



แบบคำร้องขอใช้เงินค่าธรรมเนียมการวิจัยเพื่อสนับสนุนค่าวัสดุ และค่าจ้างเหมา ในการทำวิจัย

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุมัติให้เงินค่าธรรมเนียมการวิจัยเพื่อสนับสนุนค่าวัสดุ และค่าจ้างเหมา ในการทำวิจัย

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) รหัสประจำตัว

เป็นนักศึกษาระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก สาขาวิชา คณะวิทยาศาสตร์ โทรศัพท์.....

ได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการวิจัย ตั้งแต่ภาค ต้น ปลาย ปีการศึกษา ถึงภาค ต้น ปลาย ปีการศึกษา.....

รวมจำนวนภาคการศึกษา เป็นเงินทั้งสิ้นบาท

ในการนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์จะขอใช้เงินค่าธรรมเนียมการวิจัยเพื่อสนับสนุนค่า วัสดุ ค่าจ้างเหมา

โดยต้องการใช้ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... ตามรายการข้างล่างนี้

Table with 6 columns: ลำดับ, รายการ/ขนาด/ลักษณะ, จำนวน, ราคาประมาณ, รวมราคา, หมายเหตุ. It contains 8 rows for item entry and a final 'รวม' (Total) row.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

Table with 3 columns for approval signatures: 1. ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์, 2. ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา, 3. ความเห็นของเจ้าหน้าที่งานพัสดุ, 4. ความเห็นของประธานหลักสูตร, 5. ความเห็นของรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบงานบริหารบัณฑิตศึกษา, 6. ความเห็นคณบดีคณะวิทยาศาสตร์/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย.

ขั้นตอนการขอใช้เงินค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สารเคมี การนำเสนอผลงาน การประชุมวิชาการ
และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

1. นักศึกษารับแบบคำร้องได้ที่งานบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ และเขียนรายละเอียดให้ชัดเจน
2. นักศึกษายื่นแบบคำร้องเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อลงความเห็น
3. นักศึกษายื่นแบบคำร้องที่งานบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและการมีสิทธิ์ใช้เงิน จากนั้นนำแบบคำร้องยื่นที่งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบวงเงินคงเหลือ
4. นักศึกษายื่นแบบคำร้องเสนอประธานหลักสูตรเพื่อลงความเห็น
5. นักศึกษายื่นแบบคำร้องที่งานบริการการศึกษา เพื่อเสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัยและคณบดีพิจารณาการขอใช้เงินค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สารเคมี การนำเสนอผลงาน การประชุมวิชาการ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อการทำวิทยานิพนธ์
6. งานบริการการศึกษาแจ้งผลการพิจารณาให้นักศึกษาทราบ