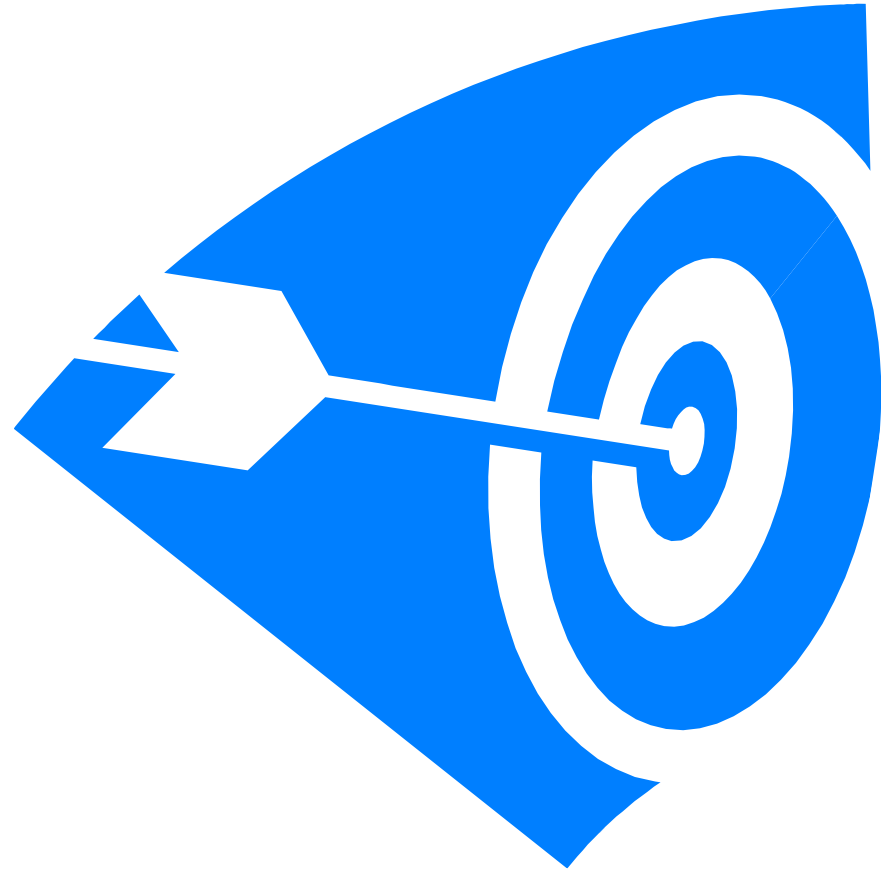




เบิก AP





➤ โครงการวิจัย สำรองจ่ายก่อน >> (เบิกเงินคืนโครงการวิจัย)

เอกสารประกอบ..

ข้อ 3.6

1. บันทึก “ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย”
2. ต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จที่เป็นชุด / ใบสำคัญรับเงิน พร้อมรับรองการใช้งาน
3. สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการซื้อวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตรวจปฏิบัติการ พร้อมรับรองสำเนา
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

➤ โครงการวิจัย >> (เบิกจ่ายให้แก่บริษัท)

เอกสารประกอบ..

ข้อ 3.7

1. บันทึก “ขออนุมัติเบิกเงิน เพื่อชำระ ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย”
2. ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้ / ใบเสนอราคา / ใบเรียกเก็บเงิน
3. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร / รายละเอียดการจ่ายชำระเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการซื้อวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตรวจปฏิบัติการ พร้อมรับรองสำเนา



เบิกจ่ายผ่าน AP -
กรณีจ่ายคืนโครงการวิจัย

.....(ภาควิชา/ศูนย์/สถาน).....
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล โทร.

ที่
วันที่
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย
เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัย

- สิ่งที่แนบมาด้วย
- ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี / ใบสำคัญรับเงิน
 - สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการซื้อวัสดุและค่าใช้สอย (รับรองสำเนา)
 - สำเนาทันทีบัญชีธนาคาร (รับรองสำเนา)

ตามที่ ข้าพเจ้า..... ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่อง “.....”

รหัสโครงการ R016XXXXXX ได้ดำเนินการใช้จ่ายในโครงการวิจัย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)	เบิกจ่ายผ่านหมวด
1			
2			
รวม (-ตัวอักษร-)		(-ตัวเลข-)	

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ให้แก่.....(ชื่อผู้รับเงิน/ผู้สำรวจเงินจ่าย).... เนื่องจากเป็นผู้สำรวจเงินจ่ายล่วงหน้า โดยไปตรวจโอนเงินเข้า บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศิริราช ชื่อบัญชี...(ชื่อบัญชีเงินเดือนของผู้สำรวจจ่าย)... เลขที่บัญชี...(เลขที่บัญชีเงินเดือนของผู้สำรวจจ่าย)...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง
เพื่อโปรดพิจารณา


(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิจัย

Note:

- โปรดตรวจสอบชนิดเอกสารให้ถูกต้องว่าเป็น การเบิก AP จ่ายผู้ใด
- เอกสารแนบเบิกจ่ายทุกประเภท หัวหน้าโครงการต้องลงนาม “ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง”
- ระบุหมวดเบิกให้ถูกต้อง ตรงตามหนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุและค่าใช้สอย
- กรุณาระบุชื่อและเลขที่บัญชีให้ถูกต้องตรงกับเอกสารแนบ
- โปรดตรวจสอบความถูกต้องของรหัสโครงการ จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- หนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุและค่าใช้สอย ที่ใช้แนบโปรดตรวจสอบระยะเวลาที่อนุมัติ หากใกล้เกินกำหนดให้ติดต่อผู้ประสานงาน





เบิกจ่ายผ่าน AP -
กรณีจ่ายให้บริษัท

.....(ภาควิชา/ศูนย์/สถาบัน).....
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
มหาวิทยาลัยมหิดล โทร.

ที่
วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินเพื่อชำระ ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย
เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัย

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. ใบแจ้งหนี้ / ใบเสนอราคา
2. รายละเอียดของทางการจ่ายชำระ
3. สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการซื้อวัสดุและค่าใช้จ่าย (รับรองสำเนา)

ตามที่ ข้าพเจ้า..... ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่อง “.....”
รหัสโครงการ R016XXXXXX ได้ดำเนินการใช้จ่ายในโครงการวิจัย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)	เบิกจ่ายผ่านหมวด
1			
2			
รวม (-ตัวอักษร-)		(-ตัวเลข-)	

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ให้แก่.....(ชื่อบริษัท / ห้างร้าน).... โดยไปรษณีย์เงินเข้า บัญชีธนาคาร..... สาขา..... ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... (กรอกรายละเอียดของทางการจ่ายชำระให้แก่บริษัท / ห้างร้าน)..
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)
หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง
เพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
รองคณบดีฝ่ายวิจัย

Note:

- โปรดตรวจสอบชนิดเอกสารให้ถูกต้องว่าเป็น การเบิก AP จ่ายผู้ใด
- เอกสารแนบเบิกจ่ายทุกประเภท หัวหน้าโครงการต้องลงนาม “ขอรับรองว่าใช้ในการปฏิบัติงานจริง”
- ระบุหมวดเบิกให้ถูกต้อง ตรงตามหนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุและค่าใช้จ่าย
- กรณารระบุชื่อและเลขที่บัญชีให้ถูกต้องตรงกับเอกสารแนบ
- โปรดตรวจสอบความถูกต้องของรหัสโครงการจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- หนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุและค่าใช้จ่าย ที่ใช้แนบโปรดตรวจสอบระยะเวลาที่อนุมัติ หากใกล้เกินกำหนดให้ติดต่อผู้ประสานงาน

ตัวอย่าง

หนังสือขออนุมัติในหลักการฯ



คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
 วันที่ 9.3.90
 วันที่ - 4 เม.ย. 2562
 เวลา 6

ฝ่ายการคลัง
 วันที่ 08478
 วันที่ 11.0 เม.ย. 2562
 วันที่
 เวลา

ฝ่ายวิจัย
 เลขที่รับ 4 186
 วันที่รับ 11 เม.ย. 2562
 เวลา 9:37
 ที่ โทร 0817-07174629
 วันที่ - 3 เม.ย. 2562

งานงบประมาณคณะฯ
 เลขที่รับ 3215
 วันที่รับ 11.0 เม.ย. 2562 11.50น.
 วันที่
 เวลา
 วันที่
 เวลา

ฝ่ายวิจัย สำนักงานคณบดี
 คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
 มหาวิทยาลัยมหิดล
 โทรสาร 02-419-2804 โทรสาร 02-418-3307

ห้องคณบดี
 วันที่ 5 เม.ย. 2562
 เวลา 15.09 น.

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ
 เรียน คณบดี

ตามที่ ภาควิชาชีวเคมี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (แผนงานองค์ความรู้ Z50020102) ได้รับทุนจาก สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก) รหัสโครงการวิจัย (IO) จำนวนเงินสนับสนุนทั้งโครงการ 2,520,100 บาท (สองล้านห้าแสนสองหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ 2561-2562

ในการนี้ ฝ่ายวิจัยจึงขออนุมัติในหลักการจัดซื้อวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการ โดยมีวงเงินทั้งสิ้น 2,075,000 บาท (สองล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ประเสริฐ เอื้อวรากุล)

เรียน คณบดีเพื่อโปรด
พิจารณา
อนุมัติ
ทราบ

สำเนาถูกต้อง

รองคณบดีฝ่ายวิจัย

ศ.นพ.อภิชาติ ชัยวงษ์กมลกุล
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร
 - 4 เม.ย. 2562

ส่งงานงบประมาณ

10 เม.ย. 2562

ศ.ดร.นพ.ประสิทธิ์ วัฒนาภา
 คณบดี

9 เม.ย. 2562

สำเนาถูกต้อง

ทางทะเบียน / ว่าง, พิมพ์
 คู่มือระบบฯ / ตรวจ, พิมพ์
 สนิยา / ว่าง, ซี.

สรุปรายละเอียดงบประมาณ
 รหัสโครงการ (IO)
 ชื่อโครงการ
 ชื่อหัวหน้าโครงการ
 ภาควิชา
 แหล่งทุน สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก)
 งบประมาณ 2,520,100 บาท

สรุปแผนการใช้เงินข้อเสนอโครงการ

รายการ	งวด 1	งวด 2	งวด 3/1	งวด 3/2	รวม
1. ค่าตอบแทน	-	108,000	54,000	54,000	216,000
		6,000	27,000	27,000	60,000
		6,000	27,000	27,000	60,000
1.3 ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	-	96,000	-	-	96,000
2. ค่าจ้าง	-	-	-	-	-
3. ค่าใช้สอย	7,500	7,500	-	-	15,000
4. ค่าวัสดุ	1,030,000	1,030,000	-	-	2,060,000
5. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	57,275	57,275	57,275	57,275	229,100
รวม	1,094,775	1,202,775	111,275	111,275	2,520,100

ฟ/รชช

