



## แบบยืนยันความพร้อมในการให้บริการทางวิชาการและงานที่ปรึกษา

ข้าพเจ้า .....สังกัด ..... มีความประสงค์จะ  
ให้บริการทางวิชาการและงานที่ปรึกษา โครงการ.....

จากแหล่งทุน.....งบประมาณ.....บาท ระยะเวลา.....เดือน

ทั้งนี้ โครงการการให้บริการวิชาการและงานที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง/  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าด้วยการ  
ให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๔๑/ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการจัดทำโครงการบริการ  
วิชาการและการบริหารเงินรายได้จากค่าตอบแทนการให้บริการทางวิชาการและฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ และ  
ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

### รูปแบบโครงการ

- งานบริการวิชาการจ้างที่ปรึกษา เช่น งานที่มีสัญญาจ้าง/บันทึกข้อตกลง/ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างวิจัย
- โครงการอบรม ประชุม สัมมนา
- โครงการลักษณะอื่น ๆ .....

### ความพร้อมในการจัดสรรงบประมาณ

- ยินดีจัดสรรงบประมาณตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร ในอัตราอย่างน้อยร้อยละ ๑๐  
ของงบประมาณโครงการทั้งหมดที่ได้รับดำเนินงาน
- ยินดีจัดสรรงบประมาณตามประกาศคณะ ร้อยละ .....
- ไม่สามารถจัดสรรได้เนื่องจาก.....  
(กรณีการจัดสรรเงินรายได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ จะต้องเสนอต่ออธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหาร  
ของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาตามความเหมาะสม)

### ความพร้อมด้านงบประมาณ

- มีความพร้อมและไม่มี ความประสงค์จะยืมเงิน
- ไม่มีความพร้อมและประสงค์จะยืมเงิน ร้อย.....จากงบประมาณโครงการ

### ความพร้อมด้านบุคลากร

- บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมดและเป็นคณะเดียวกัน
- บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมดและมีการทำงานร่วมกันระหว่างคณะ
- มีการเชิญบุคลากรภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน จำนวน ..... ท่าน

ลงชื่อ ..... หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่.....

ความเห็นของ หัวหน้าภาค

ความเห็น .....

.....

.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าภาควิชา  
(.....)  
วันที่.....

ความเห็นของ คณบดี/ผู้อำนวยการ

ความเห็น .....

.....

.....

ลงชื่อ..... คณบดี/ผู้อำนวยการ  
(.....)  
วันที่.....

**หมายเหตุ** ขอให้หัวหน้าโครงการผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินงานโดยขอให้ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานส่วนราชการ (พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐) และระเบียบเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พร้อมเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ที่ผู้รับผิดชอบโครงการและหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรอการตรวจสอบ