**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**  คณะเทคโนโลยี กองบริหารงานคณะ งานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ **โทร** 44373

**ที่ อว 66**0301.1.12.1.2.1/ **วันที่**

**❶เรื่อง** ขอออกใบเสร็จรับเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการ

**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา (ผ่าน ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย)

ตามที่ ................................................................ สังกัด ............................................................... คณะเทคโนโลยี เบอร์โทร ...................................Email……………………………….. หัวหน้าโครงการเรื่อง ........................................................................................................ ได้รับเงินทุน [ ] วิจัย [ ] บริการวิชาการ จากแหล่งทุน …….………………………………………………………. สัญญาเลขที่ ......................... ลงวันที่ ..................................... ซึ่งได้โอนเงินงวดที่ ................ เข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ชื่อบัญชี................................................................. เลขที่บัญชี....................................................จำนวนเงิน..............................บาท (................................................................................................) เมื่อวันที่ ...................................................... แล้วนั้น

ในการนี้จึงขอให้กองบริหารงานวิจัยได้โปรดดำเนินการขอใบเสร็จรับเงินจากกองคลังในนาม **“.......................................................................................”** และได้แนบตามเอกสารหลักฐานการโอนเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามรายการตรวจสอบมาพร้อมแล้ว

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

หัวหน้าโครงการ/นักวิจัย

❷**กองคลังการออกใบเสร็จรับเงิน** (เจ้าหน้าที่ดำเนินการเสร็จแล้วจะติดต่อหัวหน้าโครงการรับใบเสร็จและดำเนินการขั้นตอนที่❸ ต่อไป)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ใบเสร็จรับเงิน** | | | | **เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ** | **ผู้รับใบเสร็จ** | **วันที่รับใบเสร็จ** |
| **วันที่ออกใบเสร็จ** | **เล่มที่** | **เลขที่** | **จำนวนเงิน** |
| ……../………/……… |  |  |  |  |  | ……../………/……… |

❸การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยและบริการวิชาการ**ที่ อว 66**0301.1.12.1.2.1/…………………………………………………. **วันที่** …………………………………………………………….

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้รับเงินวิจัย/บริการวิชาการจากภายนอกเพื่อดำเนินการตามรายละเอียดในข้อ **❶**และจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินใน ❷แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปอย่างเรียบร้อย จึงใคร่ขอเบิกจ่ายเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ (หลังหักค่าธรรมเนียมเช็ค/ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน) ให้กับทางโครงการเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยมีการหักค่าบำรุงคามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

**3.1 เงินที่ได้รับทั้งหมด จำนวน**………………………………**บาท**

( ) หักค่าบำรุงมหาวิทยาลัยขอนแก่น ร้อยละ ………… จำนวน………………………………บาท

**3.2 เงินที่ได้หลังหักค่าบำรุงมหาวิทยาลัย จำนวน ................................บาท**

( ) หักค่าธรรมเนียมเช็ค/ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน จำนวน………………………………บาท

( ) หักค่าบำรุงอื่นๆ (ระบุ) …………………….ร้อยละ ……………… จำนวน………………………………บาท

( )ได้รับยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ตามบันทึกที่……………………………..…ลงวันที่………………………….....

**เงินคงเหลือ จำนวน**……………………………………**บาท**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายและขอให้มหาวิทยาลัยโอนเงินคงเหลือข้างต้น เข้าบัญชีธนาคาร…………………………………สาขา……………………………………………บัญชีเลขที่…………………………………….....................................ชื่อบัญชี………………………………………………………………………………………………………………………………ที่แนบมาพร้อมนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (……………………………………………………)  หัวหน้าโครงการ/นักวิจัย  ............./............../................ | (………………………………………………)  คณบดี/รองวิจัย/หัวหน้าส่วนงาน/ผู้ได้รับมอบหมาย  .........../............./................ | |
| ❹**เรียน** รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา  ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกเงินสนับสนุนโครงการวิจัย/บริการวิชาการดังกล่าว พร้อมนี้ได้แนบใบเสร็จรับเงินเล่มที่…………เลขที่ …..........…เพื่อขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัยฯ จำนวน……………………………..……บาท    (นางสาวกุฎากรษ์ ทองจันทร์)  นักวิชาการเงินและบัญชี  ……../………/……… | | | ❻  ( ) อนุมัติเบิกจ่ายเงินตามเสนอ  ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก………………………………………………………………  (ศาสตราจารย์มนต์ชัย ดวงจินดา)  รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา  ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น  ……../………/……… | |
| ❺**ที่**อว 660201.1.10.1/..................................วันที่…………….....................................  **เรียน** ผู้อำนวยการกองคลัง  พร้อมนี้ได้ส่งหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย/บริการวิชาการ จำนวน……………………………….……บาท  (นายสมหวัง ทองนำ)  รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย  ............../...................../................ | | | **❼**  **กองคลัง**  ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว  (…………………………………………)  คุมยอดเบิกจ่ายลำดับที่ …………  (…………………………………………)  ….……../…………/…………. | |