



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
แบบขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ

วันที่..... ครั้งที่.....

ข้าพเจ้า.....สังกัดหน่วยงาน.....มีความประสงค์

ขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ รายละเอียดดังนี้ [กรณีมีมากกว่า 1 โครงการให้ทำใบแนบ (แผ่นต่อ)]

รหัสโครงการ : ชื่อโครงการ.....

ผู้ว่าจ้าง :

ระยะเวลา : ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และขอขยายระยะเวลาโครงการถึงวันที่

มูลค่างานตามสัญญา : จำนวนเงิน.....บาท มีกำไรจากการดำเนินงาน จำนวนเงิน - บาท

กรณีมีกำไรจากการดำเนินงานขอจัดสรรตามระเบียบ (แบบรายการโอนรายจ่าย/เงินจัดสรร เป็นรายได้ (ภายในมจร.) แบบ FO-TO-23-1 ที่แนบมานี้)

1. มจร.	(ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10)	10%	จำนวนเงิน	- บาท
2. หน่วยงานต้นสังกัด	(ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40)	40%	จำนวนเงิน	- บาท
3. คณะทำงาน	(ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50)	50%	จำนวนเงิน	- บาท
รวมทั้งสิ้น		100%	จำนวนเงิน	- บาท

หมายเหตุ :

เอกสารประกอบการพิจารณา : 1. ใบอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายโครงการ 2. รายงานรายรับ-รายจ่ายโครงการ 3. แบบ FO-TO-23-1 (ถ้ามี)

ขออนุมัติ

อนุมัติ

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

หัวหน้าโครงการ

วันที่.....

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

คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

วันที่.....

สำนักงานคลัง

ตรวจสอบ

เพื่อโปรดทราบ

ทราบ

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

นักบัญชี

วันที่.....

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

ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

วันที่.....

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

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ

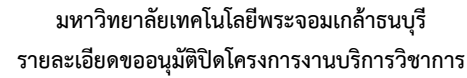
วันที่.....

ตรวจสอบรายการบัญชีค้ำ

มี ไม่มี

- | | | |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. รายได้ค้างรับ | ☐ | ☐ |
| 2. เงินค้ำประกันผลงาน | ☐ | ☐ |
| 3. เจ้าหนี้การค้า | ☐ | ☐ |
| 4. ลูกหนี้การค้า | ☐ | ☐ |

**** กรณีขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการในระบบ KIRIM
ตรวจสอบและรับทราบในระบบ KIRIM**



ข้าพเจ้า สังกัดหน่วยงาน..... ขออนุมัติปิดโครงการ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

ลงชื่อ ผู้จัดทำ
(.....)
วันที่

แบบอนุมัติขอปิดโครงการบริการวิชาการ

วิธีการกรอกแบบขออนุมัติปิดโครงการบริการวิชาการ

- (1) วันที่ : วันที่ที่ทำการขอปิดโครงการ
- (2) ครั้งที่ : ครั้งที่ขอปิดโครงการ
- (3) ข้าพเจ้า : ชื่อหัวหน้าโครงการ
- (4) สังกัดหน่วยงาน : หน่วยงานที่ทำการขอปิดโครงการ
- (5) ขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ รายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	กรณีมี 1 โครงการ	กรณีมากกว่า 1 โครงการ ให้จัดทำใบแนบ (แผ่นต่อ)
(5.1) รหัสโครงการ	รหัสโครงการ	ตามรายละเอียดที่แนบ
(5.2) ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการ	-
(5.3) ผู้ว่าจ้าง	ชื่อผู้ว่าจ้าง	-
(5.4) ระยะเวลา	วันที่.....ถึงวันที่.....	-
(5.5) ขอย้ายระยะเวลาถึงวันที่	ขอย้ายเวลาถึงวันที่.....	-
(5.6) มูลค่างานตามสัญญา	มูลค่างานตามสัญญาจ้าง	-

- (6) กำไรจากการดำเนินงาน (กรณีมีกำไรจากการดำเนินงานต้องจัดสรรตามระเบียบ โดยจัดทำคค.23-1 แนบมาพร้อมกันนี้)

รายละเอียด	กรณีมี 1 โครงการ	กรณีมากกว่า 1 โครงการ ให้จัดทำใบแนบ (แผ่นต่อ)
(6.1) มจธ.	เปอร์เซ็นต์ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10) / จำนวนเงิน	-
(6.2) หน่วยงานต้นสังกัด	เปอร์เซ็นต์ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40) / จำนวนเงิน	-
(6.3) คณะทำงาน	เปอร์เซ็นต์ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50) / จำนวนเงิน	-

แบบอนุมัติขอปิดโครงการบริการวิชาการ (แผ่นต่อ)

ใช้ในกรณีขออนุมัติปิดโครงการจำนวนมากกว่า 1 โครงการ

วิธีการกรอก ให้กรอกตามตารางซึ่งเป็นหัวข้อเดียวกันกับหน้าแบบอนุมัติขอปิดโครงการบริการวิชาการ