



## แบบนำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย.....

เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order).....

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

ข้าพเจ้า ขอนำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย โดยขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560 และประกาศที่เกี่ยวข้อง และค่าใช้จ่ายเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจากผู้ให้ทุนทุกรายการ จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน			
		งบประมาณ*	เบิกจ่ายแล้ว	เบิกครั้งนี้	งบประมาณคงเหลือ
1	ค่าใช้สอย				
2	ค่าวัสดุ				
3	ค่าสาธารณูปโภค				
4	ค่าครุภัณฑ์				
	รวม				

หมายเหตุ \*ระบุงบประมาณตามสัญญา ไม่รวมหมวดค่าตอบแทน ค่าจ้างชั่วคราว เงินประกันสังคม และค่าธรรมเนียมวิจัย

ทั้งนี้ ขอให้งานคลังและพัสดุดำเนินการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้น และเบิกจ่ายเงินโดย

 ส่งใช้เงินยืม เลขที่.....ชื่อผู้ยืม.....จำนวนเงิน.....บาท สั่งจ่ายเช็คในนาม.....จำนวนเงิน.....บาท สั่งจ่ายเงินผ่านระบบ SCB Business Net เข้าบัญชีชื่อ.....

เลขที่บัญชี.....จำนวนเงิน.....บาท

เนื่องจาก  ได้สำรองจ่ายไปก่อน  จ่ายให้แก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ  อื่นๆ.....

สำหรับดาวน์โหลด  
แบบฟอร์มและเอกสาร  
การเบิกจ่ายเงิน  
ทุนวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่.....

### ส่วนของงานวิจัยและบริการวิชาการ

ตรวจสอบแล้ว เอกสารการเบิกจ่ายครบถ้วน เห็นสมควรให้งานคลังและพัสดุดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

(.....)(.....)(.....)

เจ้าหน้าที่งานวิจัยและบริการวิชาการ

หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

วันที่.....วันที่.....วันที่.....

## ส่วนของงานคลังและพัสดุ

ตรวจสอบแล้ว หลักฐานการจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรายการที่ขอเบิก

- เห็นควรเบิกจ่ายจาก  Fund 10301004  Fund 20101003  อื่นๆ ระบุ.....  
ซึ่งเป็นงบประมาณของโครงการวิจัย  
เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท  
เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท  
เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท
- บันทึกลดยอดลูกหนี้เงินยืม-วิจัย  
ชื่อผู้ยืม.....เลขที่ ยย.(วจ.).....จำนวนเงิน.....บาท
- อนุมัติสั่งจ่ายเช็ค จำนวน.....ฉบับ  
จากบัญชี “เงินอุดหนุนการวิจัย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล”  
ฉบับที่.....เลขที่เช็ค.....สั่งจ่ายในนาม.....  
จำนวนเงิน.....บาท (.....)  
ฉบับที่.....เลขที่เช็ค.....สั่งจ่ายในนาม.....  
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
- อนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ SCB Business Net เข้าบัญชีธนาคาร.....ในนาม.....  
เลขที่บัญชี.....จำนวนเงิน.....บาท  
(.....)
- เงินโครงการไม่พอจ่าย จำนวนเงิน.....บาท เห็นสมควรรอเงินทุนวิจัยงวดถัดไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน  
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานคลังและพัสดุ  
(.....)

วันที่.....

<p><b>ผลการพิจารณา</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ลงนามเช็คลำดับที่ 1</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ SCB Business Net ลำดับที่ 1</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p><b>คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ลงนามเช็คลำดับที่ 2</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ SCB Business Net ลำดับที่ 2</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่.....</p>
---	---