

หลักเกณฑ์

1. นิสิตต้องยื่นเอกสารขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานทางวิชาการให้ทางโครงการก่อนไปนำเสนอ 2 อาทิตย์
2. แบบบทความและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อยืนยันว่ามีสิทธิ์เข้าร่วมการนำเสนอดังกล่าวจริง

หมายเหตุ : หากนิสิตไม่ยื่นคำร้องก่อนไปนำเสนอ 2 สัปดาห์

นิสิตจะไม่สามารถยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายย้อนหลังได้ทุกกรณี



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คำร้องทั่วไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ (ล่วงหน้าก่อนนำเสนอผลงานวิชาการ)

เรียน

(อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว).....

เลขประจำตัว..... นิสิตปีที่..... สาขาวิชาเอก..... การจัดการวิศวกรรม ภาคพิเศษ

คณะ..... วิศวกรรมศาสตร์..... ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....

ความประสงค์ (ระบุความประสงค์/ข้อบทรความ/ชื่อประชุมวิชาการพร้อมกำหนดการ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นิสิตลงนาม).....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ความเห็นประธานโครงการฯ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงนาม.....

(.....)

วันที่.....

ลงนาม.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไอลดา ตรีรัตน์ตระกูล)

ประธานโครงการเปิดสอนหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการจัดการวิศวกรรม ภาคพิเศษ

วันที่.....

ขั้นตอน “ประชุมวิชาการ”

กรณีที่นิสิตจะดำเนินการส่งประชุมวิชาการ ขอความกรุณานิสิตต้องแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้ทราบก่อน และจัดทำบทความ ส่งบทความให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา (ล่วงหน้า) ก่อนนิสิตจะส่งประชุมวิชาการจริง

1 บทความต้องระบุ

- ชื่อนิสิต (ย้าต้องมี)
- ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (ย้าต้องมี)
- ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (เฉพาะชื่อ อ.ร่วม ระบุหรือไม่แล้วแต่ทาง อ.หลัก)
- ชื่อโครงการระบุในบทความ (ย้าต้องมี)

◆ ภาษาไทย: สาขาวิชาการจัดการวิศวกรรม ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

◆ ภาษาอังกฤษ: Graduate Program in Engineering Management, Department of Industrial Engineering, Faculty of Engineering, Kasetsart University

- ชื่อภาควิชา (ย้าต้องมี)
- ชื่อคณะ (ย้าต้องมี)
- ชื่อมหาวิทยาลัย (ย้าต้องมี)

🚫🚫🚫 หากไม่ระบุจะไม่สามารถใช้ยื่นจบการศึกษา และไม่สามารถเบิกได้ทุกกรณี 🚫🚫🚫

กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักรับทราบ อนุมัติให้ส่งประชุมวิชาการแล้ว นิสิตสามารถส่งประชุมวิชาการได้เลย หลังจากนั้นนิสิตจะได้รับหลักฐานการยืนยันสิทธิ์ในการเข้าร่วมการนำเสนอ

นิสิตต้องดำเนินการส่งคำร้อง + เอกสาร ล่วงหน้า 2 สัปดาห์ ก่อนไปประชุมวิชาการจริง ดังนี้

1. คำร้องทั่วไปพร้อมมีลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (สามารถลงนามออนไลน์ได้ค่ะ)

แบบฟอร์มคำร้องโหลดได้ที่ <https://shorturl.asia/n7kCX> หรือ

- เว็บไซต์โครงการฯ ในหัวข้อ “ทุนการศึกษา”
- แบบฟอร์มการขอรับทุน

2. แนบบทความ
3. แนบกำหนดการ
4. แนบบทหลักฐานการยืนยันสิทธิ์ในการเข้าร่วมการนำเสนอ

เอกสารที่นิสิตส่งมา โครงการฯ จะส่งเรื่องขออนุมัติหลักการเป็นรายบุคคลไปยังคณะฯ เพื่อเสนอให้คณบดีอนุมัติ หากไม่นิสิตไม่ดำเนินการส่งเอกสารตามข้างต้นมาล่วงหน้า โครงการฯ ไม่สามารถทำเรื่องขออนุมัติย้อนหลังได้ และไม่สามารถเบิกจ่ายทุนสนับสนุนงานประชุมวิชาการให้นิสิตย้อนหลังได้ทุกกรณี



เพิ่มวารสาร

บทความทั้งหมดเป็นภาษาไทย ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

ชื่อวารสาร

ภาษาไทย ชื่อบทความภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ ชื่อบทความภาษาอังกฤษ

ชื่อภาควิชาต้นสังกัด

ภาษาไทย ชื่อภาควิชาต้นสังกัดภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ ชื่อภาควิชาต้นสังกัดภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้ต้นบทความ และสังกัดหน่วยงาน (เรียงลำดับชื่อผู้ต้นบทความจากต้นบทความ)

1. เบื้องหน้า หน้า ลำดับหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัดหน่วยงาน

เพิ่ม

ชื่อวารสาร

ชื่อวารสาร หมายเลข ISSN หมายเลข e-ISSN

หน่วยงานเจ้าของวารสาร

หน่วยงานเจ้าของวารสาร

สำนักพิมพ์

สำนักพิมพ์

ประเทศ

เลือกประเทศ ๘

รายละเอียดวารสารในรูปแบบอื่น ๆ

ภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์

รับเรื่องวิทยานิพนธ์

วิทยานิพนธ์

DOI (Vol.) หากไม่สามารถระบุได้ วิทยานิพนธ์ -

ฉบับที่ (No.) หากไม่สามารถระบุได้ วิทยานิพนธ์ -

ตีพิมพ์ระหว่างวันที่

ระบุ/ระบุ/ระบุ ปี ระบุ/ระบุ/ระบุ

หมายเลข DOI หากไม่สามารถระบุได้ วิทยานิพนธ์ -

ปี พ.ศ. ตีพิมพ์ หากไม่สามารถระบุได้ วิทยานิพนธ์ -

สมัครไฟล์ (.pdf) ไม่เกิน 30 MB

ไฟล์ต้นฉบับของบทความฉบับตีพิมพ์ ไม่ได้เลือกไฟล์

ไฟล์บทความ ไม่ได้เลือกไฟล์

ไฟล์ต้นฉบับของวารสารฉบับตีพิมพ์ ไม่ได้เลือกไฟล์

หมายเลขโทรศัพท์ของสื่อ

หมายเลขโทรศัพท์

อีเมลของสื่อ

อีเมล

ผลงาน ที่ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารแล้ว

- วันที่ยอมรับให้ตีพิมพ์
- ปีที่ (Vol.)
- ฉบับที่ (No.)
- ตีพิมพ์ระหว่างวันที่ ถึง
- หมายเลข DOI
- ปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์

อัปโหลดไฟล์ (.pdf) ไม่เกิน 30 MB

- ไฟล์หนังสือรับรองการยอมรับให้ตีพิมพ์
- ไฟล์บทความ
- ไฟล์หลักฐานการอยู่ในฐานข้อมูลวารสาร ตัวอย่างไฟล์ : ดูจากเว็บ บว.

ภาษาไทย ขอบทความภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ ขอบทความภาษาอังกฤษ

• ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ภาษาไทย ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระภาษาอังกฤษ

• ชื่อผู้เขียนบทความ และผู้คิดค้นผลงาน (ต้องใส่ชื่อผู้เขียนตามที่ปรากฏในบทความ)

1. เลือกประเภท: ๕ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ลิงก์หน่วยงาน

เพิ่ม

• ชื่อวารสาร

ชื่อยาวสาร หมายเลข ISSN หมายเลข e-ISSN

• หน่วยงานเจ้าของวารสาร

หน่วยงานเจ้าของวารสาร

• สำนักพิมพ์

สำนักพิมพ์

• ประเทศ

เลือกประเทศ

• วารสารศึกษาค้นคว้าอยู่ในฐานข้อมูลระดับ

ชาดี นานาชาติ

• ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ตีพิมพ์ในวารสารแล้ว ตีพิมพ์ในวารสารแล้ว

วันที่ออกสู่สาธารณะ

วว/ดด/ปปปป

ปีที่ (Vol.)

หากไม่สามารถระบุได้ ให้พิมพ์ -

ฉบับที่ (No.)

หากไม่สามารถระบุได้ ให้พิมพ์ -

เลขหน้า

หากไม่สามารถระบุได้ ให้พิมพ์ -

ตีพิมพ์ระหว่างวันที่

วว/ดด/ปปปป ถึง วว/ดด/ปปปป

หมายเลข DOI

หากไม่สามารถระบุได้ ให้พิมพ์ -

ปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์

หากไม่สามารถระบุได้ ให้พิมพ์ -

ระบุ Link ที่บทความ Online

หากยังไม่ Online ให้พิมพ์ -

• upload ไฟล์ (.pdf) ไม่เกิน 30 MB

ไฟล์หนังสือรับรองการยอมรับให้ตีพิมพ์

ไฟล์ปกนอกของวารสาร

ไฟล์สารบัญ

ไฟล์บทความ

ไฟล์หลักฐานการอยู่ในฐานข้อมูลวารสาร ตัวอย่างไฟล์

• หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

หมายเลขโทรศัพท์

• อีเมลของอีดี

ผลงาน ตีพิมพ์ในวารสารแล้ว

- วันที่ยอมรับให้ตีพิมพ์
- ปีที่ (Vol.)
- ฉบับที่ (No.)
- เลขหน้า
- ตีพิมพ์ระหว่างวันที่ ถึง
- หมายเลข DOI
- ปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์
- ระบุ Link ที่บทความ Online

อัปโหลดไฟล์ (.pdf) ไม่เกิน 30 MB

- ไฟล์หนังสือรับรองการยอมรับให้ตีพิมพ์
- ไฟล์ปกนอกของวารสาร
- ไฟล์สารบัญ
- ไฟล์บทความ
- ไฟล์หลักฐานการอยู่ในฐานข้อมูลวารสาร ตัวอย่างไฟล์ : ดูจากเว็บ บว.

หมายเหตุ : กรอกเสร็จ **ปรี้นคำร้องผลงานวิทยานิพนธ์ (วพ.04) และการศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS.03)** ให้ อ.หลัก/ร่วม ลงนาม หลังจากที่ อ.ลงนามครบนำคำร้องยื่นออนไลน์ที่เว็บ บว. ตามหัวข้อคำร้อง และติดตามเรื่องจนกว่าอนุมัติ

3.2 ประชุมวิชาการ ข้อมูลการกรอกและเอกสารที่ต้องแนบดังภาพที่ 2

The screenshot shows the 'GS KU GRADUATE SCHOOL KASETSART UNIVERSITY' website. The header includes 'ระบบส่งข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ (วพ.04)' and 'และการศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS.03)'. The main content area is titled 'รายละเอียด' (Details) and shows a user profile for 'นางเขม' (Ms. Khem) with fields for Name, ID, and Department. Below the profile, there are two buttons: 'เพิ่มวารสาร' (Add Journal) and 'เพิ่มที่ประชุมวิชาการ' (Add Conference), with the latter being circled in red. At the bottom, there is a table with columns for '#', 'ชื่อบทความ' (Article Title), 'ชื่อวารสาร' (Journal Name), and 'เวลาที่ส่ง' (Submission Date). The footer contains contact information for the Graduate School.

The screenshot shows the 'เพิ่มที่ประชุมวิชาการ' (Add Conference) form. It includes fields for: 'ชื่อบทความ' (Article Title) with language options (Thai, English, Khmer); 'ชื่อวารสาร' (Journal Name) with language options; 'ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ' (Thesis Title) with language options; 'ชื่อผู้เขียนบทความ และสังกัดหน่วยงาน' (Author Name and Department); 'ชื่อที่ประชุมวิชาการ' (Conference Name); 'หน่วยงานผู้จัดประชุมวิชาการ' (Organizing Institution); 'ระดับภาษาเสนอ' (Language Level: Thai or English); 'ประเภทงานนำเสนอ' (Presentation Type: Poster, CD, USB, Online, etc.); 'เอกสารแนบ' (Attachments) with a file upload button; 'ชื่อไฟล์/ชื่อเรื่อง' (File Name/Topic); 'ชนิดไฟล์/สื่อ' (File Type/Media); 'ไฟล์เอกสารรับรองว่าผ่านการนำเสนอเรียบร้อยแล้ว' (Certificate of presentation completion); 'ไฟล์ปกนอกของเอกสารรายงานการประชุมวิชาการ หรือหน้าแผ่นซีดี' (Cover of conference report or CD); 'ไฟล์สารบัญ' (Table of Contents); 'หมายเลขโทรศัพท์ของติดต่อ' (Contact Phone Number); 'หมายเลขโทรศัพท์' (Phone Number); and 'อีเมล' (Email).

อัปโหลดไฟล์ (.pdf) ไม่เกิน 30 MB

- ไฟล์เอกสารรับรองว่าผ่านการนำเสนอเรียบร้อยแล้ว
- ไฟล์ปกนอกของเอกสารรายงานการประชุมวิชาการ หรือหน้าแผ่นซีดี
- ไฟล์สารบัญ (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อนิสิต)
- ไฟล์บทความ (ที่มีเลขหน้า)

หมายเหตุ : กรอกเสร็จ ปรี้นคำร้องผลงานวิทยานิพนธ์ (วพ.04) และการศึกษาค้นคว้าอิสระ (IS.03) ให้ อ.หลัก/ร่วม ลงนาม หลังจากที่ อ.ลงนามครบนำคำร้องยื่นออนไลน์ที่เว็บ บว. ตามหัวข้อคำร้อง และติดตามเรื่องจนกว่าจะอนุมัติ