

## ขั้นตอนการขอทุนสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานทางวิชาการ ระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

ขั้นตอน	ระยะเวลา/ (ผู้รับผิดชอบ)	เอกสาร/หลักฐานที่ผู้ขอทุนต้องจัดเตรียม
ยื่นเรื่องขอทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ ที่งานบริการวิชาการและวิจัย	3 เดือนก่อนเดินทาง (ผู้ขอรับทุน)	1. หลักฐานเพื่อขอทุน 1.1 หนังสือตอบรับจากคณะผู้จัดพร้อมฉบับแปลภาษาไทย 1.2 บทคัดย่อหรือผลงานที่นำเสนอ 1.3 กำหนดการจัดงาน พร้อมฉบับแปลภาษาไทย 1.4 บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการนำเสนอผลงานในต่างประเทศ เสนออธิการบดี 1.5 โครงการนำเสนอผลงานในต่างประเทศ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนเอกสาร ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามระเบียบมหาวิทยาลัย และตรวจสอบสิทธิการใช้งานงบประมาณ	1 วัน (สมหญิง,บงกช)	
เขียนโครงการโดยเสนอผ่านสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	4-5 วัน นับจากวันที่เอกสารครบ (สมหญิง)	2. หลักฐานหลังกลับจากต่างประเทศ 2.1 ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม 2.2 สำเนารายงานสืบเนื่องจากการประชุมหรือรายละเอียดเว็บไซต์ที่สามารถเข้าถึงผลงานวิจัยได้ 2.3 *สำเนาผลงานการตีพิมพ์ฉบับสมบูรณ์ (ถ้าไม่มี 2.2)
นำเรื่องเข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะฯ เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาเอกสาร	ตามรอบการประชุมหรือหนังสือเวียน (สมหญิง)	
นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่ออนุมัติทุน	ตามรอบการประชุม (สมหญิง)	
จัดทำประกาศส่วนงานผู้ที่ได้รับทุน เผยแพร่และส่งให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม	ภายใน 7 วันหลังจากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประจำ (สมหญิง)	
นำเอกสารส่งงานบริหารการเงินฯ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ เสนอคณบดีและอธิการบดีเพื่ออนุมัติโครงการ	7-10 วัน (สมหญิง,บงกช,กองคลังและทรัพย์สิน)	
เมื่อได้รับอนุมัติโครงการแล้วทำเรื่องขออนุญาตเดินทางไปราชการในต่างประเทศ	ภายใน 7 วัน (ผู้ขอรับทุน,สุธิชา,กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)	ข้อมูลเพิ่มเติมตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ 2332/2563 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 เอกสารที่ส่วนงานต้องจัดทำและนำเสนอกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม
เมื่อได้รับอนุมัติไปราชการต่างประเทศแล้วให้ดำเนินการ - ลงทะเบียน/จองที่พัก/จองตั๋วเครื่องบิน/อื่นๆ - ยืมเงิน	ทันทีหลังจากที่ได้รับการอนุมัติให้ไปราชการ (ผู้ขอรับทุน) (ในกรณีต้องการขอยืมเงินมหาวิทยาลัยให้ติดต่อเลขาองค์กรแพทย์และงานบริหารการเงิน ก่อนเดินทางอย่างน้อย 15 วัน)	1. แผนการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการไปประชุมและนำเสนอผลงานในต่างประเทศ 2. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับทุนและพิจารณาทุนโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำและออกเป็นประกาศส่วนงาน
รายงานตัวกลับที่งานบริหารงานบุคคล และทำเรื่องเบิกจ่ายเงินกับงานบริหารงานการเงินฯ	ภายใน 15 วันนับจากกลับจากต่างประเทศ (ผู้ขอรับทุน,ภารุณี)	3. รายงานผลสำเร็จของผลงานวิจัยและ/หรือผลงานทางวิชาการที่ได้รับทุนฯ นำส่งกองบริหารการวิจัยฯ ภายใน 6 เดือน หลังจากวันที่ได้รับการอนุมัติให้ทุนฯ
ส่งหลักฐาน/ผลงานที่ได้รับการเผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในรายงานสืบเนื่อง (Proceeding) จากการประชุม ที่งานบริการวิชาการและวิจัยเพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบฯ	ภายใน 30 วันหลังกลับจากต่างประเทศ (ผู้รับทุน,สมหญิง)	4. ประกาศส่วนงานผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน 5. รายงานผู้ติดตามทุนฯ (ภายใน 1 ปีหลังจากเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงานยังไม่มีผลงานตีพิมพ์หรือไปตอบรับการตีพิมพ์) เสนอหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการประจำ และกองบริหารการวิจัยฯ
*กรณีที่ไม่มี Proceeding จากการประชุมวิชาการให้ส่งผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร (ตามประกาศ กพอ.) ที่งานบริการวิชาการและวิจัย	*ภายใน 1 ปีหลังเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงาน (ผู้รับทุน, สมหญิง)	