒนางานวิจัย หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยหาดใหญ่ โดยส่งผ่านเว็บไซต์ e-KM ภายใน 7 วัน นับจากวันที่กลับมาปฏิบัติงาน | | |

**ขั้นตอนการยื่นแบบฟอร์ม**

เมื่อผู้วิจัย หัวหน้าสาขา และคณบดี ดำเนินการลงนามในแบบฟอร์มแล้ว ผู้วิจัย Scan แบบฟอร์มเป็นไฟล์ PDF และส่งไปยังผู้ดูแลระบบ Smart office ภายในหน่วยงานของท่านเพื่อยื่นเรื่องเข้าระบบ และดำเนินการกำหนดผู้อนุมัติดังนี้

|  |
| --- |
| **ผู้อนุมัติ (กรณีใช้งบประมาณ)** |
| หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย (นางณัฏฐินี ศิลป์โสภา) |
| ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา (อ.สุชาดา สุวรรณขำ) |
| ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย (รศ.ทัศนีย์ ประธาน) |
| รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (อ.ฐิติกานต์ ศิริจันทร์) |
| ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร (ดร.สุดาพร ทองสวัสดิ์) |

|  |
| --- |
| **ผู้อนุมัติ (กรณีไม่ใช้งบประมาณ)** |
| หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมพัฒนาและเผยแพร่ (นางณัฏฐินี ศิลป์โสภา) |
| ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา (อ.สุชาดา สุวรรณขำ) |
| ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย (รศ.ทัศนีย์ ประธาน) |

เมื่อได้รับการอนุมัติในระบบ Smart office เรียบร้อยแล้ว ผู้ขอเบิกจะต้องนำหลักฐานการอนุมัติ ไปยื่นต่อ eHr เพื่อขออมุมัตินำเสนอผลงานวิจัยภายนอก (การประชุมวิชาการ) จากรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์ หลังจากนั้น เมื่อได้รับการอนุมัติในระบบ eHr เรียบร้อยแล้ว ผู้ขอเบิกจะต้องนำหลักฐานการอนุมัติทั้งหมด และหลักฐานการใช้งบประมาณทั้งหมดไปยื่นฝ่ายการเงิน