**(ร่าง) สรุปรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ**

**สำหรับโครงการให้บริการวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและการให้บริการทางวิชาการ**

ชื่อโครงการ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ชื่อหัวหน้าโครงการ

สังกัด

เบอร์โทรติดต่อ อีเมล

งบประมาณโครงการที่ได้รับ จำนวน บาท

สำหรับการให้บริการรับทำวิจัยตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| รายละเอียดงบประมาณ | งบประมาณที่ได้รับ  (บาท) | งบประมาณที่ใช้จ่าย  (บาท) | ยอดคงเหลือ  (บาท) |
| 1. งบบุคลากร |  |  |  |
| 2. งบดำเนินงาน |  |  |  |
| 2.1 ค่าตอบแทน |  |  |  |
| 2.2 ค่าใช้สอย |  |  |  |
| 2.3 ค่าวัสดุ |  |  |  |
| 2.4 ค่าสาธารณูปโภค |  |  |  |
| 3. งบลงทุน (ถ้ามี) |  |  |  |
| 4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |

**สรุป** งบประมาณคงเหลือ จำนวน บาท ( )

ดอกเบี้ยที่ได้รับ (ถ้ามี) จำนวน บาท ( )

รวมส่งคืนเงินโครงการคงเหลือพร้อมดอกผล ทั้งสิ้น จำนวน บาท

( )

ลงนาม หัวหน้าโครงการ

( )

วันที่

เอกสารแนบ : สมุดบัญชี (เล่มจริง)

**ส่วนของงานคลังและพัสดุ**

ตรวจสอบรายได้ ค่าใช้จ่าย และเงินคงเหลือ ณ วันที่ มีรายละเอียด ดังนี้

รายได้โครงการ จำนวนเงิน บาท

หัก ค่าใช้จ่ายโครงการ จำนวนเงิน บาท

เงินคงเหลือโครงการ จำนวนเงิน บาท

บวก รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารจากการเปิดบัญชีโครงการ จำนวนเงิน บาท

**รวมเงินคงเหลือและดอกเบี้ย จำนวนเงิน บาท**

รายละเอียดเงินคงเหลือและดอกเบี้ย ประกอบด้วย

* คงเหลืออยู่ในบัญชีโครงการ/หัวหน้าโครงการ จำนวนเงิน บาท
* คงเหลืออยู่ในบัญชีส่วนงาน (บัญชี “เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการฯ

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล”) จำนวนเงิน บาท

* คงเหลืออยู่ในบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล (ระบบ Payroll/AP) จำนวนเงิน บาท

เห็นสมควรดำเนินการปิดบัญชีโครงการ และนำส่งเงินคงเหลือและดอกเบี้ยเข้าเป็นรายได้ส่วนงาน ดังนี้

□ หัวหน้าโครงการ

* นำส่งเงินยืมคงเหลือในบัญชีโครงการคืนส่วนงาน โดยโอนเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์

ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล”

เลขที่บัญชี จำนวนเงิน บาท

* นำส่งดอกเบี้ย เข้าเป็นรายได้ส่วนงาน โดยโอนเข้าบัญชี “มหาวิทยาลัยมหิดล” ดังนี้

บัญชีกระแสรายวัน ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี

หรือ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ เลขที่บัญชี

จำนวนเงิน บาท + ดอกเบี้ยวันปิดบัญชี จำนวนเงิน บาท

□ งานคลังและพัสดุ

* นำส่งเงินคงเหลือในบัญชีส่วนงาน (บัญชี “เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล”) เข้าเป็นรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน บาท

(เงินคงเหลือในบัญชีส่วนงาน บาท + เงินรับคืนจากโครงการ บาท)

□ งานวิจัยและบริการวิชาการ

* ทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัย (iNT) เพื่อขอโอนเงินคงเหลือในบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล (เงินคงเหลือระบบ Payroll/AP) เข้าเป็นรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน บาท

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ  ( )  เจ้าหน้าที่การเงิน  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  หัวหน้างานคลังและพัสดุ  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  รองคณบดีฝ่ายนโยบายแผน และคลัง  วันที่ |

**ส่วนของงานวิจัยและบริการวิชาการ**

โครงการดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา/หนังสือสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

□ ลงนามหนังสือขอปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

□ ให้โครงการดำเนินการปิดบัญชีและนำส่งเงินตามที่งานคลังและพัสดุเสนอ และจัดทำสรุปรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ ภายในวันที่

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ  ( )  เจ้าหน้าที่งานวิจัยและบริการวิชาการ  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ  วันที่ | ลงชื่อ  ( )  รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ  วันที่ |

**ผลการพิจารณา**

□ อนุมัติ/ดำเนินการ

□ อื่นๆ

ลงชื่อ

( )

คณบดี

วันที่