

ทุนวิจัยกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน(สนพ.)

การบริหารจัดการทุนวิจัยจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

1. ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) หรือ ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) เพื่อรองรับเงินทุนวิจัย โดยเปิดบัญชีในนามของอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับนักศึกษาผู้รับทุน

2. การยืมเงินตรงจ่าย (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 การยืมเงินตรงจ่าย สนพ.)

ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษายืมเงินทุนวิจัยทั้งก่อนตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัยของนักศึกษาแต่ละราย โดยแนบสัญญาการยืมเงิน หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และโครงการวิจัย

3. การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย (ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 การเบิกจ่ายเงินทุน สนพ.)

3.1 ขอให้ส่งหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุพร้อมเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย (แบบ สนพ.2 กรณียืมเงินตรงจ่าย หรือแบบ สนพ.3 กรณีไม่ได้ยืมเงินตรงจ่าย) โดยแนบเอกสารหลักฐานการเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบกำกับภาษี ซึ่งได้ประทับ ตราয়งตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับได้ลงนามตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ก่อนส่งไปยังเจ้าหน้าที่การเงินคณะต้นสังกัดของนักศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานตามระเบียบการเงิน และนำเสนอผู้บริหารคณะฯ ลงนามก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

3.2 บัณฑิตวิทยาลัยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และการยืมเงินตรงจ่ายของผู้รับทุน(หากมี) ก่อนนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

3.3 กรณียืมเงินตรงจ่าย บัณฑิตวิทยาลัยจะบันทึกข้อมูลการขอใช้เงินยืมเพื่อหักล้างลูกหนี้เงินยืม และแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา/นักศึกษาทราบ

3.4 กรณีไม่ได้ยืมเงินตรงจ่าย บัณฑิตวิทยาลัยจะโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับทุนและแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษา/นักศึกษาทราบ

4. รายการวัสดุ/อุปกรณ์เป็นครุภัณฑ์ จะต้องเป็นรายการที่กำหนดอยู่ในโครงการวิจัยซึ่งผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานแล้วจึงจะจัดซื้อได้ ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ดังนี้

4.1 วิธีการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ ขอให้ผู้รับทุนดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ ผ่านคณะต้นสังกัด เพื่อนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษาอนุมัติ

4.2 เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานครุภัณฑ์(แบบ สนพ.6) และแนบเอกสารการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ดังกล่าวมาพร้อมการเบิกจ่ายเงิน ตามข้อ 3

5. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย ขอให้ผู้รับทุนทำหนังสือขอปิดบัญชีโครงการวิจัย (แบบ สนพ.4) โดยเสนอเรื่องผ่านคณะต้นสังกัดก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแจ้งรายละเอียดเงินทุนวิจัยที่คงเหลืออยู่ในบัญชี พร้อมดอกผลจากการเปิดบัญชี (หากมี) โอนเงินคงเหลือคืนให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย

6. การใช้จ่ายเงินทุนวิจัย ขอให้ใช้จ่ายตามรายการและระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละโครงการวิจัยที่รับทุน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด เอกสารหลักฐานการเงินจะไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายได้

7. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายหรือขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยจากที่ได้เสนอขอไว้ในโครงการวิจัย จะต้องทำหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลแจ้งมายังบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงไปยังสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว สามารถนำมาขออนุมัติเบิกจ่ายได้

8. ทุกสิ้นเดือน บัณฑิตวิทยาลัยจะจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมแจ้งไปยังสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเพื่อรับทราบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย

9. ทรัพย์สินใดๆ ที่จัดซื้อตามรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย โดยใช้เงินที่ได้รับจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานให้ขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานผู้ได้รับการจัดสรรกองทุน

หลักฐานการจ่ายเงินที่จะนำมาขออนุมัติเบิกเงินลงทุนวิจัย

ในการซื้อสินค้า ผู้ขายจะออกหลักฐานให้แก่ผู้ซื้อ ดังนี้

1. ร้านค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะออกหลักฐาน ใบเสร็จรับเงิน หรือ บิลเงินสด ให้แก่ผู้ซื้อ

2. บริษัท /ห้าง /ร้านค้า ที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะออกหลักฐาน ได้หลายรูปแบบ ดังนี้

2.1 ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน อยู่ในฉบับเดียวกัน

2.2 ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ และ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งแยกคนละฉบับ วิธีนี้จะต้องใช้หลักฐานทั้ง 2 ฉบับควบคู่กันในการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ข้อแนะนำเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน

1. ใบเสร็จรับเงิน /หลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ จะต้องมียารายการปรากฏ ดังนี้

1.1 ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

1.2 วันเดือนปีที่รับเงิน

1.3 นามผู้ซื้อ ขอให้ระบุชื่อโครงการวิจัย และชื่อนักศึกษาผู้รับทุน

1.4 รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

1.5 จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

1.6 ลายมือชื่อผู้รับเงิน

1.7 การตรวจรับพัสดุให้ประทับตรารายการตรวจรับ และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ขอเสนอแต่งตั้งลงนามในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ

2. หลักฐานการจ่ายเงิน จะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก กรณีที่มีการแก้ไขรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้รับเงินขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และลงลายมือชื่อกำกับตรงที่มีการแก้ไขทุกแห่ง

3. กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้รับรองสำเนา จึงจะนำมาใช้เป็นเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินได้

4. หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ 1 และให้ผู้ขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองการแปล

5. กรณีที่ซื้อสินค้าจากบริษัท /ห้าง /ร้านค้าที่มีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ขอให้ตรวจสอบด้วยว่าผู้ขายคำนวณราคาสินค้า และภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้องหรือไม่ จากการตรวจสอบที่ผ่านมา จะพบว่าผู้ขายมักจะคำนวณราคาสินค้า และภาษีมูลค่าเพิ่มผิด ทำให้ต้องนำหลักฐานไปให้ผู้ขายแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงจะนำมาขออนุมัติเบิกจ่ายได้

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

สนพ.1 ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย

สนพ.2 ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ พร้อมเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย กรณีไม่ได้ยืมเงินทตรงจ่าย

สนพ.3 ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ พร้อมเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย กรณียืมเงินทตรงจ่าย

สนพ.4 ขอปิดบัญชีโครงการวิจัย

สนพ.5 ขอส่งผลงานวิจัย

สนพ.6 รายงานครุภัณฑ์

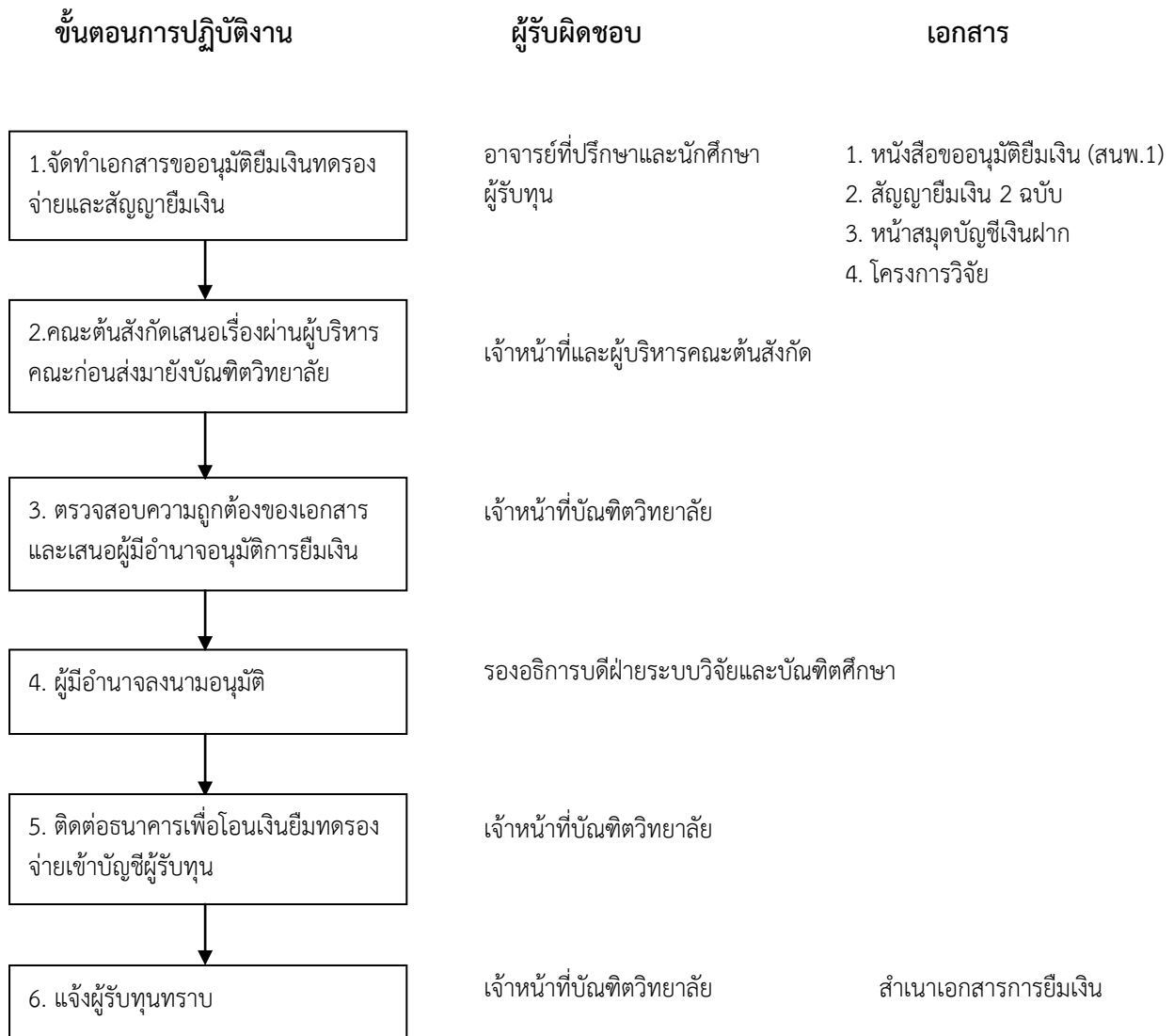
ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับทุนวิจัยกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

1. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและทรัพย์สิน และการเบิกจ่ายเงินกองทุน พ.ศ. 2553

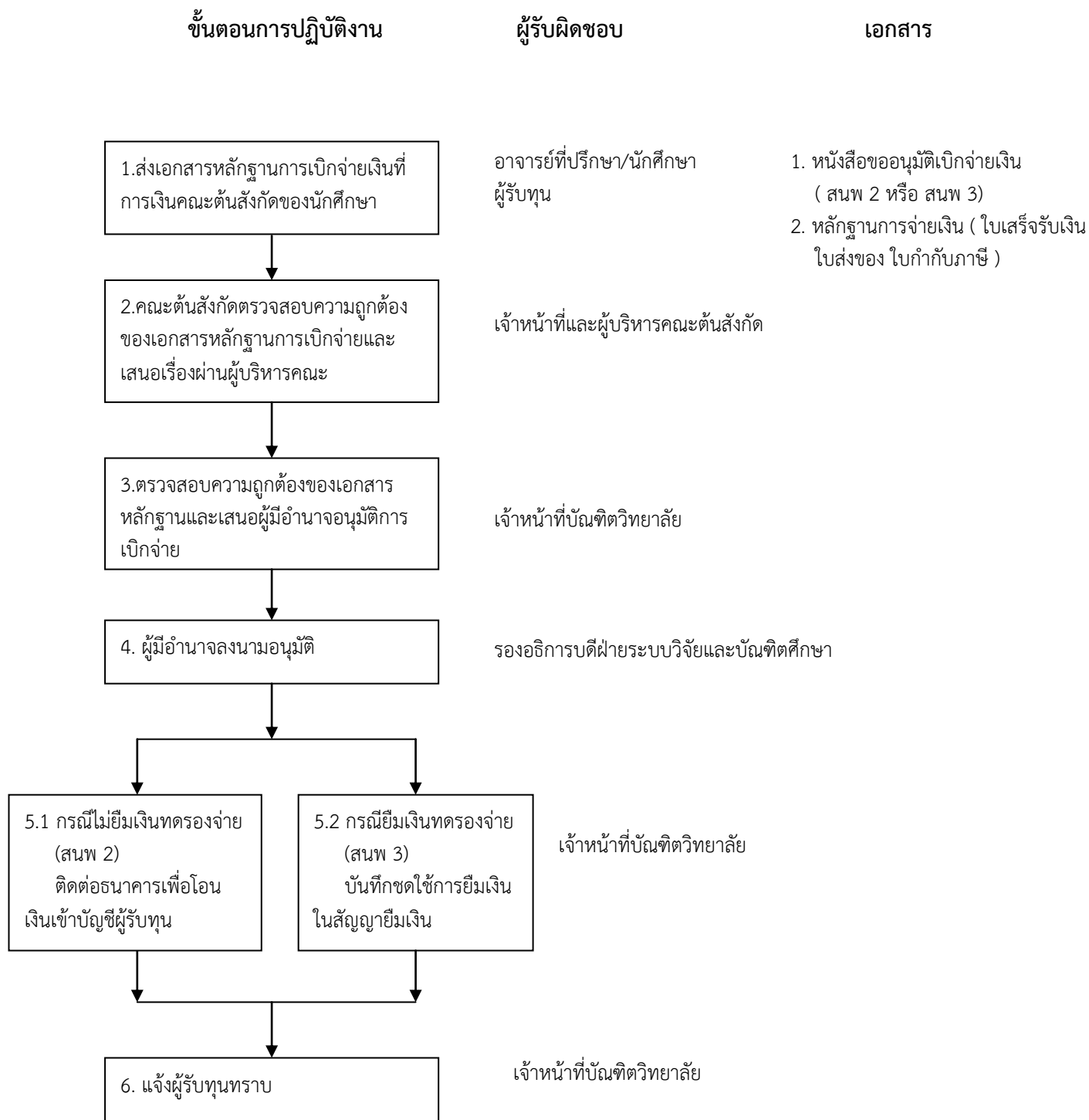
2. หนังสือยืนยันการรับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โครงการสนับสนุนทุนวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2557

ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนวิจัยกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

ขั้นตอนที่ 1 การยืมเงินทรองจ่ายทุนวิจัย สนพ.

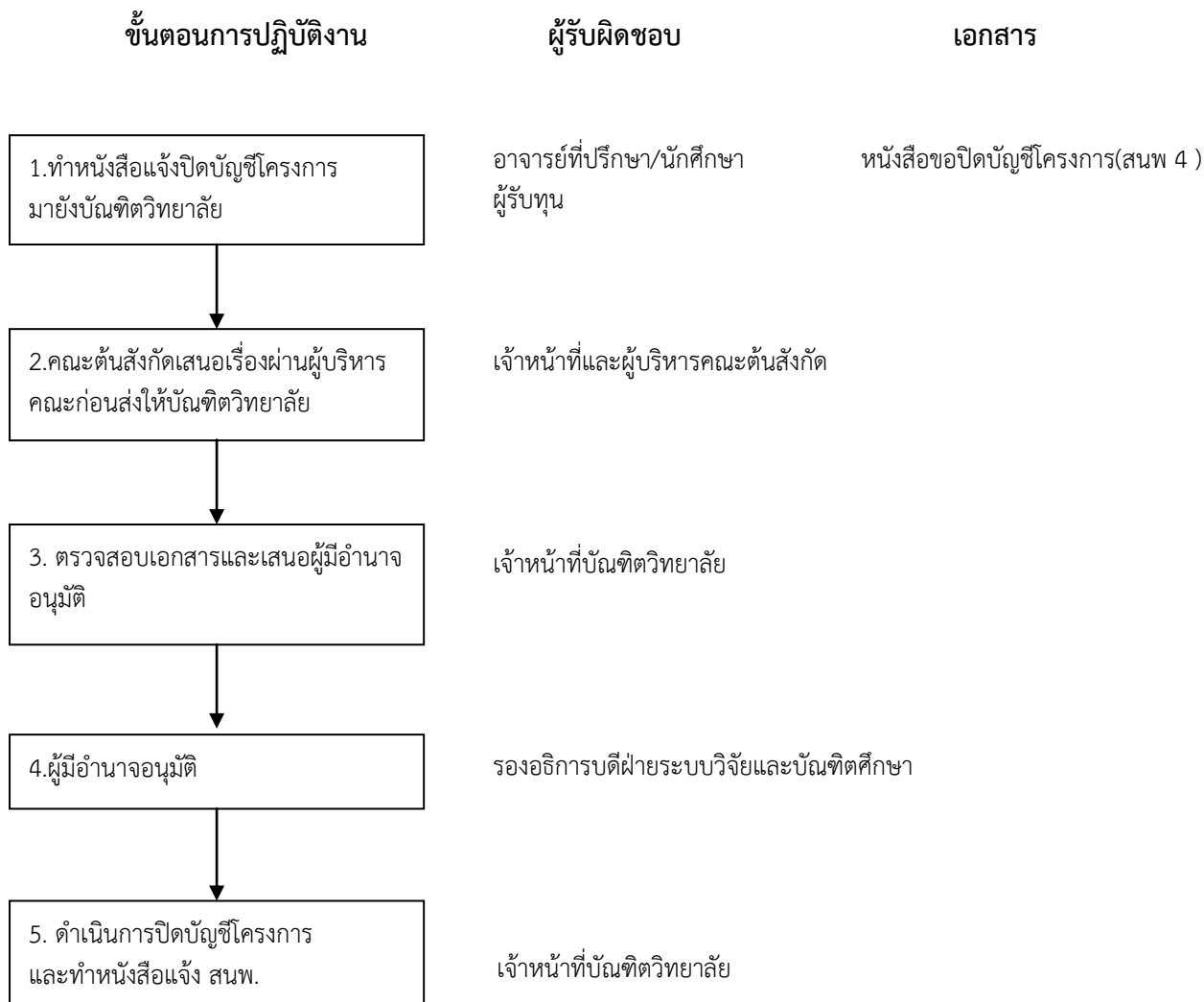


ขั้นตอนที่ 2 การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย สนพ.



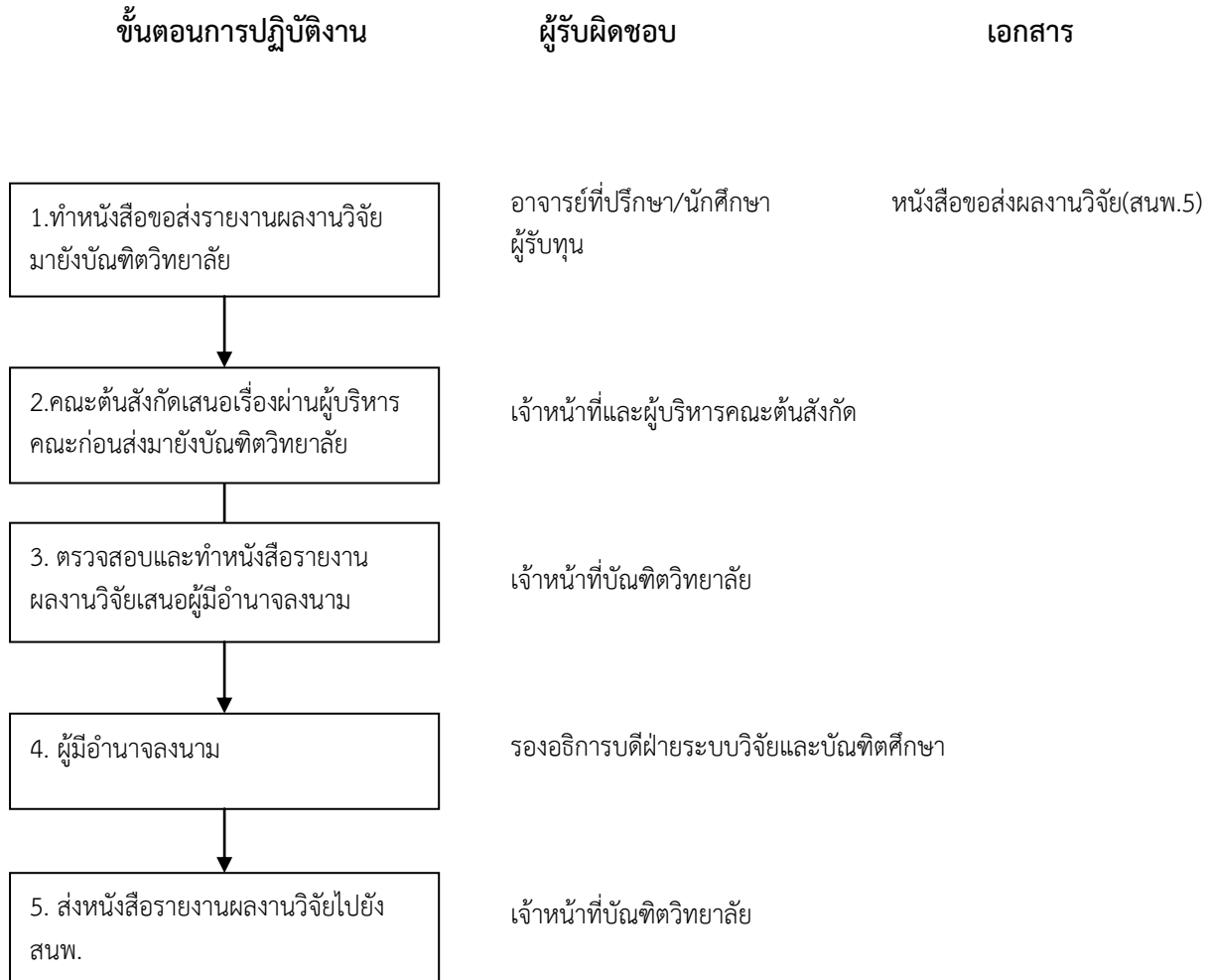
ขั้นตอนที่ 3 การปิดบัญชีโครงการทุนวิจัย สนพ.

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยหรือผู้รับทุนเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย สนพ.เรียบร้อยแล้ว หรือมีเงินทุนวิจัยเหลืออยู่ และไม่ประสงค์ จะเบิกจ่ายอีกต่อไป ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการแจ้งปิดบัญชีโครงการวิจัยพร้อมคืนเงินมายังบัณฑิตวิทยาลัย



ขั้นตอนที่ 4 การส่งรายงานผลงานทุนวิจัย สนพ.

เมื่อผู้รับทุนดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องส่งรายงานผลงานวิจัย สนพ. มายังบัณฑิตวิทยาลัย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชา.....คณะ..... โทร.....

ที่ มอ

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (สนพ.)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (สนพ.) ได้จัดสรรทุนวิจัย ปีงบประมาณ.....
 แผนเพิ่มประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน จำนวน.....บาท ให้แก่.....
 โดยมี..... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการวิจัย นั้น บัดนี้ นักศึกษาผู้รับทุนมีความ
 ประสงค์จะดำเนินการวิจัยเรื่อง.....
 ในการนี้ จึงขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัย ตามเอกสารและสัญญาอนุมัติเงินที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัย จำนวน บาท
 (.....) จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนเพิ่มประสิทธิภาพ
 / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ.....โดยขอให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน)
 หรือธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขา.....เลขที่.....
 ชื่อบัญชี..... ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
เรียน คณบดีคณะ..... เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรนำเสนอบัณฑิต- วิทยาลัย เพื่อพิจารณาการขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายใน การทำวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวต่อไป เจ้าหน้าที่คณะฯ ลงนาม ผู้บริหารคณะฯ ลงนาม	เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดี บว. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัย ดังกล่าว จำนวน.....บาท จากกองทุน สนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ/แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... เพื่อจ่ายให้แก่.....โดยโอนเข้าบัญชี ธนาคารข้างต้นด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชา.....คณะ.....โทร.....

ที่ มอ

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ พร้อมเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่.....(ชื่อ นศ.ผู้รับทุน)..... ได้รับการจัดสรรทุนวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ปีงบประมาณ..... นั้น บัดนี้ นักศึกษาผู้รับทุนมีความประสงค์จะจัดซื้อพัสดุเพื่อใช้ในงานวิจัยเรื่อง.....

ตามเอกสารที่แนบ จำนวน.....ฉบับ รวมเงิน.....บาท และขอเสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้ 1.....2.....3.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมเบิกจ่ายเงิน จำนวน บาท (.....)จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนเพิ่มประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... โครงการย่อยสนับสนุนทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อขอใช้สัญญายืมเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เลขที่.....ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
เรียน คณบดีคณะ..... เพื่อโปรดทราบ การเงินคณะได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว และเห็นสมควรเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ และเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อขอใช้สัญญายืมเงินให้แก่บัณฑิตวิทยาลัยต่อไป เจ้าหน้าที่คณะฯ ลงนาม ผู้บริหารคณะฯ ลงนาม	เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดี บว. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้างพร้อมเบิกจ่ายเงิน จำนวน..... บาท จากกองทุน สนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ/แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... เพื่อขอใช้สัญญายืมเงิน เลขที่..... และขอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุตามที่เสนอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชา.....คณะ..... โทร.....

ที่ มอ

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ พร้อมเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่.....(ชื่อ นศ.ผู้รับทุน)..... ได้รับการจัดสรรทุนวิจัยจาก กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ปีงบประมาณ.....นั้น บัดนี้ นักศึกษาผู้รับทุนมีความประสงค์จะจัดซื้อพัสดุเพื่อใช้ในการงานวิจัย เรื่อง.....

ตามเอกสารที่แนบ จำนวน.....ฉบับ รวมเงิน.....บาท และขอเสนอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุดังนี้ 1..... 2..... 3.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมเบิกจ่ายเงิน จำนวน บาท (.....) จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนเพิ่มประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... โครงการย่อยสนับสนุนทุนวิจัยสำหรับนักศึกษา ระดับอุดมศึกษา เพื่อจ่ายให้แก่..... โดยโอนเข้าบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) หรือธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>เรียน คณบดีคณะ.....</p> <p>เพื่อโปรดทราบ การเงินคณะได้ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว และเห็นสมควรเสนอบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการขออนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ และเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับทุนต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง</p> <p>เจ้าหน้าที่คณะฯ ลงนาม</p> <p>ผู้บริหารคณะฯ ลงนาม</p>	<p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดี บว.</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้างพร้อมเบิกจ่ายเงิน จำนวน.....บาท จากกองทุน สนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... เพื่อจ่ายให้แก่..... โดยโอนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าว และขอแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุตามที่เสนอ</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชา..... คณะ..... โทร.

ที่ มอ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปิดบัญชีโครงการวิจัย กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....อาจารย์ที่ปรึกษาของ.....
นักศึกษาปริญญา..... สาขาวิชา..... คณะ..... ซึ่งได้รับทุนวิจัย
แก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา จากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ปีงบประมาณ.....จำนวน.....บาท
(.....) นั้น บัดนี้นักศึกษาได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอ
ปิดบัญชีโครงการทุนวิจัยของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จากเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนเพิ่ม
ประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณและขอคืนเงินทุนวิจัยที่เหลือ จำนวน.....
บาท ให้แก่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พร้อมนี้ได้โอนเงินดังกล่าว เข้าบัญชีกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
เรียบร้อยแล้วตามหลักฐานการโอนเงินที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

หมายเหตุ กรณีมีเงินเหลือส่งคืน ขอให้ติดต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอเลขที่บัญชีกองทุนฯ ก่อนที่จะโอนเงิน

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
เรียน คณบดีคณะ..... เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรนำเสนอบัณฑิต- วิทยาลัยเพื่อพิจารณาการปิดบัญชีโครงการวิจัยของนักศึกษา ดังกล่าวต่อไป เจ้าหน้าที่คณะฯ ลงนาม ผู้บริหารคณะฯ ลงนาม	เรียน รองอธิการบดีฝ่ายระบบวิจัยและบัณฑิตศึกษา ผ่านคณบดี บว. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปิดบัญชีโครงการวิจัยของ จากกองทุน สนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ/แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... และบัณฑิตวิทยาลัยจะได้ดำเนินการต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชา.....คณะ.....โทร.....

ที่ มอ วันที่

เรื่อง ขอส่งผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับทุนสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....

อาจารย์ที่ปรึกษาของ..... นักศึกษาปริญญา.....สาขาวิชา

.....ซึ่งได้รับทุนวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา จาก

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ปีงบประมาณนั้น บัดนี้ นักศึกษาดังกล่าวข้างต้นได้สำเร็จการศึกษา

แล้ว ดังนั้นจึงขอส่งเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

1. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 ชุด
2. ซีดีรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 แผ่น
3. บทความในการประชุมวิชาการจำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แผน เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน /แผนพลังงานทดแทน กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

โครงการสนับสนุนทุนวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา ปีงบประมาณ

รายงานครุภัณฑ์

ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	รหัส	วันที่ซื้อ/ สร้างเสร็จ	จำนวน	ราคา	มูลค่ารวม	ใช้ประจำ ที่	หมายเหตุ สภาพใช้งาน
<u>ครุภัณฑ์</u>								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								