



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการศึกษา
รับที่ 46 545/62
วันที่ 31 พ.ค. 2562
เวลา 15.28.4.

หน่วยงาน กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา โทร. 1051

ที่ ศธ 0590.05/๖๒๑๗๖

วันที่ 30 พฤษภาคม 2562

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/หัวหน้าส่วนงาน

ตามที่ส่วนงานได้รับสนับสนุนเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก และดำเนินการนำส่งเงินให้มหาวิทยาลัยตามขั้นตอน โดยให้หัวหน้าโครงการจัดทำเอกสารใบ วน. 7 (ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย) พร้อมหลักฐานประกอบการนำส่งเงิน ตามคู่มือโครงการวิจัย/บริการวิชาการ งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก 2562 นั้น

บัดนี้ เพื่อให้การนำส่งเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกเกิดความรวดเร็วและการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองคลังจึงขอเวียนแจ้งแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการ โดยแยกเป็น 2 กรณี (ตามเอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวปิวิณา จันทร์วิจิตร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน คณบดีวิทยาลัยการศึกษา

กองคลัง ขอแจ้งแนวปฏิบัติในการนำส่งเงิน

โครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

4 มิ.ย. 2562

ลงชื่อ..... ปอภพ ผู้พิมพ์

(นางสาวณวพร พองแก้ว)

วันที่ 30 / 5 / 62

ลงชื่อ..... ไฉลิ่ง ผู้ตรวจทาน

(นางสาวเจนจิรา เป็กบาน)

วันที่ 30 / 5 / 62

ลงชื่อ..... ปวีณา จันทรวิจิตร ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวปวีณา จันทรวิจิตร)

วันที่ 30 / 5 / 62

ขั้นตอนการนำส่งเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการ

1. กรณีนำส่งเงินเป็นเงินสด / เช็ค / หลักฐานการโอนเงิน

จัดทำใบ วน.7 (ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย)



นำส่งใบ วน.7 พร้อมเอกสารประกอบ ให้กองบริหารงานวิจัย และประกันคุณภาพการศึกษาตรวจสอบ



กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา ส่งเอกสาร ใบ วน.7 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมเงินสด / เช็ค / หลักฐานการโอนเงิน และสำเนาขออนุมัติโครงการ (วน.6 หรือวน.6.1) และสำเนาโครงการวิจัยและบริการวิชาการ มายังกองคลัง



กองคลังดำเนินการตรวจสอบเอกสารแนบให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำหนังสือรับรองการหักเงินบำรุงมหาวิทยาลัย ร้อยละ 10

★ **กรณีเจ้าของโครงการ ต้องการใบเสร็จรับเงินทันที ให้ปฏิบัติดังนี้**

สำเนาใบ วน.7 (ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย) พร้อมเงินสด / เช็ค / หลักฐานการโอนเงินมายังกองคลัง (ตามตัวอย่างแนบ) ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงในเอกสารแบบฟอร์มใบ วน.7 ในส่วนที่ 1 ให้ครบถ้วน
2. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ, ลงลายมือชื่อคณบดีคณะ, ลงลายมือชื่อใน ส่วนของการตรวจสอบของกองบริหารงานวิจัยฯ ในส่วนที่ 2
3. นำเอกสารใบ วน.7 (ฉบับจริง) ส่งกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพ การศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนปกติ



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

โทร

ที่ ศธ ๐๕๙๐

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ด้วย <ระบุชื่อ/สกุล> หัวหน้าโครงการ วิจัย บริการวิชาการ เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> ซึ่งได้รับการสนับสนุนทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่ <ระบุวันเริ่มต้นสัญญา> ถึงวันที่ <ระบุวันสิ้นสุดสัญญา> ขอนำส่งเงินสนับสนุนโครงการดังกล่าว ฯ งวดที่ จำนวน <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาท) เงินสด เช็คธนาคาร.....

ใบโอนเงิน อื่น ๆ (โปรดระบุ) โดย

- หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละ ๑๐ จำนวน.....บาท
- หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่แหล่งทุนกำหนด จำนวน.....บาท (แนบหลักฐาน)
- ได้รับยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ตามบันทึกที่ ลงวันที่..... (แนบหลักฐาน)
- อื่น ๆ

คงเหลือจำนวนเงินบาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ และขอให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม <ระบุชื่อแหล่งทุนที่ต้องการใบเสร็จ> และใบรับรองการหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยโครงการดังกล่าวด้วย

โปรดเลือกเฉพาะโครงการบริการวิชาการเท่านั้น

หักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ ๑ ของเงินทั้งจำนวนที่ขอเบิกหลังหักค่าบำรุงมหาวิทยาลัย โดยนำเอกสารค่าใช้จ่ายยืนยันกับสรรพากรเรื่องภาษี ณ ที่จ่ายประจำปีภาษี

ยืมเงินทดรองจ่ายจากมหาวิทยาลัยและส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะค่าตอบแทน

ขอส่งเอกสารค่าใช้จ่ายโครงการกับกองคลังเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะค่าตอบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 1

ส่วนที่ 2

ลงชื่อ... X..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....	การตรวจสอบของกองบริหารงานวิจัย ฯ เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควมชอบของคลังดำเนินการดังนี้ <input type="checkbox"/> ออกใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> ออกใบรับรองการหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ลงชื่อ... X..... ผู้ประสานงานโครงการ วันที่/...../..... ลงชื่อ... X..... (นายชำนาญ แสงแก้ว) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา วันที่/...../.....	<input type="checkbox"/> มอบตามเสนอ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ..... ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม วันที่/...../.....
ลงชื่อ... X..... (.....) คนบังคับคณะ วันที่/...../.....		



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

โทร

ที่ ศธ ๐๕๙๐

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ (กรณีนำส่งเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> ตำแหน่งสังกัด..... ได้รับทุนสนับสนุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ให้ดำเนินโครงการ วิจัย บริการวิชาการ เรื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งบประมาณ <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ.....เดือน นับตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติดำเนินโครงการดังกล่าว โดยได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

- หนังสือแจ้งอนุมัติจากแหล่งทุน / TOR
- สำเนาสัญญาโครงการ (ฉบับสมบูรณ์)
- ข้อเสนอโครงการ (ฉบับ Final)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

<p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่/...../.....</p>	<p>การตรวจสอบของกองบริหารงานวิจัย ฯ</p> <p>เรียน อธิการบดี</p> <p>รหัสโครงการ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>ความเห็นอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ผู้ประสานงานโครงการ วันที่/...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายชำนาญ แสงแก้ว) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา วันที่/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p>ความเห็นอื่นๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม วันที่/...../.....</p>
--	--	--

แบบฟอร์มรายละเอียดการจ่ายเงินโครงการวิจัย/บริการวิชาการ
จากงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

โครงการ.....
ได้รับทุนสนับสนุนจาก

รหัสโครงการ

งบประมาณรวม วงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๑ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๒ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๓ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

โทร

ที่ ศธ ๐๕๙๐

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ (กรณีนำส่งเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> ตำแหน่งสังกัด..... ได้รับทุนสนับสนุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ให้ดำเนินโครงการ วิจัย บริการวิชาการ เรื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งบประมาณ <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ.....เดือน นับตั้งแต่วันที่เดือน..... พ.ศ.....ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติดำเนินโครงการดังกล่าว โดยได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

- หนังสือแจ้งอนุมัติจากแหล่งทุน / TOR
- สำเนาสัญญาโครงการ (ฉบับสมบูรณ์)
- ข้อเสนอโครงการ (ฉบับ Final)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....	การตรวจสอบของกองบริหารงานวิจัย ฯ เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ความเห็นอื่นๆ	ความเห็นอื่นๆ
	ลงชื่อ..... ผู้ประสานงานโครงการ วันที่/...../.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ ความเห็นอื่นๆ
	ลงชื่อ..... (นายชำนาญ แสงแก้ว) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา วันที่/...../.....	ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.สุกร พงศบางโธธี) อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา วันที่/...../.....

แบบฟอร์มรายละเอียดการจ่ายเงินโครงการวิจัย/บริการวิชาการ
จากงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

โครงการ.....
ได้รับทุนสนับสนุนจาก
รหัสโครงการ

งบประมาณรวม วงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๑ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๒ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๓ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
 คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ

ขั้นตอนการนำส่งเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการ

2. กรณีเบิกใบเสร็จรับเงินแบบเล่มไปใช้ในการรับเงินวิจัยและโครงการบริการวิชาการ

2.1 ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการใช้ใบเสร็จรับเงินแบบเล่มของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้จัดทำบันทึกข้อความขอเบิกใบเสร็จแบบเล่มเพื่อใช้รับเงิน พร้อมทั้งระบุจำนวนใบเสร็จเล่มที่ต้องการใช้ เหตุผลที่ต้องการใช้และวัตถุประสงค์การนำไปใช้ ระยะเวลาโครงการ ตั้งแต่วันเริ่มโครงการ และสิ้นสุดโครงการ มายังกองคลังเพื่อขอเบิกใบเสร็จรับเงินแบบเล่ม

2.2 เมื่อเสร็จสิ้นการรับเงินให้ดำเนินการตามวิธีการนำส่งเงิน ดังต่อไปนี้

1. จัดทำใบนำส่งเงิน (ตามแบบฟอร์มของกองคลัง) พร้อมด้วยเอกสารดังนี้ มายังกองคลัง
 - ใบเสร็จแบบเล่ม ซึ่งประกอบด้วย สำเนาใบเสร็จจสีเหลืองและสำเนาใบเสร็จจสีฟ้าติดตัวเล่ม
 - สำเนาใบ วน. 7 (ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย) ที่ได้รับการอนุมัติโดยกรอกตามแบบฟอร์มใบ วน. 7 ส่วนที่ 1 ให้ครบถ้วน และส่วนที่ 2 (ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการ และลงลายมือชื่อ คณบดีคณะ ให้เรียบร้อย)
 - เงินสด / เช็ค / หลักฐานการโอนเงิน
 - สำเนาขออนุมัติโครงการ (วน. 6 หรือ วน. 6.1)
 - สำเนาโครงการวิจัยและบริการวิชาการ
2. ดำเนินการตามขั้นตอนการนำส่งเงินโดยใบ วน. 7 (ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย)

จัดทำใบ วน. 7 (ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย)



นำส่งใบ วน. 7 ให้กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบ พร้อมสำเนาใบนำส่งเงิน (ตามแบบฟอร์มของกองคลัง) ที่กองคลังได้ลงลายมือชื่อรับเงินเรียบร้อยแล้ว



กองบริหารงานวิจัยส่งใบ วน. 7 ฉบับสมบูรณ์ (พร้อมเอกสารแนบ) มายังกองคลัง



กองคลังดำเนินการออกหนังสือรับรองการหักเงินบำรุงมหาวิทยาลัยพะเยาร้อยละ 10

เลขที่นำส่ง...../.....

มหาวิทยาลัยพะเยา

ใบนำส่งเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เบอร์โทรติดต่อ.....สังกัด.....

ขอนำส่งเงินจาก กองทุน.....งาน/โครงการ.....

ลำดับที่	เลขที่เอกสารอ้างอิง	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
ศูนย์บาทถ้วน			-	0	

นำส่งเป็น

เงินสดจำนวน.....บาท (.....)

เช็คธนาคาร.....เลขที่เช็ค.....จำนวนเงิน.....บาท

เช็คธนาคาร.....เลขที่เช็ค.....จำนวนเงิน.....บาท

รวมยอดเงินตามเช็ค จำนวนเงิน.....บาท

นำฝากเข้าบัญชีธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

ชื่อบัญชี.....จำนวนเงิน.....บาท

อื่น ๆ ระบุ.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ

(.....)

ผู้นำส่งเงิน

ลงวันที่.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับเงิน

ลงวันที่.....

***หมายเหตุ จัดทำแบบฟอร์มนี้ด้วยการพิมพ์เท่านั้น