แบบการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ว่าด้วย การบริหารเงินรายได้ในโครงการบริการวิชาการให้กับหน่วยงานภายนอก พ.ศ. 2563

1. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....

2. ชื่อโครงการ.....

2.1 ประเภทของโครงการ

☐ โครงการบริการวิชาการ

☐ โครงการรับจ้างทำของให้กับหน่วยงาน (ระบุ).....

2.2 รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของงาน ตามโครงการ.....

2.3 ลักษณะของการจัด

☐ หน่วยงานจัด ☐ หน่วยงานจัดร่วมกัน (ระบุ).....

3. หลักการและเหตุผลในการจัดโครงการ.....

.....

.....

.....

4. วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลผลิต หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

5. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

5.1 สถานที่

5.2 วิธีการดำเนินการ

5.3 ขั้นตอนในการดำเนินการ และวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน

5.4 ระยะเวลาดำเนินการของโครงการ.....

6. ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายของโครงการ

(ก) ประมาณการรายรับของโครงการ (ให้แสดงแหล่งที่มาของรายรับ)

- รายรับค่า..... .....บาท

- รายรับค่า..... .....บาท

รวมรายรับ **.....บาท**

(ข) ประมาณการรายจ่ายของโครงการ

1. เงินค่าบำรุงที่ต้องนำส่งมหาวิทยาลัย ร้อยละ 15 ของรายรับก่อนหักค่าใช้จ่าย .....บาท
   อัตราร้อยละ 10 นำส่งแก่มหาวิทยาลัย .....บาท
   อัตราร้อยละ 5 จัดสรรแก่ (ระบุ)..... .....บาท
2. รายจ่ายในการดำเนินงานของโครงการ (ให้แสดงรายละเอียดประเภทรายจ่ายตามลักษณะที่เกิดขึ้นจริง)
   ค่าจ้าง .....บาท
   ค่าตอบแทน .....บาท
   ค่าใช้สอย .....บาท
   ค่าวัสดุ .....บาท
   ค่าสาธารณูปโภค .....บาท
3. ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ (ถ้ามี) ซึ่งคำนวณโดยหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด .....บาท
4. ค่าภาษีเงินได้ และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) .....บาท
5. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารโครงการ .....บาท
6. ค่าตอบแทนหรือเงินอุดหนุนสถาบันหรือคู่ความร่วมมือฯ (ถ้ามี) .....บาท
7. สำรองค่าใช้จ่ายร้อยละ 5 ของประมาณการค่าใช้จ่ายในข้อ 2 ถึง ข้อ 4
   (เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อประกันความเสี่ยง) .....บาท
   รวมรายจ่ายทั้งสิ้น .....บาท

(ค) ประมาณการเงินเหลือจ่ายโครงการ .....บาท

อัตราร้อยละ 30 นำส่งมหาวิทยาลัย .....บาท

อัตราร้อยละ 70 จัดสรร (แล้วแต่กรณีของหน่วยงานในการบริหารจัดการ) .....บาท

ดังต่อไปนี้

- เงินรางวัลสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ .....บาท
- หน่วยงาน..... .....บาท
- กองทุน..... .....บาท
- อื่นๆ (ระบุ) .....บาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ:

1. ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการให้ใช้รายรับจริง
2. กรณีที่มีการขอซื้อครุภัณฑ์ในโครงการบริการวิชาการ ให้ทำความตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานกับมหาวิทยาลัยฯ ว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวให้ตกเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานที่ดำเนินโครงการหรือของมหาวิทยาลัยฯ
3. ขอถัวจ่ายทุกรายการและจำนวนคนโดยเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ