



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โทร.0 3524 2554

ที่ ศธ 0585.03/๑๒16

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2555

เรื่อง แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายเงินวิจัย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด

ตามที่กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินวิจัยให้กับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยที่ผ่านมาประสบปัญหาเกี่ยวกับการส่งเอกสารการเบิกจ่ายงวดสุดท้ายเป็นอย่างมากเนื่องจากนักวิจัยเมื่อเบิกเงินงวดสุดท้ายแล้วไม่ได้นำเอกสารใบเสร็จรับเงินมาส่งให้กับงานเบิกจ่าย กองคลัง หรือไม่ก็นำมาส่งล่าช้าเป็นเหตุให้ไม่สามารถบันทึกบัญชีและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้ทันเวลา ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหากองคลังจึงขอความร่วมมือจากนักวิจัยช่วยให้ความอนุเคราะห์ดังต่อไปนี้

1. การเบิกจ่ายเงินวิจัยงวดแรก กองคลังจะเบิกจ่ายเงินให้ก็ต่อเมื่อนักวิจัยส่งเอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1 แบบบันทึกขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินดำเนินการวิจัยงวดแรก
 - 1.2 แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ - 1)
 - 1.3 สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย (2 ชุด)
 - 1.4 ข้อเสนอโครงการวิจัยจากเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย (สวพ-1 กท.)
2. การเบิกจ่ายเงินวิจัยงวดที่ 2 กองคลังจะเบิกจ่ายเงินให้ก็ต่อเมื่อนักวิจัยส่งเอกสารดังต่อไปนี้
 - 2.1 แบบบันทึกขอส่งใบสำคัญงวดแรกและขอเบิกเงินงวดสองหรือก่อนงวดสุดท้าย
 - 2.2 รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (แบบ ต1-ต)
 - 2.3 ใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ของงวดที่ 1
3. การเบิกจ่ายเงินวิจัยงวดสุดท้าย กองคลังจะเบิกจ่ายเงินให้ก็ต่อเมื่อนักวิจัยส่งเอกสารดังต่อไปนี้
 - 3.1 แบบบันทึกขอเบิกเงินงวดสุดท้ายเพื่อดำเนินการวิจัย
 - 3.2 สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ -2)
 - 3.3 แบบสรุปคุณลักษณะและการใช้ประโยชน์จากการวิจัย
 - 3.4 แบบบันทึกขอขยายระยะเวลา (ถ้ามี)
 - 3.5 ใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชลอ หนูอินทร์)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง