**แบบขอรับทุนสนับสนุนการทำโครงงาน/สหกิจศึกษา/ปริญญานิพนธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์**

**วันที่**

**เรียน** หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

**ข้าพเจ้า** ๑. รหัส

๒. รหัส ๓. รหัส

ในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา ได้ลงทะเบียนกระบวนวิชาโครงงาน/สหกิจศึกษา/ปริญญานิพนธ์ ตอนที่ และดำเนินโครงงาน/สหกิจศึกษา/ปริญญานิพนธ์ เรื่อง

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

อาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุมโครงงาน/สหกิจศึกษา/ปริญญานิพนธ์

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับทุนเพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการทำโครงงาน/สหกิจศึกษา/ปริญญานิพนธ์

ในจำนวนเงิน  บาท (ตัวอักษร)

ลงชื่อ ๑.

๒.

๓.

วันที่

**ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุมโครงงาน/สหกิจศึกษา/ปริญญานิพนธ์**

🗆 เห็นควรสนับสนุน 🗆 อื่นๆ

( )

อาจารย์ที่ปรึกษาฯ

วันที่

**ความเห็นหัวหน้าภาควิชา**

🗆 เห็นควรอนุมัติ 🗆 อื่นๆ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วสวัชร นาคเขียว)

หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

**เงินสนับสนุนการวิจัยเพื่อการทำปริญญานิพนธ์**

**ของนักศึกษาหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต**

**สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน**

ตาม ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ทุนสนับสนุนและหลักการให้ทุนสนับสนุนการทำโครงงานหรือสหกิจศึกษาและปริญญานิพนธ์ ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ สั่ง ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2560 ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และ หนังสือ ศธ 6593 (14). (4)/1269 ลงวันที่ 27 กันยายน 2561 เรื่องการให้ทุนสนับสนุนการทำโครงงานหรือสหกิจศึกษาและปริญญานิพนธ์ ดังนั้น ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการขอแจ้งแนวปฎิบัติการขอรับเงินสนับสนุนการวิจัยเพื่อการทำปริญญานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท

1. ทุนสนับสนุนการทำปริญญานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน ไม่เกิน 5,000 บาท/คน

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

2.1 เป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

2.2 นักศึกษาจะต้องสอบผ่านการประเมินผลปริญญานิพนธ์ และได้ส่งรายงานผลการสอบปริญญานิพนธ์ให้แก่งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ เรียบร้อยแล้ว

2.3 นักศึกษาต้องไม่เคยรับทุนสนับสนุนการทำปริญญานิพนธ์จากภาควิชาฯ มาก่อน

3. นักศึกษาต้องยื่นเอกสารขอรับทุนสนับสนุน พร้อมกับหลักฐานการใช้จ่ายในการทำวิจัยกับภาควิชา ภายใน 3 สัปดาห์ก่อนปิดภาคการศึกษา (ในภาคการศึกษาที่นักศึกษานักศึกษาได้สอบปริญญานิพนธ์และจะยื่นเอกสารเพื่อขอสำเร็จการศึกษา) โดยนักศึกษาสามารถ download แบบขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการทำปริญญานิพนธ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่

https://iedoc.eng.cmu.ac.th/

4. เอกสารยื่นขอรับทุนประกอบด้วย

4.1 แบบขอรับทุนสนับสนุนการทำโครงงานหรือสหกิจศึกษาและปริญญานิพนธ์ ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ จำนวน 1 ชุด

4.2 หลักฐานใบเสร็จรับเงิน ออกในนามภาควิชาฯ (ฉบับจริง) ติดบนกระดาษ A4

4.3 ใบสำคัญรับเงินทุนสนับสนุนการทำปริญญานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด

\*ห้ามใส่วันเดือนปี ในใบสำคัญรับเงิน เพราะวันดังกล่าวต้องหลังได้รับอนุมัติก่อน โดยภาควิชาฯ จะเป็นคนใส่ให้ค่ะ\*

4.4 สำเนาบัตรนักศึกษา (พร้อมเซ็นรับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด

4.5 สำเนาหน้าบัญชี ชื่อนักศึกษา (ที่ตรงกับชื่อและนามสกุลปัจจุบัน) ของธนาคารไทยพาณิชย์ หรือธนาคารออมสิน สาขาในจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 ชุด

5. หลักฐานการใช้จ่ายในการทำวิจัยที่ยื่นให้กับภาควิชาฯ ต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น และถูกต้องโดยหัวใบเสร็จต้องออกนาม

**นาม : ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

**ที่อยู่ : 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200**

**เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179**

และในใบเสร็จต้องระบุชื่อร้านค้า ที่อยู่ของร้านค้า วันที่ซื้อ ยกเว้น ใบเสร็จรับเงินจากบัณฑิตวิทยาลัย ที่นักศึกษาจ่ายตอนทำเล่มจบ โดยหัวใบเสร็จออกนามชื่อของนักศึกษาได้ (เป็นใบเสร็จเดียวที่สามารถออกนามชื่อของนักศึกษาได้) นอกนั้นค่าวัสดุอื่นๆ หัวใบเสร็จต้องในนาม ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังรายละเอียดข้างต้น

6. โดยนักศึกษาสามารถส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนวันที่นักศึกษายื่นเอกสารเพื่อขอสำเร็จการศึกษาได้ กรณีใบเสร็จไม่ถูกต้องหรือผิด นักศึกษาสามารถเปลี่ยนใบเสร็จได้

\***กรณีที่ใบเสร็จนักศึกษาไม่ถูกต้องหรือผิด หรือจำนวนไม่ครบ ณ วันที่ภาควิชาฯ กำหนดให้นักศึกษาส่งเอกสารวันสุดท้ายนั้น ขอสงวนสิทธิ์ให้นักศึกษาเบิกจ่ายใช้จ่ายตามใบเสร็จที่ถูกต้องและมีใบเสร็จ ณ วันนั้นเท่านั้น\***

7. รายการค่าใช้จ่ายที่นักศึกษาสามารถเบิกจ่ายได้ ดังรายละเอียดดังนี้

- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยต่างๆ เช่น ค่าสารเคมี กระดาษ หมึกปริ้นเตอร์หรือวัสดุที่เกี่ยวกับการทำการวิจัย เป็นต้น

- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าปริ้นเอกสาร ค่าเข้าเล่มเอกสาร ค่าจ้างเก็บข้อมูล(กรณีที่งานวิจัยของนศ.ต้องเก็บข้อมูลจำนวนมาก ซึ่งนักศึกษาไม่สามารถดำเนินการเก็บข้อมูลได้ด้วยตนเองทั้งหมด)