



แบบฟอร์มยืมเงินทროงจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยหรือวิชาการ

ภาควิชา.....

โทร.....

ที่ อว 78.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทროงจ่ายค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานในระดับนานาชาติ (Q1)

เรียน คณบดี (ผ่านหัวหน้าภาควิชา)

ด้วย ข้าพเจ้า.....สังกัด.....

เป็น First author Corresponding author ของผลงานวิจัย/วิชาการเรื่อง.....

ได้ส่งผลงานและได้รับการตอบรับให้ลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ (ชื่อ).....

DOI :

Volume (Issue)Year.....ที่ปรากฏในฐานข้อมูล JCR (Journal Citation Report) มีค่า Impact Factor ค่าควอร์ไทล์ของสาขาวิชา.....

โดยทางวารสาร(ชื่อ).....ได้แจ้งเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ จำนวน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงเสนอขออนุมัติยืมเงินทროงจ่ายค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ตามที่วารสารเรียกเก็บจำนวน.....บาท (ตัวอักษร.....) โดยจะส่งใช้เงินยืมทროงจ่ายภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน (หนึ่งร้อยแปดสิบวัน) นับจากวันที่ได้รับเงินยืมทროงจ่าย พร้อมนี้ได้แนบเอกสารดังรายการต่อไปนี้

- (..) หลักฐานการตอบรับตีพิมพ์ หรือ
- (..) สำเนาใบ Invoice และหรือใบเสร็จรับเงินที่ชำระค่าพิมพ์
- (..) สำเนาทบทวนหรือผลงานที่ส่งตีพิมพ์ที่ระบุชื่อ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติยืมเงินทროงจ่าย
(.....)

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัย)

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้าภาควิชา
(.....)

วันที่.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่งานวิจัยและนวัตกรรม)

<p>1. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วผู้ยืมมีคุณสมบัติและสิทธิ์ตรงกับ ประกาศคณะฯ เรื่อง..... เห็นควรอนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่ายได้จำนวนบาท(.....)</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้วไม่ตรงกับประกาศคณะฯ เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....</p>	<p>2. เรียน คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (รศ.ดร. ดวงรัตน์ อินทร) รองคณบดีฝ่ายวิจัย วันที่.....</p>
<p>3. ความเห็นของคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... (รศ.ดร.สราวุธ เทพานนท์) คณบดี วันที่.....</p>	<p>4. เรียน หนก.....</p> <p>คณบดีได้อนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายจำนวน..... บาท (.....) ให้.....แล้ว โปรดแจ้งให้.....ติดต่องานบริหาร การเงินเพื่อจัดทำสัญญาการยืมเงินทดรองจ่ายต่อไป</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานวิจัยและนวัตกรรม วันที่.....</p>