



แบบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย สำหรับโครงการให้บริการรับทำวิจัย
(กรณีค่าใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค ที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ)
วงเงินเกิน 100,000 บาท

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....

รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน			
		งบประมาณ*	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	งบประมาณคงเหลือ
รวม					

หมายเหตุ *ระบุงบประมาณรายจ่ายสำหรับรายการที่ขอเบิกโดยต้องเป็นรายการที่ระบุไว้สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง

ทั้งนี้ ขอให้งานคลังและพัสดุดำเนินการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น และเบิกจ่ายเงินโดย

☐ ส่งใช้เงินยืม เลขที่.....ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ สั่งจ่ายเช็คในนาม.....จำนวนเงิน.....บาท

☐ สั่งจ่ายเงินผ่านระบบ SCB Business Net เข้าบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....จำนวนเงิน.....บาท

เนื่องจาก ☐ ได้สำรองเงินส่วนตัวจ่ายไปก่อน ☐ จ่ายให้แก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ☐ อื่นๆ.....



สำหรับดาวน์โหลด
แบบฟอร์มและเอกสาร
การเบิกจ่ายเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่.....

เอกสารแนบ

- หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน (กรณีค่าที่พัก แบนใบแจ้งรายการค่าที่พัก (Folio) เพิ่มเติม) ใบสำคัญรับเงินพร้อมสำเนาบัตรประชาชน บิลเงินสด ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบองค์ประกอบ)
- เอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่
 - กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง แบนบันทึกอนุมัติเดินทาง และรายงานการเดินทาง
 - ค่าเบี้ยประชุม/ค่าอาหารประชุม แบนหนังสือเชิญประชุม (ถ้ามี) ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ/คณะทำงาน
 - ค่าวิทยากร แบนหนังสือเชิญวิทยากร
 - ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ค่าเดินทางผู้เข้าร่วมกิจกรรมเหมาจ่าย แบนใบลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - อื่นๆ (ถ้ามี)
- สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง โครงการรับทำวิจัย

ส่วนของงานวิจัยและบริการวิชาการ

ตรวจสอบแล้ว เอกสารเบิกจ่ายครบถ้วนและเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายของโครงการ จึงเห็นสมควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่งานวิจัยและบริการวิชาการ	หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้น จำนวนเงิน.....บาท
 (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินโครงการรับทำวิจัย
 เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order).....แหล่งเงิน (Fund).....
 ศูนย์ต้นทุน (CCtr).....ผลผลิต (Functional Area).....

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	รองคณบดีฝ่ายนโยบายแผน และคลัง
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ผลการพิจารณา
☐ อนุมัติ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

คณบดี

วันที่.....