

**แบบ สรุปรายงานการเงินเพื่อปิดโครงการ**  
**สำหรับโครงการให้บริการวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำ**  
**วิจัยและการให้บริการทางวิชาการ**  
**(กรณีโครงการมิได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ปิดบัญชีก่อนส่งรายงาน)**

ชื่อโครงการ.....

เลขที่ใบสั่งงานภายใน (Internal Order)

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

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

สังกัด.....

เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....

งบประมาณโครงการที่ได้รับ จำนวน.....บาท

สำหรับการให้บริการรับทำวิจัยตั้งแต่วันที่.....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			
<b>รวม</b>			

สรุป งบประมาณคงเหลือ จำนวน.....บาท (.....)

ดอกเบี้ยที่ได้รับ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท (.....)

รวมส่งคืนเงินโครงการคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

(.....)

**เอกสารแนบ**

1. ใบโอนเงินคงเหลือ (ถ้ามี)
2. ใบโอนเงินดอกเบี้ย (ถ้ามี)
3. สมุดบัญชีเล่มจริง พร้อมสำเนาทุกหน้า  
จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)

ลงนาม.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่.....

**ส่วนของงานคลังและพัสดุ**

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

ตรวจสอบรายได้ ค่าใช้จ่าย และเงินคงเหลือ ณ วันที่..... มีรายละเอียด ดังนี้

รายได้โครงการ	จำนวนเงิน .....	บาท
หัก ค่าใช้จ่ายโครงการ	จำนวนเงิน .....	บาท
เงินคงเหลือโครงการ	จำนวนเงิน .....	บาท
บวก รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารจากการเปิดบัญชีโครงการ	จำนวนเงิน .....	บาท
<b>รวมเงินคงเหลือและดอกเบี้ย</b>	<b>จำนวนเงิน .....</b>	<b>บาท</b>

ในการนี้ จึงเรียนมา

- เพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ไม่มีเงินคงเหลือนำส่งเข้ารายได้ส่วนงาน
- ดอกเบี้ย จำนวนเงิน.....บาท  
ขออนุมัติรับเข้าเป็นรายได้ส่วนงาน ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....
- เงินคงเหลือในบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล (ระบบ Payroll/AP) จำนวนเงิน.....บาท  
เห็นควรให้งานวิจัยและบริการวิชาการทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัย (iNT) เพื่อขอโอนเข้าเป็นรายได้ส่วนงาน
- เงินคงเหลือในบัญชีส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท  
ขออนุมัติเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการรับทำวิจัย (Fund 10401005) เพื่อนำส่งเป็นรายได้ส่วนงาน  
เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท  
เลขที่ใบจองงบประมาณ (EMF).....Line.....จำนวนเงิน.....บาท  
ขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ SCB Business Net เข้าบัญชีธนาคาร.....  
ในนาม.....เลขที่บัญชี.....  
จำนวนเงิน .....บาท (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่.....

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

หมายเหตุ อนุมัติแล้ว สำเนาแจ้งงานวิจัยและบริการวิชาการ

**ส่วนของานวิจัยและบริการวิชาการ**

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ)

โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นตามสัญญา/หนังสือสั่งจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อ

- ทราบรายงานสรุปการเงิน       อนุมัติปิดโครงการ
- อนุมัติรับเงินคงเหลือ จำนวน.....บาท และดอกเบี้ย จำนวน.....บาท  
เข้าเป็นรายได้ส่วนงาน
- ลงนามหนังสือถึงมหาวิทยาลัย (iNT) แจ้งปิดโครงการและขอโอนเงินคงเหลือในบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล  
(เงินคงเหลือระบบ Payroll/AP) เข้าเป็นรายได้ส่วนงาน จำนวนเงิน.....บาท

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

**ผลการพิจารณา**

- อนุมัติ/ลงนามแล้ว
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

คณบดี

วันที่.....

หมายเหตุ อนุมัติแล้วโปรดสำเนาแจ้งงานคลังและพัสดุ