



แบบขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน สำหรับโครงการให้บริการรับทำวิจัย
(กรณีค่าตอบแทนบุคลากรภายในส่วนงาน-เบิกจ่ายพร้อมเงินเดือน)

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนที่ปรึกษา/นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ตามสัญญาเลขที่.....ปี.....

ชื่อโครงการ.....รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	งวดที่	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร).....			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

วันที่.....

เอกสารแนบ ☐ เอกสารอนุมัติเงินงวดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ 1. ใบขออนุมัติเบิก 1 ฉบับ สามารถรวมหลายคนได้

2. กรณีเบิกจ่ายเป็นรายเดือน หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการเบิกจ่ายขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนเงินเดือนออก

① ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามงบประมาณของโครงการจึงเห็นสมควรอนุมัติ ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) (.....) เจ้าหน้าที่งานวิจัยและบริการวิชาการ หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ วันที่..... วันที่..... วันที่.....		
② เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกค่าตอบแทนตามรายการข้างต้น จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายผ่านระบบเงินเดือน (Payroll) แหล่งเงิน (Fund)..... ศูนย์ต้นทุน (CCtr).....ผลผลิต (Functional Area)..... เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order)..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่.....	③ ผลการพิจารณา ☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	