



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่

วันที่

เรื่อง ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงวดที่.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ตามที่ ข้าพเจ้าสังกัด

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง.....

ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย งบรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.ประเภททุน.....

เป็นเงิน.....บาท โดยมีระยะเวลาตามสัญญาฯรับทุนตั้งแต่..... เดือน.....พ.ศ.....ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(กรณีขอขยาย) ได้รับการขยายเวลาดำเนินการวิจัยถึงวันที่.....เดือน

.....พ.ศ..... บัดนี้ ได้ดำเนินการวิจัยตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ.....ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมด

ของโครงการแล้ว จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงวดที่.....เป็นเงิน

(.....) พร้อมแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

- สัญญาืมเงิน (กระดาษสีฟ้าหน้า-หลัง) จำนวน 2 แผ่น
- ใบสำคัญรับเงิน (ระบุรายละเอียดครบถ้วน) จำนวน 1 แผ่น
- บท.อนุมัติการขยายเวลาดำเนินการวิจัย จำนวน 1 ชุด (กรณีขยายเวลาฯ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

.....
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา

<p>1. ความเห็นผู้รับผิดชอบทุน</p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว <input type="radio"/> เห็นควรส่งกลับนักวิจัย เนื่องจาก.....</p> <p><input type="radio"/> เห็นควร อนุมัติเป็นเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>นักวิชาการ</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นางสาวอรกมล ไกรวงศ์)</p> <p>หัวหน้าสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สมัคร แก้วสุกแสง)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. คำสั่งการ</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.สมัคร แก้วสุกแสง)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>...../...../.....</p>