

# บันทึกข้อความ

## **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

**หน่วยงาน**

**ที่** อว **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนเพื่อส่งนักวิจัยไปทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ

**เรียน** ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า สังกัดสำนักวิชา .

ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนเพื่อส่งนักวิจัยไปทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อใช้จ่ายในโครงการวิจัย เรื่อง .

 .

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท นั้น

ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย เพื่อดำเนินงานวิจัยโครงการดังกล่าว จำนวนเงินทั้งสิ้น
 บาท ( ) (วงเงินงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท) ตามประมาณการรายจ่าย ดังนี้

1. ค่าเครื่องบินโดยสารชั้นประหยัด ไป-กลับ (จ่ายตามจริง) เป็นเงิน บาท

2. ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ประกอบด้วย

 เป็นเงิน บาท

 เป็นเงิน บาท

 เป็นเงิน บาท

 **รวมเป็นเงิน บาท**

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบแบบขออนุญาตไปต่างประเทศที่ได้รับการอนุมัติมาพร้อมด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 คณาจารย์ผู้รับทุน

( )

 หัวหน้าสถานวิจัย

 ( )

 คณบดี

 ( )

|  |  |
| --- | --- |
| **(2) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา** 🞎 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนเพื่อ ส่งนักวิจัยไปทำวิจัยระยะสั้นในต่างประเทศ จำนวนเงินทั้งสิ้น ..........................บาท (.......................................................) 🞎 อื่นๆ (ระบุ) . .( ) . | **(3)**  🞎 **อนุมัติ** ให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนสนับสนุนตามรายการและเงื่อนไขข้างต้นได้ 🞎 **ความเห็นอื่นๆ** . . .(รองศาสตราจารย์ ดร.ระพี อูทเคอ)ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา . |
| **(4.1) เรียน หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี**  เพื่อโปรดดำเนินการโอนเงินอุดหนุนการวิจัย จำนวน บาท ( )  เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ⭘ ธนาคารกรุงไทย สาขา มทส. ⭘ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด มหาชน สาขา มทส. ชื่อบัญชี . เลขที่บัญชี ด้วย จักขอบคุณยิ่ง .(รองศาสตราจารย์ ดร.ระพี อูทเคอ)ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา . | **(4.2) เรียน หัวหน้าโครงการวิจัย** สวบพ. ขอส่งสำเนาบันทึกขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับบันทึกขออนุมัติฉบับจริง ได้ส่งให้ส่วนการเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีโครงการวิจัยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป  .( ) . |