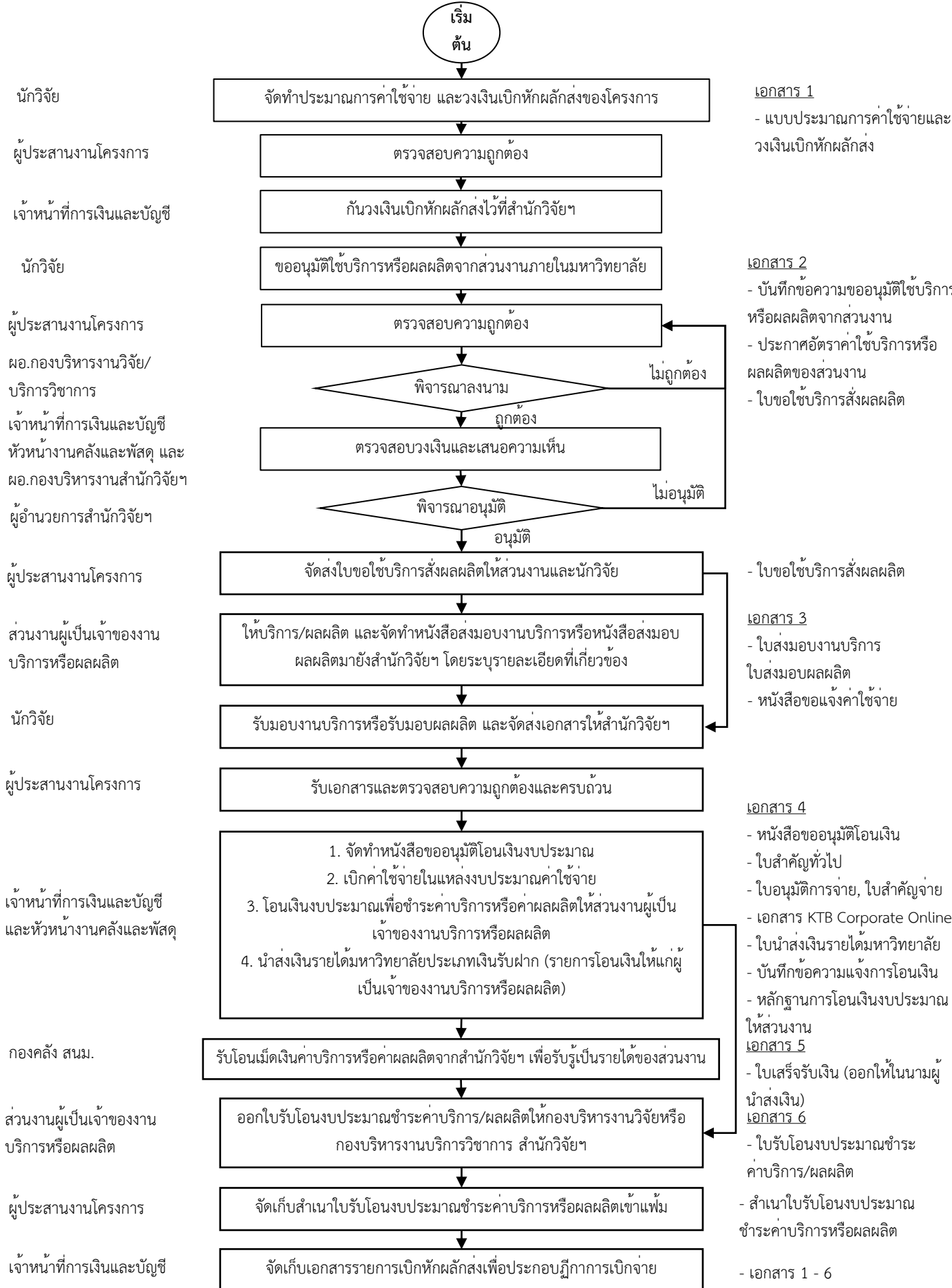


กระบวนการเบิกหักผลส่งงบประมาณวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) และงบบริการวิชาการประจำปี



เอกสาร 1
- แบบประมาณการค่าใช้จ่ายและวงเงินเบิกหักผลส่ง

เอกสาร 2
- บันทึกข้อความขออนุมัติใช้บริการหรือผลผลิตจากส่วนงาน
- ประกาศอัตราค่าบริการหรือผลผลิตของส่วนงาน
- ใบขอใช้บริการสั่งผลิต

เอกสาร 3
- ใบส่งมอบงานบริการ
- ใบส่งมอบผลผลิต
- หนังสือขอแจ้งค่าใช้จ่าย

เอกสาร 4
- หนังสือขออนุมัติโอนเงิน
- ใบสำคัญทั่วไป
- ใบอนุมัติการจ่าย, ใบสำคัญจ่าย
- เอกสาร KTB Corporate Online
- ใบนำส่งเงินรายได้มหาวิทยาลัย
- บันทึกข้อความแจ้งการโอนเงินให้ส่วนงาน

เอกสาร 5
- ใบเสร็จรับเงิน (ออกให้ในนามผู้นำส่งเงิน)

เอกสาร 6
- ใบรับโอนงบประมาณชำระค่าบริการ/ผลผลิต

- สำเนาใบรับโอนงบประมาณชำระค่าบริการหรือผลผลิต

- เอกสาร 1 - 6

หมายเหตุ : กรณีมีวงเงินเบิกหักผลส่งคงเหลือ
- นักวิจัยจัดทำใบขออนุมัติเบิกเงินเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด