



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งหลักฐานสำหรับปิดโครงการวิจัย ประเภทเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และขออนุมัติ
เบิกทุนวิจัยงวดสุดท้าย

เรียน อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย (ผ่านคนบตีคณะ....., ผ่านผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ
พัฒนา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (โปรด ใน ตามเอกสารปิดทุนประกาศสนับสนุนทุนวิจัยที่ระบุไว้แต่ละปีงบประมาณ แต่
ละประเภททุนที่ได้รับ)

- 1. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน เล่ม
(ส่งไฟล์ไปยังไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rdi@mcru.ac.th)
- 2. บทความวิจัย จำนวน บทความ
- 3. คำขอจัดทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ชุด
- 4. การใช้ประโยชน์จากหน่วยงานภายนอก จำนวน ชุด

ด้วยข้าพเจ้า.....อาจารย์ประจำสาขาวิชา.....

สังกัดคณะ / วิทยาลัย.....

มีความประสงค์จะส่งหลักฐานเพื่อปิดโครงการวิจัย เรื่อง.....

ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และขอเบิกทุน
วิจัยงวดสุดท้าย จำนวน..... บาท ซึ่งข้าพเจ้าขอนำส่งหลักฐานเพื่อประกอบการปิดโครงการวิจัยมายัง
ท่านพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ประจำสาขาวิชา.....

คณะ.....

1 เรียน อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย (ผ่านผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

เห็นสมควรพิจารณารับหลักฐานเพื่อปิดโครงการวิจัยของ.....และให้เบิกทุนวิจัย
งวดสุดท้ายตามเสนอ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี.....หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

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

2 เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา

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

3 เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

เมื่อพิจารณาหลักฐานและเอกสารประกอบการปิดโครงการวิจัยของ.....แล้ว
เห็นสมควร.....

.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่วิจัย

(.....)

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

4 เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

เมื่อพิจารณาหลักฐานและเอกสารประกอบการปิดโครงการวิจัยของ.....แล้ว
เห็นสมควร

อนุมัติให้ปิดโครงการวิจัยและเบิกทุนวิจัยงวดสุดท้าย จำนวนบาท ได้ตามเสนอ

ส่งคืนนักวิจัยเพื่อแก้ไข

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

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

๕ เรียง อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

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

อนุมัติตามเสนอ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย

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