 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ระบุชื่อหน่วยงาน โทรศัพท์

**ที่** อว …………………../ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติแผนการดำเนินงานและงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ

ด้วยระบุคณะ/หน่วยงานได้รับเงินสนับสนุน**การวิจัย**  “**ระบุชื่อโครงการ**” โดยมี ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ ตำแหน่งทางวิชาการเต็มและชื่อสกุล ไม่ใส่ ดร. เป็นหัวหน้าโครงการ ระยะดำเนินงาน ………ปี…………….. เดือน ตั้งแต่วันที่ ระบุวันเดือนปี ถึงวันที่ ระบุวันเดือนปี วงเงิน ระบุจำนวนเงิน บาท (จำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ) ได้รับเงินสนับสนุนจากระบุชื่อแหล่งทุน ตามเอกสารแนบ 1

ในการนี้ ระบุคณะ/หน่วยงาน จึงขออนุมัติแผนการดำเนินงานและงบประมาณค่าใช้จ่ายของ ระบุชื่อโครงการ ตามเอกสารแนบ 2 เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารจัดการโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2566 ข้อ 13 ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าโครงการและหัวหน้าส่วนราชการ ร่วมจัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารโครงการวิจัยและบริการวิชาการ (ก.บ.ว.) พิจารณาและเสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินโครงการ

ทั้งนี้ มีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. หนังสือแจ้งอนุมัติเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (เอกสารแนบ 1)
2. ข้อเสนอโครงการที่ประกอบด้วย แผนการดำเนินงานและงบประมาณค่าใช้จ่าย (เอกสารแนบ 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................หัวหน้าโครงการ  (.......................................................)  ตำแหน่ง ................................................................................ | ลงชื่อ .......................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง คณบดี |