



## แบบขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย

(กรณีค่าตอบแทนบุคลากรภายในส่วนงาน-เบิกจ่ายพร้อมเงินเดือน)

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนที่ปรึกษา/นักวิจัย/ผู้ร่วมโครงการวิจัย

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

ชื่อโครงการ.....รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ว/ด/ป - ว/ด/ป ที่ปฏิบัติงาน	จำนวนเดือน	อัตราต่อเดือน (บาท/เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร).....					

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

เอกสารแนบ  เอกสารอนุมัติเงินงวดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

วันที่.....

หมายเหตุ 1. ใบขออนุมัติเบิก 1 ฉบับ สามารถรวมหลายคนได้

2. กรณีเบิกจ่ายเป็นรายเดือน หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการเบิกจ่ายขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนเงินเดือนออก

<p>① ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามงบประมาณของโครงการจึงเห็นสมควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) (.....) เจ้าหน้าที่งานวิจัยและบริการวิชาการ หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ วันที่..... วันที่..... วันที่.....</p>		
<p>② เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกค่าตอบแทนตามรายการข้างต้น</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท (.....)</p> <p>โดยเบิกจ่ายผ่านระบบเงินเดือน (Payroll) แหล่งเงิน (Fund).....</p> <p>ศูนย์ต้นทุน (CCtr).....ผลผลิต (Functional Area).....</p> <p>เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order).....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่.....</p>	<p>③ ผลการพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	