บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน โทร. 100180

ที่ อว 8603.2/ผช.0030 **วันที่** 13 มกราคม 2568

เรื่อง สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันอังคารที่ 7 มกราคม 2568

(1) เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันอังคารที่ 7 มกราคม 2568 ได้พิจารณาเรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย

มติ ตามรายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวเอมอร ชีราวุฒธิพันธ์)
ผู้จดรายงานการประชุม
13 ม.ค. 2568

(2) เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ และ .....
.....
.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวัฒน์ วัฒนภิโกวิท)
ผู้ช่วยอธิการบดี วังท่าพระและเมืองทองธานี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง 13 ม.ค. 2568

(3) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดทราบ และ .....
.....
.....

(นางสาวทวีวรรณ อินดา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(4) ทราบ.....
.....
.....

(อาจารย์ปัญจพล เหล่าพูนพัฒน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

(5) เสนอ สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ เพื่อพิจารณา
14 ม.ค. 2568
15 ม.ค. 2568
15 ม.ค. 2568

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร ครั้งที่ 1/2568
เมื่อวันอังคารที่ 7 มกราคม 2568

ระเบียบวาระที่ 5.6.1 แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย

สรุปเรื่อง

ตามคู่มือและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยของสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ ซึ่งกำหนดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ/คู่มือของแหล่งทุน สำหรับกรณีที่มิได้มีระบุไว้ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยศิลปากรมาบังคับใช้โดยอนุโลม โดยข้อ 7 ของระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2567 กำหนดว่า การจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือจ่ายเป็นเช็คโดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย โดยสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทดรองจ่ายซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้รับบำนาญ บุคคลภายนอก นักศึกษา สำหรับการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ โดยให้จ่ายจากเงินทดรองจ่าย นั้น

เนื่องจากพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้ที่ได้รับทุนโครงการวิจัย ทำให้การเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินการในโครงการวิจัยไม่เกิดสภาพคล่องในการบริหารจัดการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเกิดสภาพคล่องในการบริหารจัดการ ลดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้วิจัย สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย เนื่องจากการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยไม่ได้ยืมเงินทดรองจ่ายจากส่วนงาน ดังนี้

1. กรณีผู้ได้รับทุนวิจัยทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยจากเงินส่วนตัว สามารถเบิกจ่ายเงินเกิน 10,000 บาท ด้วยเงินสดได้

2. กรณีสำรองจ่ายจากเงินส่วนตัว ให้ดำเนินการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการวิจัย แล้วดำเนินการโอนเข้าบัญชีส่วนตัวของนักวิจัยได้ โดยให้ระบุข้อความไว้ในบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายโครงการทุนวิจัยว่า “ทั้งนี้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้ดำเนินการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ..... ดังกล่าวจากเงินส่วนตัว จึงมีความประสงค์ขออนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีของข้าพเจ้าตามบัญชีธนาคาร..... เลขที่..... ชื่อบัญชี..... ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้”

หมายเหตุ อาจจะกำหนดรอบการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยที่ได้ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายไปแล้ว เพื่อเบิกเงินคืนเป็นรอบๆ เช่น สรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเดือนละครั้ง

ตามรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยในข้อ 1 และข้อ 2 ตามที่สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์เสนอ

กองกลาง (ผช.ผอ.กองกลาง)
เลขรับที่ 2541
วันที่ 16 ธ.ค. 2567
เวลา 11.50 น.

มหาวิทยาลัยศิลปากร
รับที่ 07168
วันที่ 16 ธ.ค. 2567
เวลา 09.50 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ เบอร์ภายใน 216003

ที่ อว 8603.16/6955 **วันที่** 13 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) ประจำปี พ.ศ.2567

(1) **เรียน** อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

ก.บ.ม. 1/2568/ว.6.1

ด้วยสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์นำเรื่อง “แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย” เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 25/2567 ในวันอังคารที่ 17 ธันวาคม 2567 ในวาระเพื่อพิจารณา รายละเอียดดังไฟล์ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพชัย พัฒน์โรจนโสภณ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

(2) เสนอเข้าประชุม กบม. เรื่องเดือนต่อไป

(3) เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกลาง (เพื่อทราบ)
16 ธ.ค. 67

(ศาสตราจารย์ ดร.ธนะเศรษฐ์ ง้าวหิรัญพัฒน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
16 ธ.ค. 2567

- **วาระเพื่อพิจารณา เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย**

ตามคู่มือและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยฯ ของสำนักงานบริหารการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ โดยมีกำหนดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ/คู่มือของแหล่งทุน และในกรณีที่มิได้ระบุไว้ ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากรเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไข และวิธีการในการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยศิลปากรมาบังคับใช้โดยอนุโลม โดยระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2567 ข้อ 7 การจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินผ่านธนาคาร หรือจ่ายเป็นเช็คโดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อมด้วย โดยสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทดรองจ่ายซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้รับบำนาญ บุคคลภายนอก นักศึกษาสำหรับการจ่ายเงินที่มีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ โดยให้จ่ายจากเงินทดรองจ่าย นั้น พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้ที่ได้รับทุนโครงการวิจัย ทำให้การเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินการในโครงการวิจัยฯ ไม่เกิดสภาพคล่องในการบริหารจัดการ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดสภาพคล่องในการบริหารจัดการ และลดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้วิจัย จึงมีความประสงค์ขอมติที่ประชุมเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย เนื่องจากการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยฯ ไม่ได้ยืมเงินทดรองจ่ายจากส่วนงาน ดังนี้

1. กรณีผู้ได้รับทุนวิจัยทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยจากเงินส่วนตัว สามารถเบิกจ่ายเงินเกิน 10,000 บาท ด้วยเงินสดได้

2. กรณีสำรองจ่ายจากเงินส่วนตัว ให้ดำเนินการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการวิจัย แล้วดำเนินการโอนเข้าบัญชีส่วนตัวของนักวิจัยได้ โดยให้ระบุไว้ในบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายโครงการทุนวิจัยฯ โดยระบุว่า **“ทั้งนี้ ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว ..... ได้ดำเนินการทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ..... ดังกล่าวจากเงินส่วนตัว จึงมีความประสงค์ขออนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีของข้าพเจ้า ตามบัญชีธนาคาร..... เลขที่ ..... ชื่อบัญชี..... ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้”**

<u>หมายเหตุ</u> อาจจะกำหนดรอบการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยฯ ที่ได้ทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายไปแล้ว เพื่อเบิกเงินคืนเป็นรอบ ๆ เช่น สรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยฯ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเดือนละครั้ง