

## แบบคำขออนุญาตเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการ

(เฉพาะสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาลที่ศึกษาระดับปริญญาเอก)

ที่อยู่

โทร.

อีเมล

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการ

เรียน อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา) ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน

ข้าพเจ้า  นาย  นางสาว  นางชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ  Mr.  Miss  Mrs.สังกัดทุน  ก.พ.  กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  กระทรวงการต่างประเทศ  สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) อื่นๆ โปรดระบุ

ได้รับทุนให้มาศึกษาระดับ

สาขาวิชา

ปัจจุบันศึกษาระดับ

สาขาวิชา

ณ (ระบุสถานศึกษา)

เมือง

มีความประสงค์จะเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการ

 ณ ประเทศ

ระหว่างวันที่

ถึงวันที่

จัดโดย

ในหัวข้อเรื่อง

กรณีเคยเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการพร้อมเบิกค่าใช้จ่ายกับ สนร. เยอรมนี

 ณ ประเทศ

ระหว่างวันที่

ถึงวันที่

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ มาพร้อมนี้ด้วย

 หนังสือแสดงความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือตอบรับ หรือ หนังสือเชิญจากองค์กรที่จัดงานประชุมและสัมมนาทางวิชาการ สำเนาหนังสือเดินทาง (เฉพาะกรณีจำเป็นต้องดำเนินการขอวีซ่า)

## แบบคำขออนุญาตเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการ

อนึ่ง การไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการในครั้งนี้ (เฉพาะกรณีที่ต้องการขอหนังสือรับรองจาก สนร. เท่านั้น)

จำเป็นต้องดำเนินการขอวีซ่า ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ หนังสือเดินทางเลขที่

หมดอายุวันที่

ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ออกจดหมายรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ข้าพเจ้าคาดว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการในครั้งนี้ประมาณรวม

ยูโร

ประกอบด้วย

ค่าเช่าที่พัก

เป็นเงิน

ยูโร

ค่าเดินทางจากเมืองที่กำลังศึกษาอยู่ไปยังเมืองที่ประชุม

เป็นเงิน

ยูโร

ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมงานประชุมและสัมมนาทางวิชาการ

เป็นเงิน

ยูโร

ค่าธรรมเนียมวีซ่า

เป็นเงิน

ยูโร

อื่นๆ โปรดระบุ

เป็นเงิน

ยูโร

ทั้งนี้จะได้ยื่นเอกสารหลักฐานทางการเงินมายัง สนร. เพื่อขอเบิกตามจ่ายจริงต่อไป และข้าพเจ้าได้อ่านคำชี้แจงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายซึ่งปรากฏในเวบไซต์ สนร. เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อ

(ชื่อ - สกุล)

## คำชี้แจงเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมและสัมมนาทางวิชาการ

1. นทร. จะต้องอยู่ในระหว่างศึกษาระดับปริญญาเอกจึงจะมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้
2. การเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการจะต้องเกี่ยวข้องกับแนวการศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่
3. นทร. สามารถเดินทางไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการได้หลักสูตรละไม่เกิน 2 ครั้ง
4. นทร. สามารถเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามจริงได้ดังนี้
  - 4.1 ค่าเช่าที่พักไม่ควรเกิน 80 ยูโรต่อคืน และไม่สามารถเบิกค่าอาหารเช้าได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ค่าเช่าที่พักเกิน 80 ยูโร สนร. จะพิจารณาเป็นรายกรณีตามความเหมาะสมของเมืองที่ นทร. มีความประสงค์จะไปร่วมประชุมทางวิชาการ
  - 4.2 ให้จองที่พักเป็นห้องเดี่ยวเท่านั้น ในกรณีที่ นทร. เดินทางไปประชุมเพียงคนเดียว
  - 4.3 ค่าเดินทางจะต้องเป็นชั้นประหยัด และมีเส้นทางการเดินทางที่เหมาะสมโดยมีวิธีการเดินทางที่มีระยะทางสั้นที่สุดจากเมืองที่กำลังศึกษาอยู่ไปยังเมืองที่ประชุม
  - 4.4 ค่าลงทะเบียนร่วมประชุมและสัมมนาทางวิชาการ
  - 4.5 ค่าธรรมเนียมวีซ่า
  - 4.6 รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกได้ มีดังนี้ ค่าโดยสารภายในเมืองที่จัดประชุมสัมมนา ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต ค่าอาหาร
5. การยื่นขออนุมัติและเบิกค่าใช้จ่าย ขอให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้
  - 5.1 กรอกแบบขออนุญาตไปประชุมและสัมมนาทางวิชาการ และส่งมายัง สนร. เฮอร์มนีก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 4 สัปดาห์ (ในกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการขอ Visa) หรือ 8 สัปดาห์ (ในกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการขอ Visa) โดยขอให้ประมาณการค่าใช้จ่ายมาในแบบคำร้องด้วย
  - 5.2 เมื่อได้รับคำอนุมัติจาก สนร. แล้วจึงจะเดินทางไปร่วมประชุม สัมมนา และดูงานทางวิชาการได้
  - 5.3 เก็บหลักฐานใบเสร็จฉบับจริงทั้งหมดที่ต้องการจะขอเบิกค่าใช้จ่ายและเมื่อกลับมาจากงานประชุมสัมมนาให้นำส่งหลักฐานใบเสร็จฉบับจริงดังกล่าวพร้อมแบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่าย ทางไปรษณีย์มายัง สนร. ในโอกาสแรก
  - 5.4 สนร. จะพิจารณาการอนุมัติเบิกจ่ายให้ในโอกาสแรก เมื่อได้รับหลักฐานที่ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว
6. กรณีที่ นทร. ต้องการทัศนศึกษาต่อหลังจากเสร็จการประชุมสัมมนา ขอให้ นทร. ยื่นแบบคำขออนุมัติเดินทางออกนอกประเทศมาด้วย แต่ นทร. จะไม่สามารถเบิกค่าเช่าที่พักในช่วงเวลาดังกล่าวได้