



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
 วันที่... ๒๕๖๖... วันที่... ๑๐-๑๑-๒๕๖๖
 เวลา... ๑๐.๕๓... ผู้รับ... นายก...

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารการวิจัย งานวิเคราะห์โครงการและแหล่งทุน โทร.๘๖๑๔
 ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๓๓(๒)/ ๑๖๕๖๔ วันที่ 10 กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวร มีประกาศเรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัย ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยนเรศวร รายละเอียดตามความทราบแล้วนั้น

กองบริหารการวิจัย ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการบริหารจัดการทางด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยในส่วนของทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ที่ผ่านมาอาจารย์/นักวิจัย ยังมีความสับสนในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการนำส่งเงินบำรุงสถาบัน (ตามประกาศให้หักเงินอุดหนุนการวิจัยร้อยละ ๑๐ ของแต่ละโครงการ) ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และมีความรวดเร็วในการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก กองบริหารการวิจัย โดยงานวิเคราะห์โครงการและแหล่งทุน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนภูมิการปฏิบัติงาน (Flow chart) ของการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย (ดังเอกสารแนบ) ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติตาม ยังจะส่งผลให้เกิดความเข้าใจและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในสังกัดของท่านทราบ

C/M

(นางสาวสิริกร ชูแก้ว)
 ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัย

เรียน คณบดี

ด้วย กองบริหารการวิจัย แจ้งแนวปฏิบัติ
 การดำเนินการ เบิกจ่ายเงินทุนวิจัย จากแหล่งทุนภายนอก
 คือ ระเบียบเพื่อโปรดพิจารณา ๒๕๖๖ ๒ หน้า
 ๒๕๖๖ ๒ หน้า ๒ หน้า ๒ หน้า ๒ หน้า ๒ หน้า ๒ หน้า ๒ หน้า

ศิริกร
 10 ก.ย. ๖๖

ศิริกร
 11 ก.ย. ๖๖

สำเนาแจ้ง ผู้ประสานงานวิจัยประจำคณะ

ศิริกร
 (นายศุภจักร สุทธิ) ผู้ร่าง

ศิริกร
 (นางสาวเพ็ญพร ประไพพิณ) ผู้ตรวจทาน

ศิริกร

ศิริกร
 1๘-๙ ๖๖

การดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

กรณีแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย

1. ขั้นตอนการนำส่งเงิน

แหล่งทุนมีหนังสือแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย (346-1-00001-2)

กองบริหารการวิจัยตรวจสอบข้อมูล/แจ้งนักวิจัยทราบ

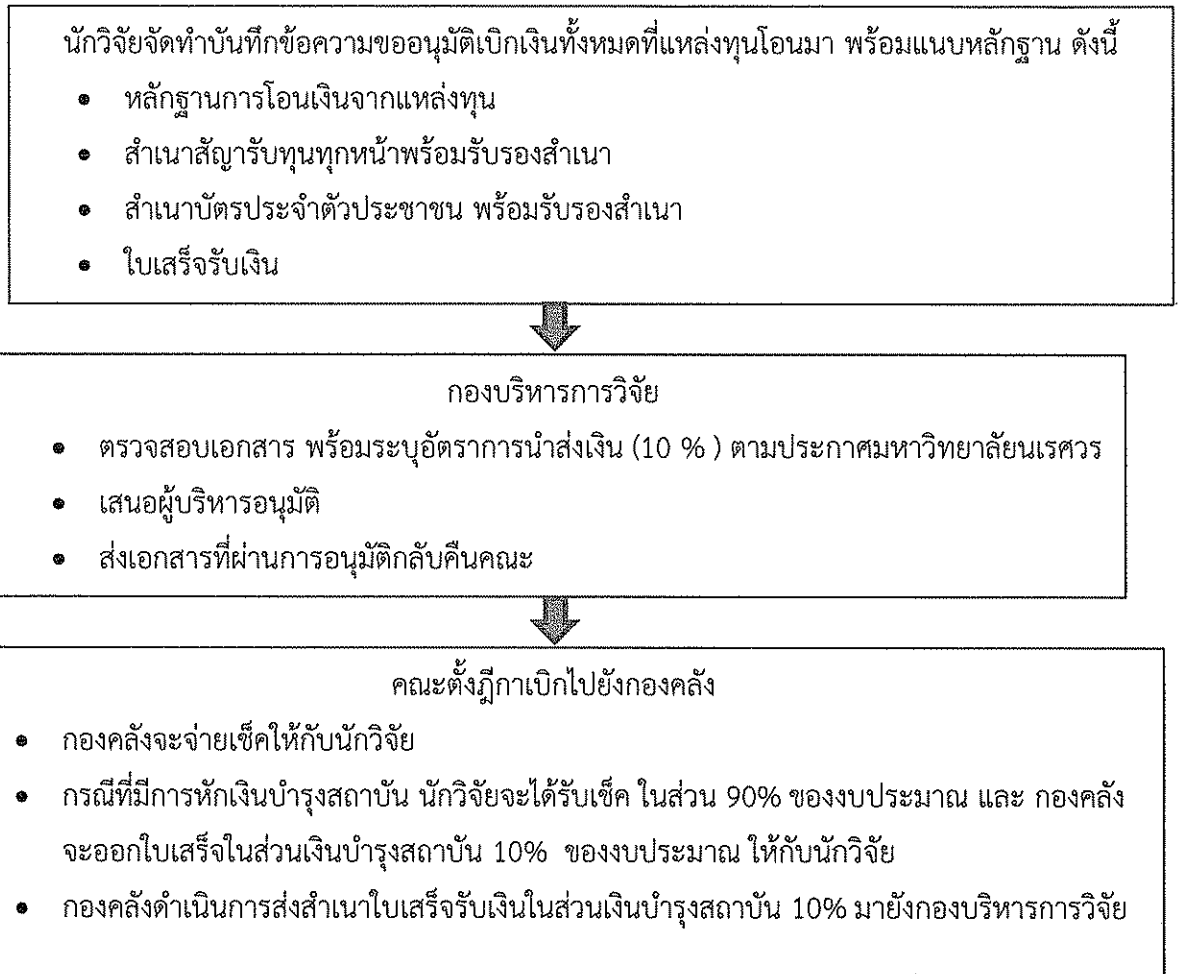
นักวิจัยดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอออกใบเสร็จรับเงินพร้อมนำส่งเงินเข้าระบบ 3 มิติ โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน เช่น

- ออกใบเสร็จในนาม.....
- ให้นำเงินเข้าเป็นเงินรับฝากคณะ.....
- แนบโครงสร้างงบประมาณหลังอนุมัติ (ติดต่อการเงินของคณะต้นสังกัด)
- หลักฐานการโอนเงินจากแหล่งทุน
- สัญญารับทุนทุกหน้า พร้อมรับรองสำเนา

กองบริหารการวิจัยตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

เสนอผู้บริหารอนุมัติ /การเงินกองบริหารการวิจัย -กองคลัง ดำเนินการนำเงินเข้าระบบ 3 มิติคณะ
ในรูปแบบเงินรับฝากคณะ

2. ขั้นตอนการเบิกเงิน



กรณีแหล่งทุนกำหนดให้นักวิจัยดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร ตามสัญญา

