

แบบ สรุปรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ
สำหรับโครงการวิจัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย

โครงการวิจัยเรื่อง.....

เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

สังกัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....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 (.....)

รวมส่งคืนเงินทุนวิจัยคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย ทั้งสิ้น จำนวน.....บาท
 (.....)

เอกสารแนบ

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

ลงนาม.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่.....

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

☐ เพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ไม่มีเงินคงเหลือส่งคืนแหล่งทุน☐ ดอกเบี้ย จำนวนเงิน.....บาท

โครงการโอนเข้าบัญชีแหล่งทุนเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

☐ เงินคงเหลือในบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล (ระบบ Payroll/AP) จำนวนเงิน.....บาท

เห็นควรให้งานวิจัยและบริการวิชาการทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยเพื่อนำส่งคืนแหล่งทุน

☐ เงินคงเหลือในบัญชีส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาทขออนุมัติเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการวิจัย (Fund 10301004/20101003) เพื่อนำส่งคืนแหล่งทุน ดังนี้
เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท

เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท

ขออนุมัติส่งจ่ายเช็คจากบัญชี “เงินอุดหนุนการวิจัย คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล”

เลขที่เช็ค.....ส่งจ่ายในนาม.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่.....

ผลการพิจารณา	คณบดี/รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
☐ ทราบ ☐ อนุมัติ ☐ ลงนามเช็คลำดับที่ 1	☐ ลงนามเช็คลำดับที่ 2
☐ อื่นๆ.....	☐ อื่นๆ.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

หมายเหตุ อนุมัติแล้ว สำเนาแจ้งงานวิจัยและบริการวิชาการ

ส่วนของงานวิจัยและบริการวิชาการ

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นตามสัญญาเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อ

- ☐ ทราบรายงานสรุปการเงิน ☐ อนุมัติให้ดำเนินการปิดโครงการ ☐ อนุมัติปิดโครงการ
☐ อนุมัติคืนเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท และดอกเบี้ย จำนวน.....บาท
 ให้แก่.....
☐ ลงนามหนังสือถึงมหาวิทยาลัย แจ้งปิดโครงการและขอให้นำส่งเงินคงเหลือในบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล
 (เงินคงเหลือระบบ Payroll/AP) คืนแหล่งทุน จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
เจ้าหน้าที่งานวิจัยและบริการวิชาการ	หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ผลการพิจารณา

- ☐ อนุมัติ/ลงนามแล้ว
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี

วันที่.....

หมายเหตุ อนุมัติแล้วโปรดสำเนาแจ้งงานคลังและพัสดุ