มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

แบบขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ

วันที่.....ครั้งที่.....

ข้าพเจ้า.....สังกัดหน่วยงาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ รายละเอียดดังนี้ [กรณีมีมากกว่า 1 โครงการให้ทำใบแนบ (แผ่นต่อ)]

รหัสโครงการ : ..... ชื่อโครงการ.....

ผู้ว่าจ้าง : .....

ระยะเวลา : ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... และขอขยายระยะเวลาโครงการถึงวันที่ .....

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

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

1. มจธ.	(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)

ผู้ขออนุมัติ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(.....)	(.....)
หัวหน้าโครงการ	คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน
วันที่.....	วันที่.....

สำหรับสำนักงานคลัง

ผู้ตรวจสอบ	เพื่อโปรดทราบ	ทราบ
.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
นักบัญชี	ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง	รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและสารสนเทศ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ตรวจสอบรายการบัญชีคงค้าง

	มี	ไม่มี
1. รายได้ค้างรับ	☐	☐
2. เงินค้ำประกันผลงาน	☐	☐
3. เจ้าหนี้การค้า	☐	☐
4. ลูกหนี้การค้า	☐	☐

(แผ่นต่อ)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

รายละเอียดขออนุมัติปิดโครงการงานบริการวิชาการ

ข้าพเจ้า ..... สังกัดหน่วยงาน..... ขออนุมัติปิดโครงการ ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

ลำดับที่	โครงการ		ผู้ว่าจ้าง	ระยะเวลา (วันที่)			มูลค่างานตามสัญญา	กำไรจากการดำเนินงานจัดสรรตามระเบียบ						หมายเหตุ
								มจธ.		หน่วยงานต้นสังกัด		คณะทำงาน		
	รหัส	ชื่อ		เริ่ม	สิ้นสุด	ขอขยายถึง		%	บาท	%	บาท	%	บาท	
รวม														

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ

(.....)

วันที่ .....

<u>แบบอนุมัติขอปิดโครงการบริการวิชาการ</u>

วิธีการกรอกแบบขออนุมัติปิดโครงการบริการวิชาการ

(1) วันที่ : วันที่ที่ทำการขอปิดโครงการ

(2) ครั้งที่ : ครั้งที่ที่ขอปิดโครงการ

(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) ขอขยายระยะเวลาถึงวันที่	ขอขยายเวลาถึงวันที่.....	-
(5.6) มูลค่างานตามสัญญา	มูลค่างานตามสัญญาจ้าง	-

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

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

<u>แบบอนุมัติขอปิดโครงการบริการวิชาการ (แผ่นต่อ)</u>

ใช้ในกรณีขออนุมัติปิดโครงการจำนวนมากกว่า 1 โครงการ

วิธีการกรอก ให้กรอกตามตารางซึ่งเป็นหัวข้อเดียวกันกับหน้าแบบอนุมัติขอปิดโครงการบริการวิชาการ