**สัญญาเลขที่ PHD/................/25........**

**แผนการเดินทาง และการขอเบิกเงินทดรองจ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศ**

|  |
| --- |
| **รายการเอกสารที่ต้องแนบมาพร้อมกับแผนการเดินทาง**  🞏 หนังสือหรืออีเมล์จากอาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศแจ้งตอบรับการเดินทาง 🞏 จะจัดส่งให้ภายหลัง  *สำหรับการเดินทางของนักศึกษาโปรดส่งเอกสารด้านล่างเพิ่มเติมด้วย*  🞏 ตารางแผนการศึกษาวิจัยในต่างประเทศ (ไม่เกิน 1 หน้า A4)  🞏 ผลสอบ Qualifying Examination 🞏 ในกรณีที่ยังไม่ได้สอบ มีแผนจะสอบวันที่..................................  🞏 ผลสอบ Proposal 🞏 ในกรณีที่ยังไม่ได้สอบ มีแผนจะสอบวันที่..................................  *สำหรับการเดินทางไปเสนอผลงานที่ต่างประเทศ*  🞏 สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ผ่าน วันที่.................................. หรือมีแผนจะสอบ วันที่…………………………………  🞏มีผลงานตีพิมพ์ตามเกณฑ์ คปก. แล้ว (หากยังไม่เคยส่งให้ คปก. โปรดแนบเอกสารมาด้วย)  *โปรดส่งเอกสารเพิ่มสำหรับการเดินทางไปเสนอผลงานที่ต่างประเทศ*  🞏 รายละเอียดการประชุม  🞏 บทคัดย่อผลงานที่จะนำเสนอ  🞏 หนังสือตอบรับจากที่ประชุม 🞏 จะจัดส่งให้ภายหลัง สกว. อนุมัติการเดินทาง |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ครั้งที่ ..........** | | | | |
| 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. | วัตถุประสงค์ของการเดินทาง...................................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. | กิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละวัน (สำหรับนักศึกษาโปรดแนบตารางแผนการศึกษาวิจัยในต่างประเทศด้วย)  ....................................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................... |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | จำนวนเงินที่จะขอเบิกเงินทดรองจ่ายในการเดินทาง | | | | | | | | |
|  | 4.1 ค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด ไป-กลับระหว่าง | | ........................... | | เป็นเงิน | | | | .................... บาท |
|  | สำหรับการเดินทางของ อ.ที่ปรึกษาไทย/อ.ที่ปรึกษาในต่างประเทศ/การไปประชุม (กรอกข้อ 4.2 และ 4.3) | | | | | | | | |
|  | 4.2 ค่าที่พัก .....................วัน | อัตราวันละ .....................บาท | | รวมเป็นเงิน | | .................... บาท | | | |
|  | 4.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง ................วัน | อัตราวันละ .....................บาท | | รวมเป็นเงิน | | .................... บาท | | | |
|  | สำหรับการเดินทางของนักศึกษาไปศึกษาวิจัยที่ต่างประเทศ (กรอกข้อ 4.4 และ 4.5) | | | | | | | | |
|  | 4.4 ค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ | | | เป็นเงิน | | | .................... บาท | | |
|  | 4.5 ค่าใช้จ่ายระหว่างที่ศึกษาวิจัยในต่างประเทศ | | | | | | | | |
|  | ระยะเวลา ................. เดือน | อัตรา ก.พ. เดือนละ......................... | | | | | | | |
|  | อัตราแลกเปลี่ยนเงินวันที่........................... คือ.............................. | | | เป็นเงิน | | | | .................... บาท | |
|  | 4.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ............................................................................. | | | เป็นเงิน | | | | .................... บาท | |
|  | รวมเป็นเงิน .................................... บาท | | | | | | | | |
|  | รวมขอเบิกเงินทดรองจ่ายทั้งสิ้น..................................... บาท | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. | ค่า Bench fee เป็นเงิน ........................................ บาท |
|  | (หากมี โปรดแนบหนังสือเรียกเก็บค่า Bench fee จากมหาวิทยาลัยในต่างประเทศหรืออาจารย์ที่ปรึกษาต่างประเทศ) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | การขอโอนงบประมาณข้ามหมวดเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง\* | | |
|  | 🞏 ไม่ประสงค์จะขอโอนงบ หรือ จะพิจารณาหลังเสร็จสิ้นการเดินทาง | | |
|  | 🞏 ประสงค์ขออนุมัติโอนจากงบประมาณหมวด .................................................... เป็นเงิน .......................... บาท | | |
| 🞏 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินเอง | |  |  |

\*หมายเหตุ: (1) **สำหรับการเดินทางของอาจารย์และนักศึกษาสามารถเสนอขอให้ คปก. พิจารณาโอนงบประมาณข้ามหมวดได้ หากการเดินทางดังกล่าวไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ของ คปก. ตามหลักการในประกาศที่ คปก. 2/2551 เรื่องการโอนเงินทุน คปก. ข้ามหมวดสำหรับทุนที่เซ็นสัญญาแล้ว (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากเว็บไซต์)**

(2) **สำหรับการขอโอนงบประมาณหมวดอื่นมาสมทบเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักศึกษา** **จะพิจารณาให้โอนเฉพาะส่วนที่เกินจากงบพิเศษของนักศึกษารวมกับเงินเดือนในไทยที่นักศึกษายังคงได้รับระหว่างไปทำวิจัยที่ต่างประเทศแล้ว**

|  |  |
| --- | --- |
| ลงนาม ......................................................นักศึกษา  (.......................................................)  (ในฐานะนักศึกษาเป็นผู้เดินทาง หรือในกรณีที่จะขอโอนงบประมาณข้ามหมวด)  วันที่ ..................................................................... | ลงนาม ..............................................อาจารย์ที่ปรึกษา  (.........................................................)  (ในฐานะเป็นผู้เดินทางเอง หรือเป็นผู้ขอเบิกให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศ หรือผู้ให้ความเห็นชอบและ ขอเบิกเงินให้แก่นักศึกษาผู้ได้รับทุนซึ่งเป็นผู้เดินทาง)  วันที่ ...................................................................... |

**คำอธิบายการจัดทำแผนการเดินทางและการขอเบิกเงินทดรองจ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศ**

1. อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องส่งแผนการเดินทาง และการขอเบิกเงินทดรองจ่ายในการเดินทางระหว่างประเทศ ของตนเอง ของอาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศ หรือของนักศึกษาผู้ได้รับทุน ให้ผู้ให้ทุนทราบและอนุมัติ การเบิกเงินทดรองจ่ายล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือน ก่อนการเดินทาง
2. ข้อ 2 (หน้า 1/3) นั้น ควรเป็นไปตามแผนการเดินทางในเอกสารแนบหมายเลข 3 ที่เสนอให้ผู้ให้ทุนเห็นชอบแล้ว หากจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใหม่ ขอให้ชี้แจงความจำเป็นและเหตุผลด้วย
3. อัตราค่าใช้จ่ายในข้อ 4 (หน้า 2/3) ให้ถือดังนี้
   1. สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา อัตราค่าใช้จ่ายในข้อ 4.2 และ 4.3 ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกว.
   2. สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาในต่างประเทศ อัตราค่าใช้จ่ายในข้อ 4.2 และ 4.3 ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ สกว.
   3. สำหรับนักศึกษาผู้ได้รับทุน ค่าใช้จ่ายตามข้อ 4.4 นั้น เป็นการเหมาจ่ายค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัวเดินทาง เช่น ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าทำวีซ่า ค่าประกันภัยและประกันสุขภาพ ค่าภาษี สนามบิน ฯลฯ จำนวนเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) สำหรับการเดินทางครั้งแรก และ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) สำหรับการเดินทางครั้งต่อไป สำหรับค่าใช้จ่ายระหว่างที่ไปศึกษาวิจัยในต่างประเทศตามข้อ 4.5 นั้น ผู้ให้ทุนจะคำนวณให้ตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาในความดูแลของ ก.พ.
4. เมื่อสิ้นสุดการเดินทางแล้ว ผู้เดินทางจะต้องส่งรายงานการเดินทางและรายงานการเงิน (ปก.10) ให้ สกว.ทราบภายใน 30 วัน หลังการเดินทางสิ้นสุดลง สำหรับเงินทดรองจ่ายที่เหลือ หรือที่จ่ายเกินนั้นให้นำไปคิดรวมในรายงานการเงินประจำงวดต่อไป