

การบริหารจัดการทุนวิจัยกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน จากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน(สนพ.)

การเปิดบัญชี

1. ขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย จำกัด(มหาชน) เพื่อรองรับเงินทุนวิจัย โดยเปิดบัญชีในนามของอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับนักศึกษาผู้รับทุน

การยืมเงินตรงจ่ายทุน สนพ. (ขั้นตอนที่ 1)

1. ผู้รับทุนยื่นหนังสือขอเบิกเงินโดยขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติเงินกู้ยืมทั้งหมดตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัยของนักศึกษาแต่ละราย โดยแนบสัญญาการยืมเงิน ข้อตกลงวันชำระคืนเงินยืม หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และโครงการวิจัย

การรายงานรับจ่ายเงินกองทุนประจำเดือน (ขั้นตอนที่ 2)

1. ผู้รับทุนจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน(แบบ 4.1 แบบ 4.2 สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร) และส่งรายงานดังกล่าวให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป เพื่อบัณฑิตวิทยาลัยจะได้อบรมรวมข้อมูลจากผู้รับทุนทั้งหมด และจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมส่งไปยังสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (ขั้นตอนที่ 3)

1. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)
 - 1.1 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2560
 - 1.2 หลักเกณฑ์สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ว่าด้วยการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
2. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย
 - 2.1 การใช้จ่ายเงินทุนวิจัย ขอให้ใช้จ่ายตามรายการงบประมาณและระยะเวลาที่กำหนดของแต่ละโครงการที่ได้รับจัดสรรทุนจากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กรณีที่ เอกสารหลักฐานการเงินไม่ได้อยู่ในช่วงระยะเวลาการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในโครงการ ๆ จะไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายได้
 - 2.2 ผู้รับทุนจะต้องใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการตามที่ได้รับอนุมัติหรือเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาหรือหนังสือยืนยัน และจะต้องส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อขอใช้สัญญาอนุมัติดังกล่าวมายังบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 21 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือยืนยันการรับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
 - 2.3 รายงานที่กำหนดไว้สำหรับโครงการใด ให้ใช้สำหรับโครงการนั้น จะโอนหรือนำไปใช้ในโครงการอื่นไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
 - 2.4 อุปกรณ์การวิจัยประเภทครุภัณฑ์ซึ่งได้รับอนุมัติทุนให้จัดซื้อหรือจัดจ้างโดยเงินของกองทุน เป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้การดูแลของคณะต้นสังกัด โดยขอให้คณะต้นสังกัดของผู้รับทุนดำเนินการออกรหัสครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานครุภัณฑ์ (แบบ สนพ.6) แนบมาพร้อมกับเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
3. ขอให้ส่งหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย (แบบ สนพ.3) โดยแนบเอกสารหลักฐานการเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบกำกับภาษี และส่งไปยังเจ้าหน้าที่การเงินคณะต้นสังกัดของนักศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานตามระเบียบการเงิน และนำเสนอผู้บริหารคณะฯ ลงนามก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

การปิดบัญชี (ขั้นตอนที่ 4)

1. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย ขอให้ผู้รับทุนดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 ทำหนังสือขออนุมัติปิดบัญชีโครงการวิจัย (แบบ สนว.4)
 - 1.2 รายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน (แบบ 4.1 แบบ 4.2 สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร)
 - 1.3 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยในภาพรวม (แบบ สนว.5)โดยเสนอเรื่องผ่านคณะต้นสังกัดก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแจ้งรายละเอียดเงินทุนวิจัยที่คงเหลืออยู่ในบัญชี พร้อมดอกผลจากการเปิดบัญชี (หากมี) โอนเงินคงเหลือคืนให้แก่บัณฑิตวิทยาลัย

การส่งรายงาน/ผลงาน (ขั้นตอนที่ 5)

1. ขอให้ผู้รับทุนทำหนังสือขอส่งผลงานวิจัย(แบบ สนว.6) และแนบผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมายังบัณฑิตวิทยาลัย โดยเสนอเรื่องผ่านคณะต้นสังกัดก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้
 - 1.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ (ปริญญานิพนธ์หรือรายงานการวิจัยอื่นๆ) โดยระบุข้อความในกิตติกรรมประกาศว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ.....” จำนวนโครงการละ 1 เล่ม
 - 1.2 บทความเกี่ยวกับผลงานวิจัยนั้นๆ ที่ได้ลงพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือบทความที่พร้อมจะนำเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ โดยระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ.....”
 - 1.3 แผ่น CD บันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น โดยมีการบรรจุเนื้อหา ดังต่อไปนี้
 - 1.3.1 ข้อมูลรายงานฉบับสมบูรณ์ทั้งชุด (.doc หรือ .pdf)
 - 1.3.2 บทความย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 1.3.3 บทความเกี่ยวกับผลงานวิจัยนั้นๆ ที่ได้ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ หรือบทความที่พร้อมจะนำเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้
 - 1.3.4 สรุปรายงานวิจัยในรูปแบบ Power Point

การเปลี่ยนแปลงรายการ/การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย

1. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายหรือขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยจากที่ได้เสนอขอไว้ในโครงการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องทำหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลแจ้งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงไปยังสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว สามารถนำมาขออนุมัติเบิกจ่ายได้
2. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล(นักศึกษา เภรวิจัย)จะต้องทำหนังสือพร้อมชี้แจงเหตุผลแจ้งบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงไปยังสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ทั้งนี้ต้องดำเนินการตามข้อ 1 หรือ ข้อ 2 ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องไม่มีผลกระทบต่อวงเงินที่ได้รับอนุมัติแล้ว และไม่ทำให้ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการลดลง

คำแนะนำเกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน

1. หลักฐานการจ่ายเงินที่จะนำมาขออนุมัติเบิกทุนอุดหนุนการวิจัยในการซื้อสินค้า ผู้ขายจะออกหลักฐานให้แก่ผู้ซื้อ ดังนี้
 - 1.1 ร้านค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะออกหลักฐาน ใบเสร็จรับเงิน หรือ บิลเงินสด ให้แก่ผู้ซื้อ
 - 1.2 บริษัท /ห้าง /ร้านค้า ที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะออกหลักฐาน ได้หลายรูปแบบ ดังนี้
 - 1.2.1 ใบกำกับภาษี /ใบเสร็จรับเงิน อยู่ในฉบับเดียวกัน
 - 1.2.2 ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ และ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งแยกคนละฉบับ วิธีนี้จะต้องใช้หลักฐาน ทั้ง 2 ฉบับควบคู่กันในการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

2. 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

3. หลักฐานการจ่ายเงิน จะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก กรณีที่มีการแก้ไขรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้รับเงินขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และลงลายมือชื่อกำกับตรงที่มีการแก้ไขทุกแห่ง

4. กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้รับรองสำเนา จึงจะนำมาใช้เป็นเอกสารประกอบ การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินได้

5. หลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ 1 และให้ผู้ขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองการแปล

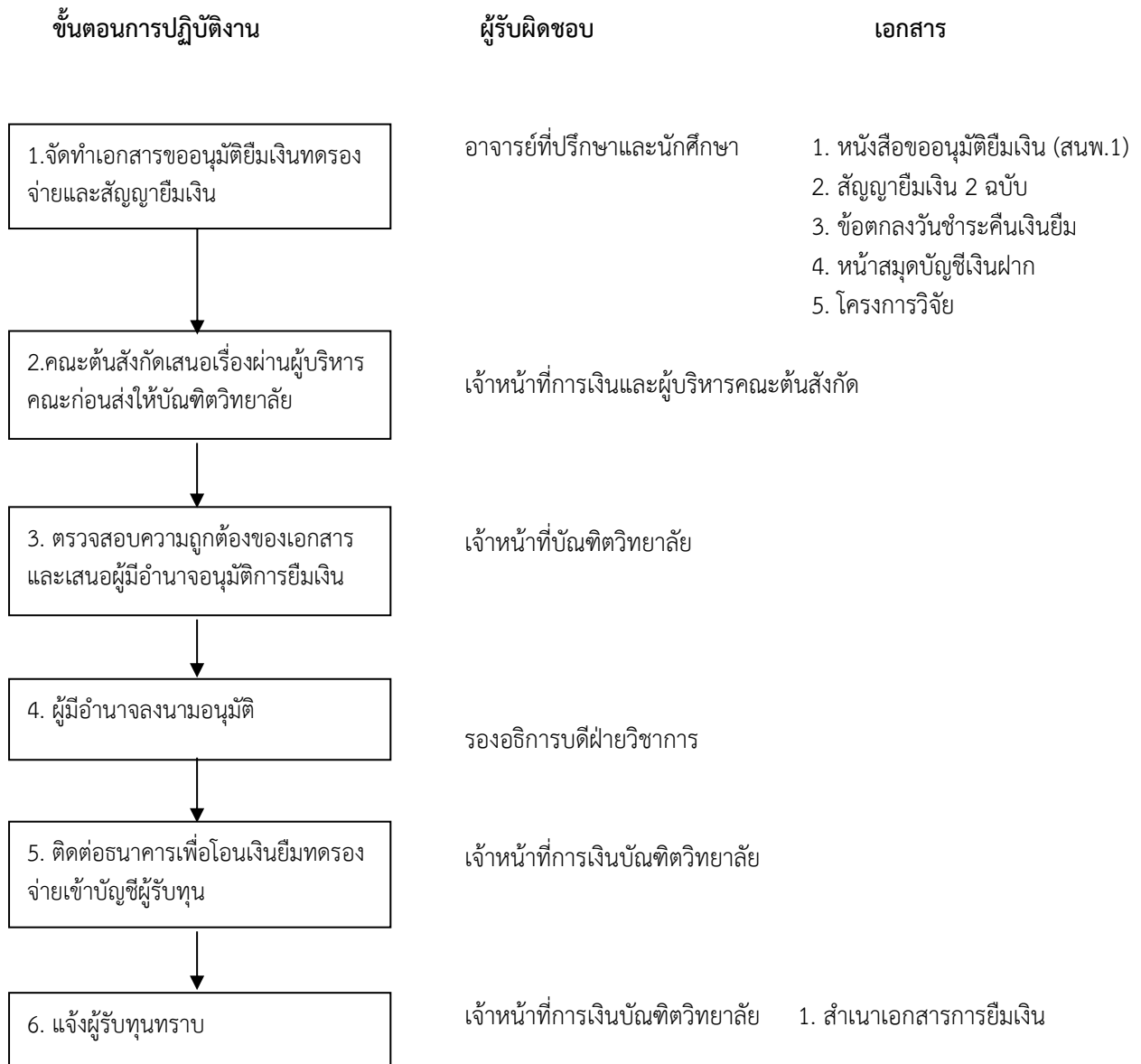
6. กรณีที่ซื้อสินค้าจากบริษัท /ห้าง /ร้านค้าที่มีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ขอให้ตรวจสอบด้วยว่าผู้ขายคำนวณราคาสินค้า และภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้องหรือไม่ จากการตรวจสอบที่ผ่านมา จะพบว่าผู้ขายมักจะคำนวณราคาสินค้า และภาษีมูลค่าเพิ่มผิด ทำให้ต้องนำหลักฐานไปให้ผู้ขายแก้ไขให้ถูกต้องก่อน จึงจะนำมาขออนุมัติเบิกจ่ายได้

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. สนพ.1 ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย
 - สัญญายืมเงิน
 - ข้อตกลงวันชำระคืนเงินยืม
2. สนพ.2 รายงานรายรับจ่ายเงินกองทุนประจำเดือน
 - แบบ 4.1 ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
 - แบบ 4.2 รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
3. สนพ.3 ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
4. สนพ.4 ขออนุมัติปิดบัญชีโครงการวิจัย
5. สนพ.5 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย
6. สนพ.6 รายงานครุภัณฑ์
7. สนพ.7 ขอส่งผลงานวิจัย

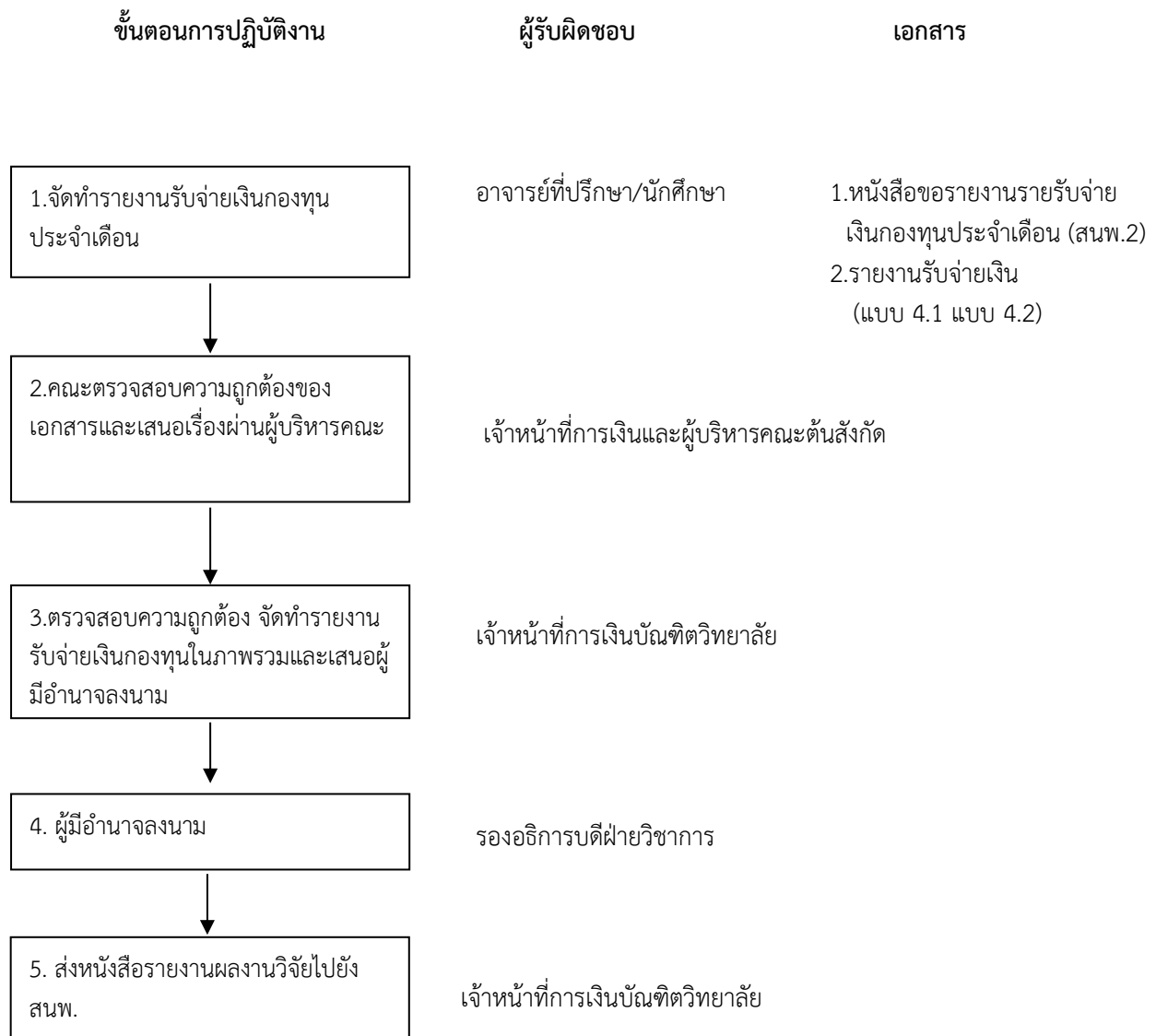
ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนอุดหนุนการวิจัย
กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน(สนพ.)

ขั้นตอนที่ 1 การยืมเงินตรงจ่ายทุน สนพ.

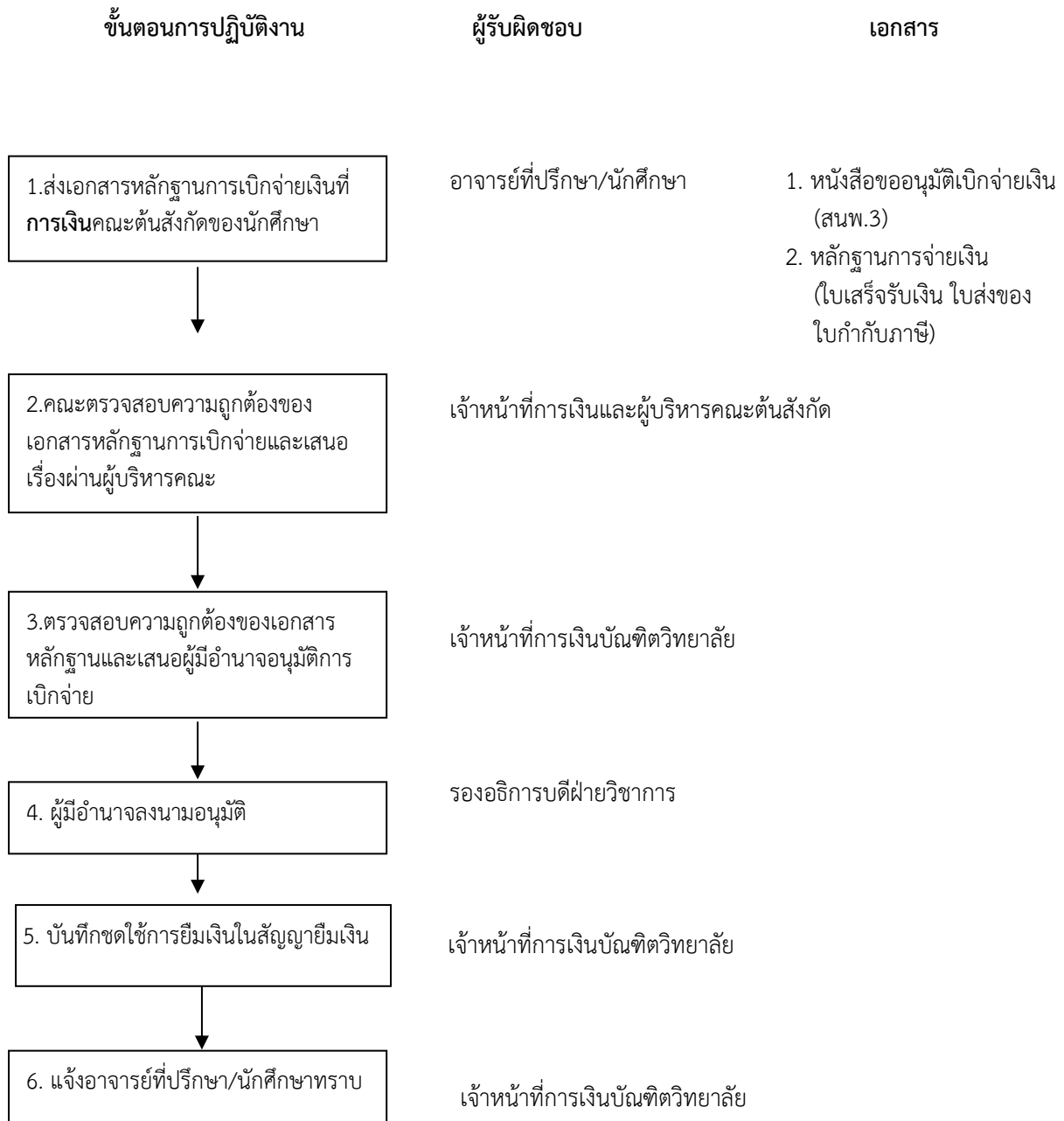


ขั้นตอนที่ 2 การรายงานรับจ่ายเงินทุน สนพ. ประจำเดือน

เมื่อผู้รับทุนได้รับจัดสรรเงินทุน สนพ. แล้ว จะต้องจัดทำรายงานรับจ่ายเงินกองทุนประจำเดือน/โครงการ ส่งให้แก่บัณฑิตวิทยาลัยภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป เพื่อบัณฑิตวิทยาลัยจะได้จัดทำรายงานการเงินในภาพรวมแจ้งไปยังสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

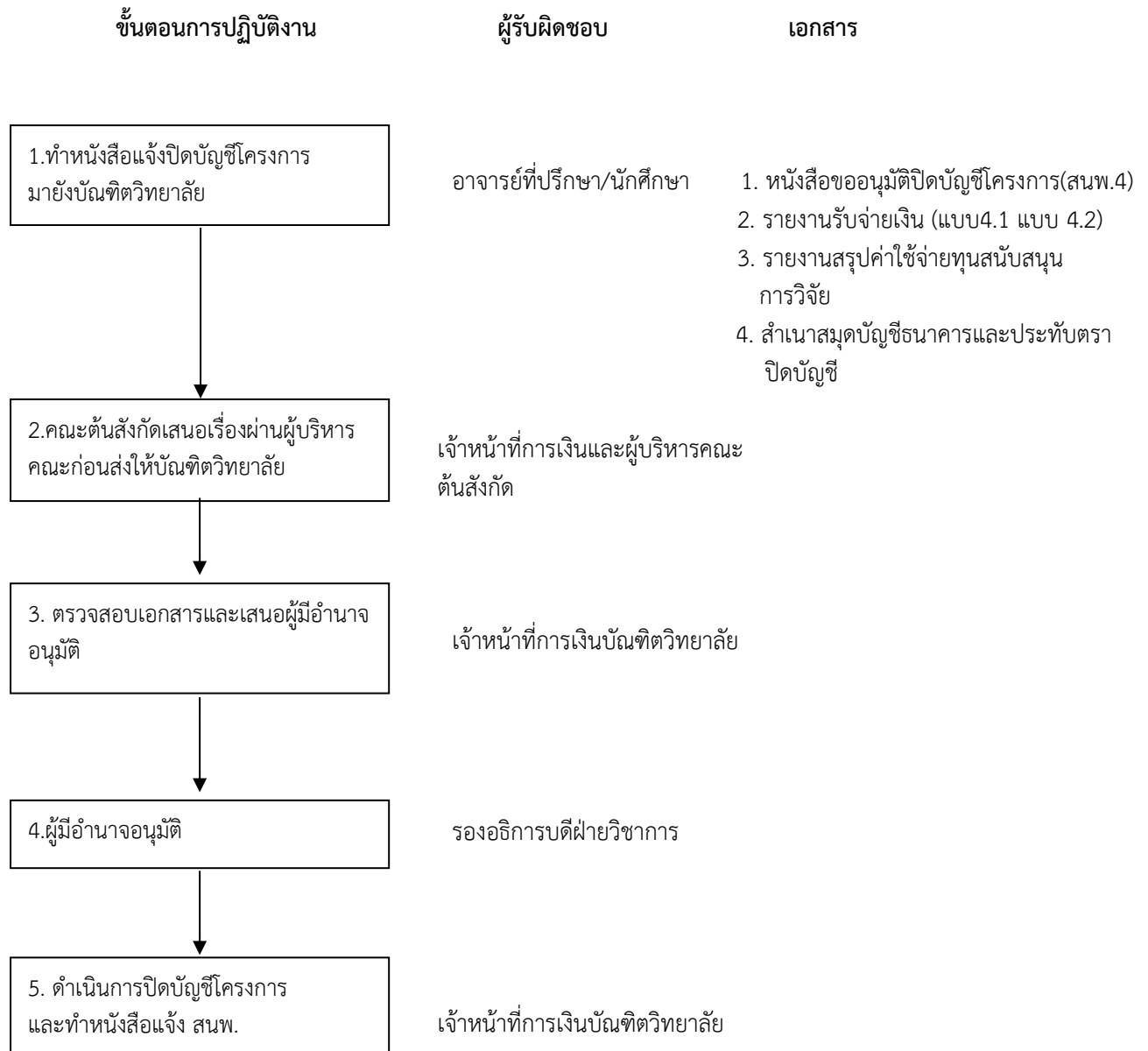


ขั้นตอนที่ 3 การเบิกจ่ายเงิน ทุน สนพ.



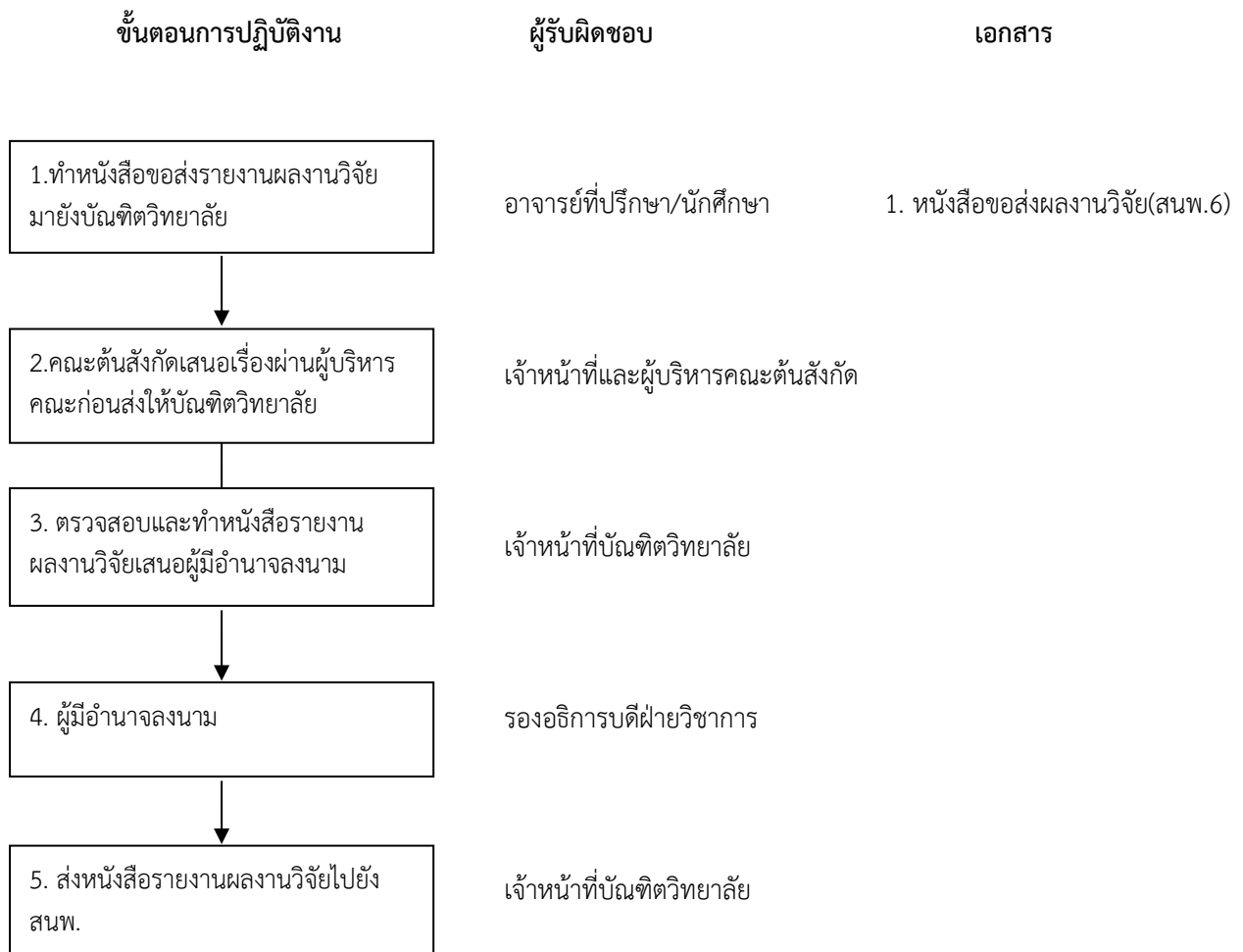
ขั้นตอนที่ 4 การปิดบัญชีโครงการวิจัยทุน สนพ.

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยหรือเบิกจ่ายเงินวิจัย ทุน สนพ. เรียบร้อยหมดแล้ว หรือมีเงินทุนวิจัยเหลืออยู่ และไม่ประสงค์จะเบิกจ่ายอีกต่อไป ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการแจ้งปิดบัญชีโครงการวิจัยพร้อมคืนเงินมายังบัณฑิตวิทยาลัย



ขั้นตอนที่ 5 การส่งรายงานผลงานวิจัย ทุน สนพ.

เมื่อผู้รับทุนดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องส่งรายงานผลงานวิจัย สนพ. มายังบัณฑิตวิทยาลัย





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา.....คณะ..... โทร.....

ที่ มอ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (สนพ.)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (สนพ.) ได้จัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย ปีงบประมาณแผน..... จำนวน.....บาท ให้แก่..... โดยมี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการวิจัย นั้น บัดนี้ นักศึกษาผู้รับทุนมีความประสงค์จะ ดำเนินการวิจัยเรื่อง..... ในการนี้ จึงขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัย ตามเอกสารและ สัญญายืมเงินที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการยืมเงินทตรงจ่ายในการทำวิจัย จำนวนบาท (.....) จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ.....โดยขอให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....เลขที่..... ชื่อบัญชี..... ด้วย จะเป็น พระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>เรียน คณบดีคณะ(ต้นสังกัด).....</p> <p style="text-align: center;">เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรนำเสนอ บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการขออนุมัติยืมเงิน ทตรงจ่ายในการทำวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวต่อไป (เสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน)</p>	<p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านคณบดี บว.</p> <p style="text-align: center;">เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการยืมเงินทตรงจ่ายใน การทำวิจัยดังกล่าว จำนวน.....บาท จากกองทุน สนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ/แผนพลังงานทดแทน ปี งบประมาณ..... เพื่อจ่ายให้แก่..... โดย โอนเข้าบัญชีธนาคารข้างต้นด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา.....คณะ..... โทร.....

ที่ มอ วันที่.....

เรื่อง ขอรายงานรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ประจำเดือน.....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่.....(ชื่อ นศ.ผู้รับทุน)..... ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยจาก กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผน.....ปีงบประมาณ..... นั้น บัดนี้ นักศึกษาผู้รับทุนมีความประสงค์จะขอส่งรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนฯ และทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินกองทุนฯ ประจำเดือน..... (ตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>เรียน คณบดีคณะ.....(ต้นสังกัด).....</p> <p>เพื่อโปรดทราบ การเงินคณะได้ตรวจสอบรายงานรับจ่ายเงินกองทุนถูกต้องแล้ว และเห็นสมควรเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>(เสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน)</p>	<p>เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>เพื่อโปรดทราบรายงานรับจ่ายเงินจากกองทุน สนพ. ประจำเดือน.....ของ..... และเห็นสมควรรายงานข้อมูลดังกล่าวให้แก่ สนพ. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป</p>

หมายเหตุ คณะต้นสังกัดของผู้รับทุนส่งรายงานให้บัณฑิตวิทยาลัยภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา.....คณะ..... โทร.....

ที่ มอ

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ตามที่.....(ชื่อ นศ.ผู้รับทุน)..... ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยจาก กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ปีงบประมาณ..... นั้น บัดนี้ นักศึกษาผู้รับทุนมีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการวิจัย เรื่อง.....ตามเอกสารที่แนบ จำนวน.....ฉบับ รวมเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ฯ จำนวน..... บาท (.....)จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผน..... ปีงบประมาณ..... โครงการย่อยสนับสนุนทุนวิจัยสำหรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อขอใช้สัญญาออมเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เลขที่.....ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>เรียน คณบดีคณะ.....(ต้นสังกัด).....</p> <p>เพื่อโปรดทราบ การเงินคณะได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องแล้ว และเห็นสมควรเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อขอใช้สัญญาออมเงินให้แก่บัณฑิตวิทยาลัยต่อไป</p> <p>(เสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน)</p>	<p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านคณบดี บว.</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินจำนวน..... บาท จากกองทุน สนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ/แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ..... เพื่อขอใช้สัญญาออมเงิน เลขที่.....</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา..... คณะ..... โทร.

ที่ มอ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปิดบัญชีโครงการวิจัย กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า..... อาจารย์ที่ปรึกษาของ..... นักศึกษาปริญญา..... สาขาวิชา..... คณะ..... ซึ่งได้รับทุนวิจัยแก่นักศึกษา ระดับอุดมศึกษา จากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ปีงบประมาณ..... จำนวน..... บาท (.....) นั้น บัดนี้นักศึกษาได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอปิดบัญชีโครงการ ทุนวิจัยของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จากเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน แผนเพิ่มประสิทธิภาพ / แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณและขอคืนเงินทุนวิจัยที่เหลือ จำนวน..... บาท ให้แก่ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน พร้อมนี้ได้โอนเงินดังกล่าว เข้าบัญชีกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานเรียบร้อยแล้ว ตามหลักฐานการโอนเงิน, รายงานแบบ 4.1 และแบบ 4.2 และรายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย (ตาม เอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะต้นสังกัดของนักศึกษา	บัณฑิตวิทยาลัย
<p>เรียน คณบดีคณะ.....(ต้นสังกัด).....</p> <p>เพื่อโปรดทราบ และเห็นสมควรนำเสนอบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อพิจารณาการปิดบัญชีโครงการวิจัยของนักศึกษาดังกล่าวต่อไป</p> <p>(เสนอผ่านเจ้าหน้าที่การเงินคณะ)</p>	<p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่านคณบดี บว.</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการปิดบัญชีโครงการวิจัยของ จากกองทุนสนพ. แผนเพิ่มประสิทธิภาพ/แผนพลังงานทดแทน ปีงบประมาณ.....และบัณฑิตวิทยาลัยจะได้ดำเนินการต่อไป</p>

รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา
จากกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
แผน.....ปีงบประมาณ.....

ชื่อโครงการ.....
 ชื่อนักศึกษา.....
 ชื่อเมธีวิจัย.....
 งบประมาณรวมโครงการ.....
 ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....
 การขยายเวลาดำเนินโครงการ(ถ้ามี).....

รายการ	งบประมาณ(บาท)	จ่ายจริง(บาท)
1. ค่าใช้สอย 1.1 1.2		
2. ค่าวัสดุ 2.1 2.2		
3. ค่าครุภัณฑ์ 3.1 3.2		
รวมทั้งหมด		
คงเหลือ		

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้น และใช้ในการทำวิจัยจริง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชา.....คณะ.....โทร.....

ที่ มอ

วันที่

เรื่อง ขอส่งผลงานวิจัยของนักศึกษาที่ได้รับทุนสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....

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

.....ซึ่งได้รับทุนวิจัยแก่นักศึกษาระดับอุดมศึกษา

จากสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ปีงบประมาณนั้น บัดนี้ นักศึกษาดังกล่าวข้างต้นได้สำเร็จ

การศึกษาแล้ว ดังนั้นจึงขอส่งเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

สัญญาการยืมเงิน	เลขที่
ยื่นต่อ.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย(1)	วันที่ครบกำหนด
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง สังกัด จังหวัด มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก.....ทุนสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....(2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดำเนินงานวิจัย..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย หัวข้อ.....	-
โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี	
(ตัวอักษร) (.....)	รวมเงิน(บาท)
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนดข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้จากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที	
ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม	วันที่.....
(.....)	
เสนอ..... รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ.....(4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....)	
ลงชื่อ.....	วันที่.....
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงินบาท (.....)	
ลงชื่อผู้อนุมัติ.....	วันที่.....
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)	
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน	วันที่.....

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

ข้อตกลงวันชำระคืนเงินยืม

ประเภทเงินยืม	วันที่ต้องชำระคืนเงินยืม
<input type="radio"/> 1 เงินยืมเพื่อดำเนินงานโครงการวิจัย	2.1 _____ ส่งคืนเงินทันที กรณีที่เหลือใช้ หรือ ยกเลิก หรือเลื่อนการดำเนินงาน (การเลื่อนวันดำเนินงาน จะระบุส่งจ่ายเงินยืมให้ใหม่) 2.2 _____ 21 วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ คือ วันที่ _____

หากพ้นกำหนดจากวันที่ชำระคืนเงินยืมข้างต้น ข้าพเจ้าผู้ยืมเงินยินยอมให้หักเงินเดือน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)