



คู่มือการให้บริการ : การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย งบประมาณ ววน.

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะเกษตรศาสตร์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. นักวิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย แบ่งเป็น 3 งวด

งวดที่ 1 = 60% หลังจากนักวิจัยดำเนินการทำสัญญาเงินทุน แผนการใช้จ่ายเงิน วจ.1ด  
แผนการดำเนินงาน วจ.3ด ขออนุญาตดำเนินโครงการ และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 1

งวดที่ 2 = 30% หลังจากนักวิจัยผ่านการรายงานความก้าวหน้า ขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2  
และเคลียร์เงินงวดที่ 1 แล้ว

งวดที่ 3 = 10% หลังจากนักวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ส่งแบบนำเสนอผลิต  
OP1/OP2/OP3 และเคลียร์เงินงวดที่ 2 แล้ว

- การเคลียร์เงินงวดสุดท้าย นักวิจัยขออนุมัติเคลียร์บิลงวดสุดท้าย และส่งรายงานสรุปผล  
การใช้จ่ายเงิน วจ.2ด

- ระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณนับจากทำสัญญาจนถึงสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

2. นักวิจัยยื่นเอกสารขอเบิกเงินประจำงวด เจ้าหน้าที่วิจัยดำเนินการตรวจสอบเอกสาร เพื่อเสนอ  
พิจารณาต่อคณบดีคณะเกษตรศาสตร์

3. เอกสารขอเบิกประจำงวดเมื่อได้รับอนุมัติ คณะเกษตรศาสตร์ส่งเบิกจ่ายงบประมาณไปยังหน่วย  
เบิกจ่าย เมื่อผ่านการตรวจสอบ หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการโอนเงินประจำงวดนั้นๆให้กับนักวิจัย

### ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย  
พ.ศ. 2552 และ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

### ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ <a href="https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/">https://thungyai.sis.rmutsv.ac.th/</a> : สำนักงานคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ อาคารสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ นครศรีธรรมราช ไสใหญ่ <a href="https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/">https://saiyai.sis.rmutsv.ac.th/</a> : สำนักงานคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ อาคาร 6 ห้อง 613 วิทยาเขตนครศรีธรรมราช	ระยะเวลาเปิดให้บริการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ร่างสัญญา จัดทำตัวอย่างเอกสารประกอบการทำสัญญา ดังนี้ 1) แผนการดำเนินงาน 2) แผนการใช้จ่ายเงิน 3) ใบเบิก 4) บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 5) บันทึกขออนุมัติเบิกงวด	1 วันทำการ	งานวิจัย
2	ตรวจเช็คความถูกต้องของเอกสาร ดังนี้ 1) สัญญา 2) แผนการดำเนินงาน 3) แผนการใช้จ่ายเงิน 4) ใบเบิก 5) บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ 6) บันทึกขออนุมัติเบิกงวด ให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และระเบียบการเบิกจ่าย	30 นาที	งานวิจัย
3	รวบรวมเอกสาร	15 นาที	งานวิจัย
4	จัดทำบันทึกเสนอเอกสารสัญญาลงนามรองวิทยาเขต	30 นาที	งานวิจัย
5	ตรวจสอบใบเบิกตามแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละงวด	30 นาที	งานวิจัย
6	เสนอใบเบิกแต่ละงวด	10 นาที	งานวิจัย
7	นำส่งเอกสารเบิกจ่ายยังหน่วยเบิกจ่าย	10 นาที	งานวิจัย
8	แจ้งการโอนเงินประจำงวดให้กับนักวิจัย	10 นาที	งานวิจัย
9	ให้คำแนะนำในการเคลียร์บิลแต่ละงวดแล้วแต่กรณี	30 นาที	งานวิจัย
10	ตรวจสอบเอกสารบิลตามระเบียบการเบิกจ่าย	1 ชั่วโมง	งานวิจัย
11	คุมบัญชีการเบิกจ่ายโครงการ	30 นาที	งานวิจัย
12	ประสานงานนักวิจัย กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการ เบิกจ่ายเงินงวด	15 นาที	งานวิจัย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	สัญญารับทุน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2.	แผนการดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3.	แผนการใช้จ่ายเงิน	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4.	ใบเบิก	หน่วยเบิกจ่าย
5.	บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ	คณะ
6.	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินประจำงวด	คณะ
7.	บันทึกส่งเคลียร์เงินงวด	คณะ

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ทุ่งใหญ่ 133 หมู่ 5 ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240 โทรศัพท์ : 08-6470-3288 โทรสาร : 0-7548-9612 Email: <a href="mailto:agr@rmutsv.ac.th">agr@rmutsv.ac.th</a> หรือทาง <a href="http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th">http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th</a>
2	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่ไสใหญ่ 109 หมู่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ : 0-7532-9936 โทรสาร : 0-7532-9936 Email: <a href="mailto:agr@rmutsv.ac.th">agr@rmutsv.ac.th</a> หรือทาง <a href="http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th">http://agr.rmutsv.ac.th/agr/th</a>

### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ใบเบิกงานวิจัย
2.	สัญญารับทุน
3.	แผนการดำเนินงาน
4.	แผนการใช้จ่ายเงิน
5.	บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ
6.	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินประจำงวด
7.	บันทึกส่งเคลียร์เงินงวด

ใบเบิกเงินรับฝากและเงินประกัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เลขที่ใบเบิก .....

หน่วยเบิกจ่าย

2306000003

หน่วยงานผู้เบิก คณะเกษตรศาสตร์

ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
( <input type="checkbox"/> ) เงินรับฝาก	ขออนุมัติเบิกจ่าย เงินอุดหนุนงานวิจัย งบ ววน. ประจำปี งบประมาณ.2564 เรื่อง .....	
คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ประจำงวดแรก (.....)	0.00
.....บาทถ้วน		0.00

งานการเงินและเบิกจ่าย

ได้ตรวจสอบหลักฐานขอเบิกถูกต้อง  
แล้ว

(นางสาวกชพรรณ สุวรรณอนุจันทร์)

( นางสาววิรัตน์ภัทร์ ไชยพัฒน์นราทร )

เจ้าหน้าที่ผู้เบิก

หัวหน้าแผนกการเงินและเบิกจ่าย

วันที่ .....

วันที่ .....

(นางเฉลิมขวัญ พันระกิจ)

หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป

วันที่ .....

คำอนุมัติการเบิกจ่ายและการจ่ายเงิน

อนุมัติตามรายการและจำนวนเงินที่ขอเบิก และจ่ายเงินได้

ชื่อผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมคิด ชัยเพชร

ตำแหน่ง

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่

งานการเงินและเบิกจ่าย

( ) จ่ายเงินสด วันที่ .....

( ) จ่ายบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี

เช็คเลขที่ วันที่ .....

จ่ายตรงผู้ขาย/

( ) คู่สัญญา วันที่ .....

งานบัญชี

ลงบัญชีเลขที่ วันที่ .....

# ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่ คณะเกษตรศาสตร์

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... บ้านเลขที่ ..... ซอย ..... หมู่ที่ .....

ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
เงินอุดหนุนงานวิจัยเงิน วน. ประจำปี งบประมาณ 2564 เรื่อง..... .....ประจำปีงวดแรก เป็นจำนวนเงิน	.....	-
.....บาทถ้วน	รวมเงิน	..... -

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

## รายการเบิกเงินงวดโครงการวิจัย

โครงการ .....

งบประมาณ 2564      งบประมาณ  เงินงบประมาณ  เงินรายได้       งบภายนอก  
 งวดที่  1       2       3

หัวหน้าโครงการ .....

จำนวนเงินที่เบิก ..... บาท (.....)

เอกสารที่แนบในการเบิกเงินงวดแต่ละงวด ดังนี้

งวดที่ 1      60%	งวดที่ 2      30%	งวดที่ 3      10%
<input type="radio"/> บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ <input type="radio"/> บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน งวดที่1 <input type="radio"/> ใบเบิกพร้อมใบสำคัญรับเงิน <input type="radio"/> แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) <input type="radio"/> แผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3 ด/วจ.3 ข) <input type="radio"/> สัญญาโครงการ <input type="radio"/> แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1 ด/วจ.1 ข)	<input type="radio"/> บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน งวดที่2 <input type="radio"/> ใบเบิกพร้อมใบสำคัญรับเงิน <input type="radio"/> แบบรายงานความก้าวหน้า <input type="radio"/> แบบประเมินรายงานความก้าวหน้า <input type="radio"/> บันทึกขยายเวลา ครั้งที่ 1 <input type="radio"/> แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1 ด/วจ.1 ข) <input type="radio"/> หลักฐานการใช้จ่ายเงินงวดที่ 1	<input type="radio"/> บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน งวดที่3 <input type="radio"/> ใบเบิกพร้อมใบสำคัญรับเงิน <input type="radio"/> บันทึกขยายเวลา ครั้งที่ 1,2 <input type="radio"/> หลักฐานการใช้จ่ายเงินงวดที่ 2 <input type="radio"/> แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ หรือแบบนำเสนอผลผลิตงานวิจัย(OP1/2/3) <input type="radio"/> แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ วิจัย (แบบ วจ.1 ด/วจ.1 ข)

ลงชื่อ.....

( ..... )

ได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

ลงชื่อ.....

( นางสาวกชพรรณ สุวรรณอนุจันทร์ )

นักวิชาการเงินและบัญชี

ได้รับเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว