**แบบ สรุปรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ**

**สำหรับโครงการให้บริการวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและการให้บริการทางวิชาการ**

โครงการวิจัยเรื่อง

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

ชื่อหัวหน้าโครงการ

สังกัด

เบอร์โทรติดต่อ อีเมล

งบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ จำนวน บาท

ทุนวิจัยครั้งนี้สำหรับการวิจัยตั้งแต่วันที่ 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 ( )

 รวมส่งคืนเงินทุนวิจัยคงเหลือพร้อมดอกผล ทั้งสิ้น จำนวน บาท

 ( )

**เอกสารแนบ**

1. รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ (ฉบับร่าง)
2. สมุดบัญชี (เล่มจริง)
3. สำเนาสมุดบัญชีทุกหน้า จำนวน 2 ชุด
4. ใบโอนเงินคงเหลือ (ถ้ามี)
5. ใบโอนเงินดอกเบี้ย (ถ้ามี)

กรณีโครงการไม่ได้เปิดบัญชีแนบเฉพาะข้อ 1. และ 4.

ลงนาม หัวหน้าโครงการ

( )

วันที่

**ส่วนของสำนักงานวิทยบริการ**

เรียน คณบดี (ผ่านผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิทยบริการ)

โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อ

* ทราบรายงานสรุปการเงิน □ อนุมัติปิดโครงการ
* อนุมัติรับเงินคงเหลือ จำนวน บาท และดอกเบี้ย จำนวน บาท

เข้าเป็นรายได้ส่วนงาน

ลงชื่อ ลงชื่อ

( ) ( )

เจ้าหน้าที่สำนักงานวิทยบริการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิทยบริการ

วันที่ วันที่

|  |  |
| --- | --- |
| **หมายเหตุ**อนุมัติแล้วส่งเอกสารให้งานคลังและพัสดุ ดังนี้1. ต้นฉบับ แบบสรุปรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ
2. สำเนาสมุดบัญชีทุกหน้า จำนวน 2 ชุด
3. ใบโอนเงินคงเหลือ (ถ้ามี)
4. ใบโอนเงินดอกเบี้ย (ถ้ามี)
 | **อนุมัติ**ลงชื่อ ( )คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์วันที่  |

## **ส่วนของงานคลังและพัสดุ**

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

□ เพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ไม่มีเงินคงเหลือส่งคืน

□ เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรเบิกจ่ายเงินคงเหลือเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้ส่วนงาน ดังนี้

งบประมาณของโครงการรับทำวิจัย □ Fund 10401005 □ อื่นๆ ระบุ

เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF) Line จำนวนเงิน บาท

เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF) Line จำนวนเงิน บาท

□ บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินยืม-บริการวิชาการ

ชื่อผู้ยืม เลขที่ งย.(บว.) จำนวนเงิน บาท

□ อนุมัติสั่งจ่ายเช็คจากบัญชี เงินอุดหนุนการให้บริการวิชาการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เลขที่เช็ค สั่งจ่ายในนาม

จำนวนเงิน บาท ( )

ลงชื่อ ลงชื่อ

( ) ( )

 เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่ วันที่

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลการพิจารณา**□ ทราบ □ อนุมัติ □ ลงนามเช็คลำดับที่ 1ลงชื่อ ( )วันที่  | **คณบดี/รองฯ ฝ่าย** □ ลงนามเช็คลำดับที่ 2 □ อื่นๆ ลงชื่อ ( )วันที่  |