



งานสารบรรณ กองกลาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เลขที่ ๑๕๖๑

บันทึกข้อความ วันที่ - 8 ก.ค. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๑๕ น.

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๔๖

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๑๓๘๙

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงานวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามที่ กองคลัง งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๐

ในการนี้ กองคลัง งานการเงิน จึงขออนุมัติแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงานวิจัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณฐากาญจน์ จันด้วงกุลพัฒน์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงานวิจัย

1. นิยาม

หัวหน้าหน่วยงาน หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อการวิจัยหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการ หมายความว่า ผู้อำนวยการชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย เป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัยในลักษณะชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย

ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย หมายความว่า ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่า 2 โครงการ

หัวหน้าโครงการวิจัย หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ให้ดำเนินงานโครงการและให้หมายความรวมถึงผู้ร่วมโครงการวิจัย

โครงการวิจัย หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

2. ประเภทโครงการวิจัย

2.1 โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

(ก) โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป

(ข) โครงการวิจัย – เงินผลประโยชน์ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณผลประโยชน์ประจำปี งบประมาณอุดหนุนของหน่วยงาน

(ค) โครงการวิจัยพิเศษ – หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติดำเนินการ โดยใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง หรือเงินผลประโยชน์สะสมของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือเงินกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

2.2 โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ทั้งในและต่างประเทศจากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน

3. การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุน จากแหล่งเงินทุนภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

3.1 โครงการวิจัย – เงินงบประมาณแต่ละโครงการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไปและใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงบประมาณ

3.2 โครงการวิจัย – เงินผลประโยชน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้น โครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานวิจัยเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

3.3 โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

4. การใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

4.1 จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) ให้แก่หน่วยงาน อัตราร้อยละห้าของวงเงินดำเนินงานที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ด)

4.2 จ่ายสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย อัตราร้อยละห้าของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

4.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ใช้หลักเกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.4 ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

4.5 ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวันให้จ่ายในอัตราไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

4.6 รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย และหรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปีที่ได้มาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

4.7 การวิเคราะห์ผลงานวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยกำหนดการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบหรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

4.8 อัตราค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง หัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้น ๆ

4.9 ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม/ลด/เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง นอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัยหรือเงินประจำงวด โดยต้องรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ และเพื่อจัดเก็บไว้ประกอบหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

4.10 เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

4.11 การรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวด ๆ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในแบบ วจ.1

4.12 การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งจ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงาน ทั้งนี้ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่ได้รับและจ่ายเงินไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินโครงการวิจัยให้แก่หน่วยงาน

5. หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวด จ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ดังนี้

งวดแรก ให้จ่ายร้อยละห้าสิบของงบดำเนินการและร้อยละห้าสิบของค่าตอบแทนนักวิจัยของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) อัตราร้อยละห้าของวงเงินดำเนินงานที่ประมาณการไว้จากหัวหน้าโครงการวิจัย โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่หัวหน้าโครงการวิจัย

งวดก่อนงวดสุดท้าย ให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย เป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ.1 ของแต่ละปี หรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้าย แล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการ

6. การดำเนินงานโครงการวิจัย – งบภายนอก

6.1 มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย มีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด กรณีที่มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้างานหน่วยพิจารณาเห็นว่าสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมให้สามารถควบคุมการดำเนินงาน และหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ให้จัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดไว้

6.2 โครงการวิจัยที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เข้าเป็นผู้รับทุนในสัญญาารับทุนกับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องจัดทำสัญญากับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่างมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานและผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยในการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว (ถ้ามี) มากำหนดไว้ในสัญญาด้วย

6.3 โครงการวิจัยซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทำกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

6.4 โครงการวิจัยซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมาใช้บังคับ

7. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

7.1 จวดแรก

- 1) ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดที่แรก จากเงินงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
- 2) แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารสำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ภายนอก
- 3) สำเนาบัญชีธนาคาร
- 4) แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1)
- 5) สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย
- 6) สำเนาแบบฟอร์มข้อเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) สำหรับโครงการฯ

7.2 จวดก่อนงวดสุดท้าย

- 1) ขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
- 2) สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
- 3) หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ข/ค)

7.3 จวดสุดท้าย

- 1) ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
- 2) สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
- 3) หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8. ผังกระบวนการ

8.1 ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดแรก

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดแรก	หัวหน้าโครงการวิจัย ส่งหนังสือขออนุมัติ เบิกเงินงานวิจัยงวด แรก	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดที่ แรก จากเงินงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... 2. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร สำหรับผู้มีสิทธิ์รับเงิน บุคคล ธรรมดา นิติบุคคล ภายนอก 3. สำเนาบัญชีธนาคาร 4. แผนการใช้จ่ายเงินในการ ดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) 5. สำเนาสัญญาเงินทุนอุดหนุนวิจัย 6. สำเนาแบบฟอร์มข้อเสนอฉบับ สมบูรณ์ (Full Proposal) สำหรับ โครงการฯ
2	ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความ ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจ ลงลายมือชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	
3	อนุมัติขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดแรก	เสนอผู้มีอำนาจลง ลายมือชื่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	
4	เขียนเช็ค/เสนอผู้มีอำนาจ	เขียนเช็ค พร้อม จัดทำทะเบียนคุมเช็ค และเสนอผู้มีอำนาจ ส่งจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงิน	1. เช็ค 2. ทะเบียนคุมเช็ค
5.	จ่ายเช็ค	แ จ ง หั ว ห นั า โครงการวิจัยรับเช็ค	เจ้าหน้าที่การเงิน	1. ใบสำคัญรับเงิน

8.2 ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย	หัวหน้าโครงการวิจัย ส่งหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. ขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
2	ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	2. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2) 3. หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 4. แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ช/ด)
3	อนุมัติขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย	เสนอผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	
4	เขียนเช็ค/เสนอผู้มีอำนาจ	เขียนเช็ค พร้อมจัดทำทะเบียนคุมเช็คและเสนอผู้มีอำนาจส่งจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงิน	1. เช็ค 2. ทะเบียนคุมเช็ค
5.	จ่ายเช็ค	แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัยรับเช็ค	เจ้าหน้าที่การเงิน	1. ใบสำคัญรับเงิน

8.3 ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดสุดท้าย

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดสุดท้าย	หัวหน้าโครงการวิจัย ส่งหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดสุดท้าย	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดสุดท้ายจากเงินงบประมาณ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... 2. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2) 3. หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2	ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	
3	อนุมัติขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดสุดท้าย	เสนอผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ	ผู้รับมอบอำนาจ	
4	เขียนเช็ค/เสนอผู้มีอำนาจ	เขียนเช็ค พร้อมจัดทำทะเบียนคุมเช็คและเสนอผู้มีอำนาจส่งจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงิน	
5.	จ่ายเช็ค	แ จ้ ง หั ว ห นั าโครงการวิจัยรับเช็ค	เจ้าหน้าที่การเงิน	

แบบฟอร์มการเบิกจ่าย งานวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดแรก จากเงินงบประมาณ.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เรื่อง.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์จะเริ่มดำเนินการวิจัยตามแผนที่กำหนด จึงขออนุมัติเบิกเงินวิจัย
งานวิจัยงวดแรก จำนวนเงิน.....บาท (.....)

โดยมีเอกสารประกอบการเบิกเงินมาพร้อมหนังสือ ดังนี้

1. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1)
2. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย
3. สำเนาแบบฟอร์มข้อเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) สำหรับโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน (หัวหน้าสาขา / รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน (หัวหน้าสำนักงาน / คณบดี)

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน (คณบดี / รองอธิการบดี)

เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขที่.....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (Krungthai Promptpay)
กรณีบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียนผู้อำนวยการกองคลัง.....

ข้าพเจ้า.....ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
(Krungthai Promptpay) โดยได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

และเมื่อ กองคลัง งานการเงิน ได้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (Krungthai
Promptpay) แล้ว ขอให้แจ้งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address.....

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

**แผนการใช้จ่ายเงิน
ในการดำเนินการวิจัย**

ชื่อโครงการวิจัย.....

ประเภทของโครงการวิจัย

- ☐ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ พ.ศ. ☐ โครงการวิจัย – เงินรายได้ พ.ศ.
- ☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย – งบภายนอก
- ☐ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ.....
- ☐ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ.....
- ☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

วงเงินของโครงการ..... บาท (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณปัจจุบัน)

หน่วยงานของผู้รับผิดชอบโครงการ.....

เจ้าของโครงการ

- 1.....หัวหน้าโครงการวิจัย
- 2.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย
- 3.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย
- 4.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย

งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ

พ.ศ.....

- | | |
|---|-----------|
| 1. งบบุคลากร | บาท |
| ค่าจ้างชั่วคราว ฯลฯ | บาท |
| 2. งบดำเนินงาน | บาท |
| 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ | บาท |
| 2.1.1 ค่าตอบแทน เช่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา | บาท |
| ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ | |
| 2.1.2 ค่าใช้สอย เช่น | บาท |
| 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ | |
| 2) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง | |
| 3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ | |
| 4) ค่าจ้างเหมาบริการ | |
| 5) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม | |
| 6) ค่ารับรองและพิธีการ | |
| 7) ค่าเงินประกันสังคม | |
| 8) ค่าใช้สอยอื่นๆ | |
| ฯลฯ | |
| 2.1.3 ค่าวัสดุ เช่น | บาท |
| 1) วัสดุสำนักงาน | |

- 2) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- 3) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- 4) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่
- 5) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา
- 6) วัสดุคอมพิวเตอร์
- 7) วัสดุอื่น ๆ

2.2 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ, ค่ากระแสไฟฟ้า)บาท

หมายเหตุ คิดจาก 5% ของงบดำเนินงาน

3 งบลงทุน (ถ้ามี)บาท

(ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์, สิ่งก่อสร้าง)

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวดโดยให้แสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ

4 จ่ายสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯบาท

หมายเหตุ คิดจาก 5% ของวงเงินโครงการวิจัยที่ได้รับทั้งหมด

รวมรายจ่ายทั้งสิ้นบาท

ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน.....งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดแรก (ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินที่ได้รับ) จำนวนเงิน.....บาท

เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง/ คลังจังหวัด / คลังอำเภอ

งวดที่สอง (ถ้ามี) จำนวนเงิน.....บาท เมื่อ.....

งวดก่อนงวดสุดท้าย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินที่ได้รับ) จำนวนเงิน.....บาท

เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

งวดสุดท้าย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับ) จำนวนเงิน.....บาท

เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

รวมเป็นเงิน.....บาท

(หมายเหตุ) * จำนวนงวดเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด

* วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ร่วมโครงการ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ร่วมโครงการ
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณ
.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เรื่อง.....
.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ขอส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัยดังกล่าว และขออนุมัติเบิกเงิน
วิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย จำนวนเงิน.....บาท (.....)
โดยมีเอกสารประกอบการเบิกเงินมาพร้อมหนังสือ ดังนี้

1. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
2. หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ข/ด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน (หัวหน้าสาขา / รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน (หัวหน้าสำนักงาน / คณบดี)

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน (คณบดี / รองอธิการบดี)

เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อโครงการ/แผนงานวิจัย.....

.....วงเงิน.....บาท

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย

ประเภทของโครงการวิจัย

☐ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ พ.ศ. ☐ โครงการวิจัย – เงินผลประโยชน์ พ.ศ.☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย – งบประมาณนอก พ.ศ.☐ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....☐ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น..... สิ้นสุด.....

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)			
รายรับ	เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ		บาท
รายจ่าย	ค่าจ้างชั่วคราว	รวมเป็นเงิน	 บาท
	ค่าตอบแทน	รวมเป็นเงิน	 บาท
	ค่าใช้สอย	รวมเป็นเงิน	 บาท
	ค่าวัสดุ	รวมเป็นเงิน	 บาท
	ค่าสาธารณูปโภค	รวมเป็นเงิน	 บาท
	ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	รวมเป็นเงิน	 บาท
	ค่าสมทบกองทุนวิจัย	รวมเป็นเงิน	 บาท
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น		บาท
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ			 บาท

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการ/แผนงานวิจัย
(.....)

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)
.....
(ภาษาอังกฤษ)
.....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)
หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย (โดยสรุป)
.....

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร
.....

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]
.....

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)
.....

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป
.....

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- ☐ สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ☐ ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล
-

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณ.....ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.....

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณ.....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เรื่อง.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติ
เบิกเงินงานวิจัยงวดสุดท้าย จำนวนเงิน.....บาท (.....)
โดยมีเอกสารประกอบการเบิกเงินมาพร้อมหนังสือ ดังนี้

1. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
2. หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน (หัวหน้าสาขา / รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย)

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน (หัวหน้าสำนักงาน / คณบดี)

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

เรียน (คณบดี / รองอธิการบดี)

เห็นควร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายงานวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กงคั้ง

ที่ อว 0651.102(6)/-

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดแรก จากเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านการเงินและเบิกจ่ายของ สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี จำนวนเงิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า มีความประสงค์จะเริ่มดำเนินการวิจัยตามแผนที่กำหนด จึงขออนุมัติเบิกเงิน วิจัยงานวิจัยงวดแรก จำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยมีเอกสารประกอบการเบิกเงินมาพร้อม หนังสือ ดังนี้

1. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1)
2. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย
3. สำเนาแบบฟอร์มข้อเสนอฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) สำหรับโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

กงคั้ง

(นางสาวกงคั้ง ยินดีให้บริการ)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน คณบดีฯ

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

**แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร
สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ภายนอก**

วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2563

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

☒ บุคคลธรรมดา

☐ นิติบุคคล

ข้าพเจ้า/บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญ/อื่นๆ (โปรดระบุ) นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ ที่อยู่ เลขที่ 131/67 หมู่ที่ 10 อาคาร - ชั้น - ซอย - ถนน - ตำบล/แขวง พลวง อำเภอ/เขต เขาคิชฌกูฏ จังหวัด จันทบุรี รหัสไปรษณีย์ 22210

โปรดระบุข้อมูล เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
หรือ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
E-mail Address สำหรับแจ้งโอนเงินเข้าบัญชี (ต้องระบุ) kongklang_yi@rmutto.ac.th
โทรศัพท์มือถือ 00-0000-0000 (โทรศัพท์) - โทรสาร -

มีความประสงค์ให้กองคลัง โอนเงินค่าสินค้า / ค่าบริการ / และรายได้อื่นใดที่ได้รับ

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย สาขาจันทบุรี

ประเภทบัญชี ☒ เงินฝากออมทรัพย์ ☐ เงินฝากกระแสรายวัน

ชื่อบัญชี นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ เลขที่บัญชี -

และได้ตรวจสอบเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุ สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเรียบร้อยแล้ว หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ จากการโอนเงินดังกล่าวข้าพเจ้ายินยอมให้หักจากเงินที่จะได้รับจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลงชื่อ

กองคลัง

ผู้ยื่นคำขอ

(นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ)

1 ตุลาคม 2563

หมายเหตุ : หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆหรือเลขที่บัญชีการโอนเงิน กรุณาแจ้งส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน

**แผนการใช้จ่ายเงิน
ในการดำเนินการวิจัย**

ชื่อโครงการวิจัย แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านการเงินและเบิกจ่ายของสำนักงานวิทยาเขต
จันทบุรี

ประเภทของโครงการวิจัย

- ☐ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ พ.ศ. ☒ โครงการวิจัย – เงินรายได้ พ.ศ. 2564
- ☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย – งบภายนอก
- ☐ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ.....
- ☐ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) ประจำปีงบประมาณ.....
- ☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

วงเงินของโครงการ 40,000 บาท (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรใน
ปีงบประมาณปัจจุบัน)

หน่วยงานของผู้รับผิดชอบโครงการ กองคลัง

เจ้าของโครงการ

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1.นางสาวกมลลักษณ์ หิรัญ | หัวหน้าโครงการวิจัย |
| 2..... | ผู้ร่วมโครงการวิจัย |
| 3..... | ผู้ร่วมโครงการวิจัย |
| 4..... | ผู้ร่วมโครงการวิจัย |

งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ

พ.ศ.2564

- | | |
|--|------------|
| 1. งบบุคลากร |บาท |
| ค่าจ้างชั่วคราว ฯลฯ | บาท |
| 2. งบดำเนินงาน | 38,000 บาท |
| 2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ | 36,100 บาท |
| 2.1.1 ค่าตอบแทน | 4,000 บาท |
| 1) ค่าตอบแทนนักวิจัย | 4,000 บาท |
| 2.1.2 ค่าใช้สอย | 16,500 บาท |
| 1) ค่าจ้างพิมพ์งานวิจัย | 5,500 บาท |
| 2) ค่าจ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม | 5,000 บาท |
| 3) ค่าวิเคราะห์ข้อมูล | 6,000 บาท |
| 2.1.3 ค่าวัสดุ | 17,500 บาท |
| 1) วัสดุสำนักงาน | 8,750 บาท |
| 2) วัสดุคอมพิวเตอร์ | 8,750 บาท |
| 2.2 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ, ค่ากระแสไฟฟ้า) | 1,900 บาท |
| หมายเหตุ คิดจาก 5% ของงบดำเนินงาน | |
| 3 งบลงทุน (ถ้ามี) |บาท |
| (ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์, สิ่งก่อสร้าง) | |

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวดโดยให้แสดงรายละเอียดรายการและ
วงเงินของแต่ละรายการ

- 4 จ่ายสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ 2,000 บาท
หมายเหตุ คิดจาก 5% ของวงเงินโครงการวิจัยที่ได้รับทั้งหมด

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น 40,000 บาท

ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน 3 งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดแรก (ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินที่ได้รับ)	จำนวนเงิน	20,000 บาท
เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง/ คลังจังหวัด / คลังอำเภอ		
งวดที่สอง (ถ้ามี) จำนวนเงิน - บาท เมื่อ.....		
งวดก่อนงวดสุดท้าย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินที่ได้รับ)	จำนวนเงิน	16,000 บาท
เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย		
งวดสุดท้าย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับ)	จำนวนเงิน	4,000 บาท
เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์		
	รวมเป็นเงิน	40,000 บาท

- (หมายเหตุ) * จำนวนงวดเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด
* วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ กองคลัง หัวหน้าโครงการ
(นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กอกล้ง

ที่ อว 0651.102(6)/-

วันที่ 1 เมษายน 2564

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านการเงินและเบิกจ่ายของสำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี จำนวนเงิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ขอส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัยดังกล่าว และขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย จำนวนเงิน 16,000 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยมีเอกสารประกอบการเบิกเงินมาพร้อมหนังสือ ดังนี้

1. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
2. หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ วจ.1ข/ด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

กอกล้ง

(นางสาวกอกล้ง ยินดีให้บริการ)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน คณบดีฯ

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย
ณ วันที่ 31 เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ชื่อโครงการ/แผนงานวิจัย แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านการเงินและเบิกจ่ายของสำนักงาน
 วิทยาเขตจันทบุรี วงเงิน 40,000 บาท

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย กองคลัง

ประเภทของโครงการวิจัย

- ☐ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ พ.ศ. ☒ โครงการวิจัย – เงินผลประโยชน์ พ.ศ. 2564
- ☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย – งบภายนอก พ.ศ.
- ☐ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....
- ☐ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....
- ☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564

สรุปรายงานการรับ – จ่าย (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564)			
รายรับ	เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ	40,000 บาท	
รายจ่าย	ค่าจ้างชั่วคราว	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าตอบแทน	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าใช้สอย	รวมเป็นเงิน 2,500 บาท	
	ค่าวัสดุ	รวมเป็นเงิน 17,500 บาท	
	ค่าสาธารณูปโภค	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าสมทบกองทุนวิจัย	รวมเป็นเงิน	บาท
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	20,000 บาท	
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ		20,000 บาท	

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ กองคลัง หัวหน้าโครงการ/แผนงานวิจัย
 (นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ)

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านการเงินและเบิกจ่ายของสำนักงาน
วิทยาเขตจันทบุรี

(ภาษาอังกฤษ) Ways to Develop Accounting and Disbursement Efficiency Service of
Chanthaburi Campus

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ) นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ

หน่วยงานที่สังกัด กองคลัง

หมายเลขโทรศัพท์ 00-0000-0000 โทรสาร - e-mail kongklang_yi@mutto.ac.th

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

งบประมาณที่ได้รับ 40,000 บาท ระยะเวลาทำการวิจัย 1 ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ตุลาคม 2563 ถึง (เดือน ปี) ธันวาคม 2564

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย (ย่สรุป) xxx.....

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้
ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอน
ปฏิบัติตามลำดับอย่างไร xxx.....

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้
แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย
ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

xxx.....

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี) xxx.....

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น 20,000 บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป xxx.....

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี) xxx.....

(ลงชื่อ) กองคลัง

(นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ 31 เดือนมีนาคม พ.ศ.2564

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- ☐ สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ☐ ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล
-

ตัวอย่าง
(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน
วันที่.....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กองคลัง

ที่ อว 0651.102(6)/-

วันที่ 1 กรกฎาคม 2564

เรื่อง ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดสุดท้าย จากเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี

ตามที่ข้าพเจ้า ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านการเงินและเบิกจ่ายของ สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี จำนวนเงิน 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติเบิกเงินงานวิจัยงวดสุดท้าย จำนวนเงิน 4,000 บาท (สี่พันบาทถ้วน) โดยมีเอกสารประกอบการเบิกเงินมาพร้อมหนังสือ ดังนี้

1. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
2. หลักฐานการจ่ายเงินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

กองคลัง

(นางสาวกองคลัง ยินดีให้บริการ)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน คณบดีฯ

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

เห็นควร ☐อนุมัติ ☐ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๑ เพื่อให้เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังปรับปรุงใหม่ และการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๑ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบันเพื่อการวิจัย และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัยหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโครงการหรือแผนงานวิจัย เป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัยในลักษณะชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย

“ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย” หมายความว่า ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือ ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัย และให้หมายความรวมถึงผู้ร่วมโครงการวิจัย

“โครงการวิจัย” หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง ผลิตรายการสร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย

ข้อ ๕ ให้วิธีการบริหารการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกได้เป็น ๒ ประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ

(๑) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินภายในมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงาน ได้แก่

(ก) โครงการวิจัย - เงินงบประมาณ หมายถึง โครงการวิจัยที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป

(ข) โครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณผลประโยชน์ประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงาน

(ค) โครงการวิจัยพิเศษ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง หรือเงินผลประโยชน์สะสมของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือเงินกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี

(๒) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ทั้งในและต่างประเทศจากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน ซึ่งต่อไปในระเบียบนี้เรียกว่า โครงการวิจัย - งบภายนอก

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณประเภทออมทรัพย์ขึ้น ๒ บัญชีเพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้

(๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๑ สำหรับฝากเงินโครงการวิจัย - เงินงบประมาณ

(๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย - เงินงบประมาณผลประโยชน์และเงินโครงการพิเศษ

กรณีที่หน่วยงานได้เปิดบัญชีเงินฝากเพื่อดำเนินตาม (๑) และ (๒) ไว้แล้ว ให้ใช้บัญชีเดิมต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อโครงการวิจัย - เงินงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้หน่วยงานเบิกเงินของโครงการดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอแล้วแต่กรณี และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๑

สำหรับโครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์ และโครงการพิเศษที่ได้รับอนุมัติแล้วให้หน่วยงานเบิกเงินของโครงการวิจัยดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอแล้วแต่กรณี และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒

ให้หน่วยงานทำใบโอนตัดจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินผลประโยชน์เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้ และบันทึกบัญชียอดเงินโครงการวิจัย (ระบุชื่อโครงการ)

สำหรับเงินทุนของโครงการวิจัย - งบภายนอก เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยให้นำฝากในบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒ เพื่อจ่ายให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อกำหนดของเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยและ หรือสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานกับหัวหน้าโครงการวิจัยนั้นๆ

ข้อ ๙ การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัย ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกกำหนด

หมวดที่ ๒

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

ข้อ ๑๐ การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย

(๑) โครงการวิจัย - เงินงบประมาณแต่ละโครงการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประเภทยอดหนุนทั่วไปและใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงานงบประมาณ

(๒) โครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๓) โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการวิจัยตามแผนงานของโครงการวิจัยทุกประเภทให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติและมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัย และให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และนำส่งให้หน่วยงานเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหรือหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) ให้แก่ หน่วยงานในอัตราร้อยละห้าของวงเงินดำเนินงานที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑ค) แต่ละปี

(๒) จ่ายสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ใช้หลักเกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

(๔) ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(๕) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวันให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑.๒๕ เท่าของอัตราค่าจ้างถูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

(๖) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย และหรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างมูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปี ที่ได้มาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและต้องส่งมอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(๗) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยกำหนดการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบหรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเองโดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงิน โครงการวิจัย

(๘) อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๑ ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

(๙) ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงิน โครงการวิจัยโดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด โดยต้องรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ และเพื่อจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

(๑๐) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงานหรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(๑๑) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวดๆ ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๓ งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ความเงื่อนไขที่กำหนดใน แบบ วจ. ๑

(๑๒) การรับเงินดังกล่าวที่ ๒ เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อน ซึ่งจ่ายไปแล้วให้แก่งานหน่วยงานทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่ได้รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินโครงการวิจัยให้แก่งานหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทำรายละเอียดโครงการวิจัยแค่แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๑ ตามแบบ วจ. ๑ ที่กำหนดท้ายระเบียบนี้และแผนการเบิกจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้กองคลังดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดสำหรับโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หรือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานสำหรับโครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์ หรือขออนุมัติอธิการบดีสำหรับโครงการวิจัยพิเศษ และใช้ในการขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแผนงานดำเนินการวิจัยของโครงการวิจัยทุกประเภท

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินให้แก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยงานจ่ายเป็นงวดๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ. ๑) ของโครงการนั้นๆ โดยถอนเงินจากบัญชีฝากธนาคาร - ออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ หรือบัญชีที่ ๒ แล้วแต่กรณีนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร - เงินนอกงบประมาณ (กระแสรายวัน) แล้วส่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยโดยใช้ใบสำคัญรับเงินของ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานและเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวดแล้ว ให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีขอยืมเงินโครงการ(ที่มีการจ่ายเงิน)

ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้แก่ แต่ละโครงการเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ หน่วยงานต้องติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการ วิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้

งวดแรก : ให้จ่ายร้อยละห้าสิบของงบดำเนินการและร้อยละห้าสิบของค่าตอบแทนนักวิจัย ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง / คลังจังหวัด / คลังอำเภอ และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) จากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ตามอัตราที่ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑(๑) โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย เงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปจ่ายสมทบเป็นค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

งวดก่อนงวดสุดท้าย : ให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัยตามข้อ ๑๔ เป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย : สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่า หนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ. ๑ ของแต่ละปี หรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้าย แล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและ ค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการ ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแต่ละ โครงการ

ข้อ ๑๔ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ค่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครั้งหนึ่งของเวลาคำนิมงานวิจัย (แบบ ก.๑) แต่ละปี

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายเวลาคำนิมงานวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้อง ไม่เกินกว่ากำหนดเวลาตามข้อ ๑๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้หน่วยงานกำหนดแผน และวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัย ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน โครงการวิจัย (ตามแบบ วจ. ๒) ค่อนหน่วยงานภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินตามโครงการวิจัยให้จ่ายในงวดประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ภายในงวดประมาณถัดไปได้อีก ๑ ปี งวดประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัยให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับจากหน่วยงานและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้างานทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการและให้หัวหน้างานเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป

การยุบเลิกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น ส่งคืนหน่วยงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่จากวันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหา อุปสรรคที่ยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุดหรือ โครงการวิจัยที่ยุบเลิกแล้วหรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องพับไปตามข้อ ๑๖ และกรณีมีดอกผลเกิดจากเงินฝากธนาคารอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑ (๑)ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินโดยนำส่งกองคลัง สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากกองคลัง หรือนำส่งคลังจังหวัด/คลังอำเภอ สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังจังหวัด/คลังอำเภอ

(๒) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑ (๒)ให้นำส่งเป็นเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานให้นำส่งกองคลังเป็นเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๑๑(๑) หรือเงินส่งคืนตามข้อ ๑๗ จากหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย - เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ (๑)

(๒) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์หรือโครงการวิจัยพิเศษ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ (๒)

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ยกเลิกใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ดร.จรวพร ธรณินทร์)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก