



เลขที่ IO.....

**แบบขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย**  
(กรณีค่าใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค ที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ)

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

เรียน หัวหน้าโครงการวิจัย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง.....

.....รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร).....			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

**อนุมัติ**

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าโครงการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่โครงการ/  
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

## เอกสารแนบ

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