

**แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงานวิจัยงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย  
(สำหรับนักวิจัย)**

1. ให้นักวิจัยดำเนินการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (ถ้ามี) และแนบไฟล์ที่ปรับแก้ไขในระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัยอีกครั้ง หากมีการ ปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย ให้นักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการจาก คณบดี หรือผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง และแนบมาพร้อมกับเอกสารการเบิกเงินงวดแรก

**หมายเหตุ:** ให้นักวิจัยเข้าไปดูผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ในระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย <http://research.rmutsb.ac.th/>

2. ให้นักวิจัยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดโครงการวิจัยในระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย <http://research.rmutsb.ac.th/> ให้ครบถ้วน
3. ให้นักวิจัยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงานวิจัยดังนี้

**3.1 เบิกเงินงวดแรก เอกสารประกอบด้วย**

3.1.1 แบบบันทึกขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินและขอเบิกเงินงวดแรกในการดำเนินการวิจัย

3.1.2 แผนการเบิกจ่ายเงิน ให้ระบุยอดเงินที่จะเบิกจ่ายในแต่ละงวดว่าจะดำเนินการเบิกจ่ายในช่วงเดือนใด งวดแรก 70% งวดก่อนงวดสุดท้ายหรืองวดสอง 20% และงวดสุดท้าย 10% (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัยตามข้อ 2)

3.1.3 แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.-1)

3.1.4 สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย (2 ชุด)

**หมายเหตุ :** ผู้ลงนามในสัญญารับทุน (ผู้ให้ทุน) คือ คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง

3.1.5 ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) (ใช้แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยให้ตรงกับประเภททุนวิจัยที่ได้รับ) จำนวน 2 ชุด และแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย

- กรณี มีข้อเสนอแนะให้นักวิจัยส่ง “แบบฟอร์มการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะฯ” มาด้วย

3.1.6 แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย

**พร้อมลงลายมือชื่อ ไม่ต้องลงวันที่รับเงิน)**

3.1.7 ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัยพร้อมลงลายมือชื่อ)

3.1.8 เอกสารแนบท้ายสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2565

\* การแบ่งงวดงานวิจัย งวดแรก 70% งวดก่อนงวดสุดท้ายหรืองวดสอง 20% และงวดสุดท้าย 10%

**3.2 เบิกเงินงวดสองหรืองวดก่อนงวดสุดท้าย เอกสารประกอบด้วย**

3.2.1 แบบบันทึกขอส่งใบสำคัญงวดแรกและขอเบิกเงินงวดสองหรือก่อนงวดสุดท้าย

3.2.2 รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (แบบ ต1-ช/ด)

3.2.3 แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย  
**พร้อมลงลายมือชื่อ ไม่ต้องลงวันที่รับเงิน)**

3.2.4 ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย **พร้อมลงลายมือชื่อ  
ไม่ต้องลงวันที่รับเงิน)**

### 3.3 เบิกเงินงวดสุดท้าย เอกสารประกอบด้วย

- 3.3.1 แบบบันทึกขอเบิกเงินงวดสุดท้ายและส่งหลักฐานการจ่ายเงินงวดสุดท้าย
  - 3.3.2 สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ-2)
  - 3.3.3 แบบสรุปคุณลักษณะและการใช้ประโยชน์จากการวิจัย พร้อมทั้งแนบไฟล์ในระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย
  - 3.3.4 แบบรายงานผลการดำเนินการวิจัยตามข้อกำหนดหลังการรับทุน (งบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย)
  - 3.3.5 แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย พร้อมลงลายมือชื่อ)
  - 3.3.6 ใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย (โดยพิมพ์จากระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย พร้อมลงลายมือชื่อ)
- \*\*** ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม และแนบไฟล์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย ทั้งนี้สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดทำรูปแบบการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และตัวอย่างการพิมพ์รายงาน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

### 3.4 ขอยยาระยะเวลาการดำเนินการวิจัย (ในกรณีดำเนินการวิจัยไม่ทันระยะเวลาที่กำหนดในโครงการ)

- 3.4.1 แบบบันทึกขอยยาระยะเวลาดำเนินการวิจัย
- 3.4.2 รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (แบบ ต1-ช/ด)

แบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.rdi.rmutsb.ac.th> แถบเมนู เอกสาร Download เลือกหัวข้อ แบบฟอร์ม/เอกสาร และ ขั้นตอนและแบบฟอร์มการเบิกเงินแต่ละงวด หากมีข้อสงสัยประการใด ติดต่อ คุณสมพร คุณอรุณรัตน์ และคุณสรวิณี ที่เบอร์ Voip:13002



QR CODE

เอกสารสำหรับการจัดทำสัญญาและการเบิกจ่ายเงิน