

ภาคผนวก ค

**แบบฟอร์มการขออนุมัติโครงการใหม่
ประเภทโครงการบริการวิชาการ**



แบบการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ

ทำยประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติสำหรับการดำเนินโครงการบริการสังคม
ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553

1. ชื่อโครงการ.....
2. ประเภทโครงการ 1. โครงการอบรม สัมมนา
 2. โครงการบริการทดสอบ วิเคราะห์ตัวอย่าง พัฒนาผลิตภัณฑ์
 3. โครงการบริการสถานที่
3. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ
5. เจ้าหน้าที่การเงิน
6. เจ้าหน้าที่บัญชี
7. ระยะเวลาโครงการ รวม..... วัน
เริ่มวันที่..... สิ้นสุดวันที่.....
8. เป็นโครงการที่ ยังไม่เคยจัดทำก่อน
 เคยจัดทำแล้ว โดยจัดครั้งสุดท้ายเมื่อ.....
9. การส่งรายงานทางการเงิน ยังไม่ได้ส่งรายงานทางการเงินครั้งที่แล้ว ให้มหาวิทยาลัย เนื่องจาก.....
(โครงการที่เคยจัดทำแล้ว) ส่งรายงานทางการเงินครั้งที่แล้ว ให้มหาวิทยาลัยเมื่อวันที่.....
10. โครงการได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการโครงการบริการสังคมของหน่วยงานครั้งที่.....เมื่อวันที่.....
11. การแจ้งรายการทะเบียนทรัพย์สิน (เฉพาะโครงการประเภทที่ 2 และ โครงการประเภทที่ 3)
 หน่วยงานขอแจ้งรายการทะเบียนทรัพย์สินตามเอกสารแนบ
(กรณีขอโครงการใหม่ หรือมีรายการเพิ่มเติม)
 ได้แจ้งรายการแล้ว เมื่อวันที่/เดือน/ปี.....
12. หน่วยงานได้แจ้งการใช้เงินบัญชีสำรองเพื่อบำรุงรักษาหรือจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน เมื่อวันที่/เดือน/ปี.....
13. หน่วยงาน ขอรับรองว่า การนำอุปกรณ์ เครื่องมือในห้องปฏิบัติการ หรือสถานที่มาให้บริการสังคมจะไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของหน่วยงาน
ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)
ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
วันที่.....

หมายเหตุ ข้อ 11-13 ใช้กับโครงการบริการวิชาการประเภทที่ 2 และ ประเภทที่ 3

บว.1



ใบสรุปภาพรวมงบประมาณโครงการบริการวิชาการ

โครงการ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

รายการ	รวม
รายรับ	
ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ	
รายจ่าย	
ค่าใช้จ่ายคงที่	
1. หมวดค่าตอบแทน	
2. หมวดค่าใช้สอย	
3. หมวดค่าวัสดุ	
4. หมวดรายจ่ายอื่น	
รวมค่าใช้จ่ายคงที่	
ค่าใช้จ่ายผันแปร	
1. ค่า.....	
2. ค่าบำรุงนำเสนอมหาวิทยาลัย	
รวมค่าใช้จ่ายผันแปร	
รวมรายจ่าย	
รายรับมากกว่ารายจ่าย	
จุดคุ้มทุน	



แบบฟอร์มงบประมาณรายรับ-รายจ่ายโครงการบริการวิชาการ ประเภท 1
โครงการอบรม/สัมมนา.....

รายรับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน
รายรับ รายได้จากค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	จำนวน x อัตรา	
รวมรายได้		
รายจ่าย ค่าใช้จ่ายคงที่ ค่าสมนาคุณผู้บรรยาย ค่าสมนาคุณผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้จ่ายผันแปร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าบำรุงนำเสนอมหาวิทยาลัย	จำนวน x อัตรา ร้อยละ 5 ของรายรับ	
รวมรายจ่าย		
รายได้สูงกว่ารายจ่าย		

จุดคุ้มทุน

รายได้/หน่วยบริการ

ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหน่วยบริการ

กำไรส่วนเกินต่อหน่วยบริการ

จุดคุ้มทุน = ค่าใช้จ่ายคงที่/กำไรส่วนเกินต่อหน่วยบริการ

บว. 3



แบบฟอร์มงบประมาณรายรับ-รายจ่ายโครงการบริการวิชาการ ประเภท 2
โครงการบริการทดสอบ

รายรับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน
รายรับ		
รายได้จากค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	จำนวนxอัตรา	
รวมรายได้		
รายจ่าย		
ค่าใช้จ่ายคงที่		
เงินเดือนเจ้าหน้าที่	จำนวนxอัตรา	
ค่าจ้างเจ้าหน้าที่		
ค่าสมนาคุณผู้รับผิดชอบโครงการ		
ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์		
ค่าเลี้ยงรับรอง		
ค่าวัสดุสำนักงาน		
ค่าใช้จ่ายผันแปร		
ค่าเอกสารการรายงานผล		
ค่าวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับการทดสอบ		
ค่าบำรุงรักษา/จัดซื้อทดแทน	ร้อยละ 10 ของรายรับ	
ค่าบำรุงนำส่งมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 8 ของรายรับหลังหักค่าบำรุงรักษา	
รวมรายจ่าย		
รายได้สูงกว่ารายจ่าย		

จุดคุ้มทุน

รายได้/หน่วยบริการ

ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหน่วยบริการ

กำไรส่วนเกินต่อหน่วยบริการ

จุดคุ้มทุน = ค่าใช้จ่ายคงที่/กำไรส่วนเกินต่อหน่วยบริการ

บว.4



แบบฟอร์มงบประมาณรายรับ-รายจ่ายโครงการบริการวิชาการ ประเภท 3
โครงการบริการสถานที่

รายรับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน
รายรับ รายได้จากค่าธรรมเนียมเรียกเก็บ	จำนวน x อัตรา	
รวมรายได้		
รายจ่าย ค่าใช้จ่ายคงที่ ค่าสมนาคุณผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ ค่าตอบแทนผู้ควบคุม-อุปกรณ์ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายผันแปร ค่าบำรุงรักษา/จัดซื้อทดแทน ค่าบำรุงนำเสนอมหาวิทยาลัย	จำนวน x อัตรา ร้อยละ 10 ของรายรับ ร้อยละ 40 ของรายรับหลังหักค่าบำรุงรักษา	
รวมรายจ่าย		
รายได้สูงกว่ารายจ่าย		

จุดคุ้มทุน

รายได้/หน่วยบริการ

ค่าใช้จ่ายผันแปรต่อหน่วยบริการ

กำไรส่วนเกินต่อหน่วยบริการ

จุดคุ้มทุน = ค่าใช้จ่ายคงที่/กำไรส่วนเกินต่อหน่วยบริการ



รายการทะเบียนทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

โครงการ.....

งบประมาณ..... (วันที่.....ถึงวันที่.....)

โดยให้ระบุข้อมูล และรายละเอียดทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการประมาณการค่าใช้จ่าย เช่น ข้อกำหนดเฉพาะ พื้นที่ ผัง ฯลฯ

รายการ	ปีงบประมาณ	แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน

ขอรับรองว่าการนำอุปกรณ์ไม่กระทบต่อการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน