



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะวิทยาศาสตร์

# การประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี โครงการวิจัยและรับจ้างวิจัย

นางสาวภาริณุช ไทยปรีชา

นักวิชาการเงินและบัญชี

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

20 พฤษภาคม 2564



# การประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี โครงการวิจัยและรับจ้างวิจัย

- 1 การเบิกค่าตอบแทน โครงการวิจัย (กรณีบุคคลภายนอก ม.มหิดล)
- 2 การนำส่งค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน
- 3 การนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยหลังปิดบัญชีโครงการวิจัย



# 1. ค่าตอบแทนโครงการวิจัย/รับจ้างวิจัย



ค่าตอบแทนบุคคลภายใน(Payroll)

จ่ายพร้อมเงินเดือนบุคลากร



ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก (AP)

โครงการต้องนำส่งเอกสารเบิกภายใน วันที่ 5 ของเดือน (เพื่อเบิกจ่ายให้ทันสิ้นเดือน)

หัก ภ.ง.ด 1 (ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งให้ต้นเดือนถัดไป)

**\* โอนเฉพาะบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์**



การเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก(AP) สามารถเบิกได้ 2 แบบ คือ  
 แบบที่ 1 เบิกเป็นรายงวดเมื่อเงินเข้ามายังส่วนงาน (ส่งเอกสารเบิกแยกตามงวด)  
 แบบที่ 2 เบิกครั้งเดียวหลังงวดสุดท้ายเข้ามายังส่วนงาน (ส่งเอกสารเบิกเพียงครั้งเดียว)

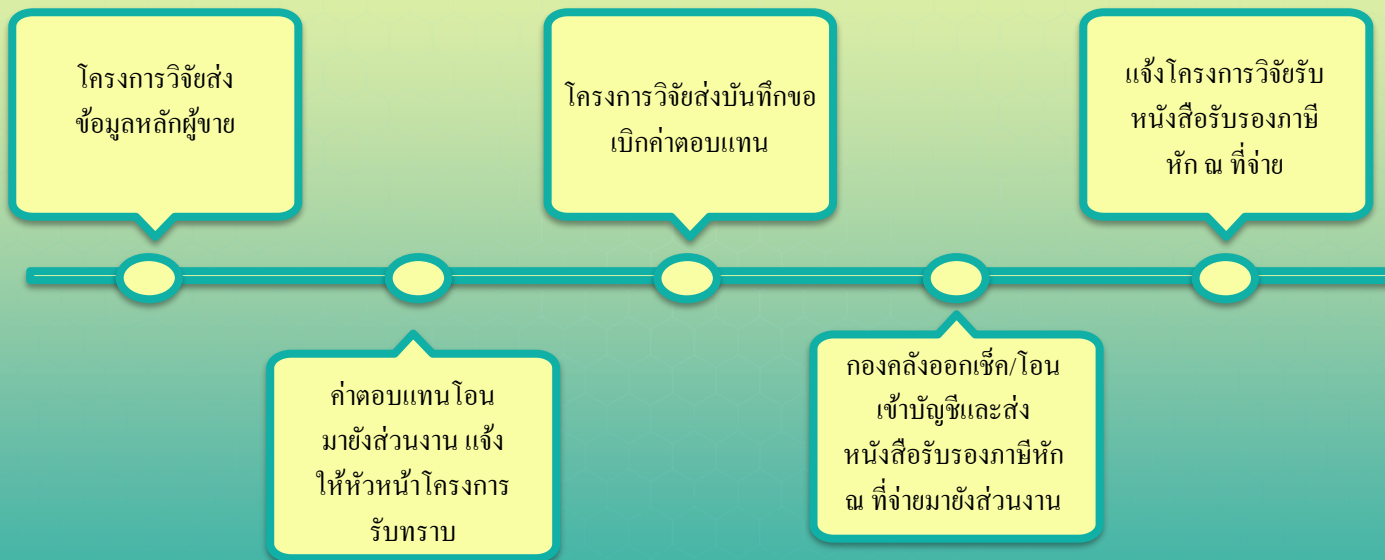
ประเภทรายจ่าย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดสุดท้าย	งบประมาณ รวมตลอด
<b>1. ค่าระบบ payroll</b>	<b>ตัวอย่าง</b>			
1.1 หมวดค่าตอบแทน (ไปรตระบุ)				
- อาจารย์ ก. สังกัด (เดือนละ..... บาท) (ระยะเวลา ..... เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด )				
1.2 หมวดค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (ไปรตระบุ)				
- นาย ก. สังกัด (เดือนละ..... บาท) (ระยะเวลา ..... เดือน) (ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด )				
1.3 ค่าใช้สอย (ประกันสังคมนายจ้างสมทบ)				
<b>2. ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกม.มหิดล (AP)</b>				
- นาย ก. สังกัด..... (เดือนละ 10,000 บาท) (ระยะเวลา 3 เดือน ) เหม่าจ่าย	10,000	10,000	10,000	30,000

แบบที่ 1

แบบที่ 2



## ขั้นตอนการเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ม.มหิดล (AP)





# การส่งข้อมูลหลักผู้ขาย สำหรับบุคคลภายนอกที่รับค่าตอบแทนเงินวิจัยเอกสารที่ ใช้ประกอบด้วย



แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย



สำเนาบัตรประชาชนผู้รับค่าตอบแทน  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง



สำเนาสมุดบัญชี ธ.ไทยพาณิชย์  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ : ผู้รับค่าตอบแทนที่ไม่มีบัญชี ธ. ไทยพาณิชย์ ทางบัญชีจะออกเป็นเช็ค





# การจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย สำหรับบุคคลภายนอกที่รับค่าตอบแทนเงินวิจัย (ต่อ)



อีเมลล์สำหรับแจ้งการ โอนเงิน

ส่งเอกสารประกอบ

**การโอนสิทธิ์**

มี ชื่อบริษัทผู้รับโอนสิทธิ์.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....  
โทรศัพท์.....หมายเลขต่อ.....

ไม่มี

**ข้อมูลสำหรับธนาคารติดต่อผู้ขาย**

แฟกซ์.....

อีเมลล์.....

**หลักฐานประกอบของผู้ขายดังนี้**

สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร/เอกสารธนาคาร

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา/สำเนาบัตรพนักงาน

สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า

เอกสารสำเนาอื่นที่เกี่ยวข้อง(ระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องแล้ว  
ลงชื่อ(ผู้ขาย).....  
(.....)  
วันที่...../...../.....  
(ประทับตราผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)

สำหรับส่วนงาน	สำหรับกองคลัง
ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	ได้ดำเนินการบันทึกรายการตามที่ขอเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....)	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ (.....)
ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....)	ลงชื่อ.....หัวหน้างาน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
สถาบัน/คณะ.....	กองคลังสำนักงานอธิการบดี

หมายเหตุ เอกสารฉบับนี้ห้ามมีการแก้ไข (ขุด ลบ ชิด ซ้ำ) ถ้ามีการแก้ไขให้ทำฉบับใหม่

ห้ามแก้ไขเอกสาร  
(ขุด ลบ ชิด ซ้ำ)  
ทำฉบับใหม่เท่านั้น

ผู้รับค่าตอบแทนลงชื่อ





# เอกสารที่ใช้ในการเบิก ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ม.มหิดล (AP)

นำส่งหน่วยบริหารวิจัยฯ

1

บันทึกเบิกค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยบุคคลภายนอก ม.มหิดล

2

ใบสำคัญรับเงิน

3

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับค่าตอบแทน  
พร้อมรับรองสำเนา

4

สำเนาสมุดบัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนา

5


แบบฟอร์มรายละเอียดเงินงวดจำแนกตามงบ  
ค่าใช้จ่าย **พร้อมหัวหน้าโครงการรับรองสำเนา**





# การเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ม.มหิดล (ต่อ)





คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร.....

ที่ อว 78.08/  
วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนแก่ผู้ร่วมวิจัยบุคคลภายนอก ม.มหิดล

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือขออนุมัติโครงการ	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนารายละเอียดโครงการ	จำนวน 1 ชุด

ตามที่โครงการ..... ได้ตั้งงบประมาณหมวดค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ม.มหิดล ให้กับ..... ผู้ร่วมวิจัย เป็นระยะเวลา..... เดือน ตั้งแต่..... ถึง..... เดือนละ..... บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) นั้น

ในการนี้ ทางโครงการวิจัยฯ ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก จำนวนเงิน..... บาท (.....) โดยเบิกจากเงินงบประมาณของโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกค่าตอบแทนเรื่องดังกล่าว จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)  
หัวหน้าโครงการ

## บันทึกเบิกค่าตอบแทน

- ระบุชื่อโครงการ
  - ระบุชื่อผู้รับค่าตอบแทน
  - ระบุระยะเวลาการจ้าง
  - จำนวนเงิน
- \*หากเป็นเหมาจ่ายให้ระบุด้วย**





# สิ่งที่ควรทราบสำหรับการเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

1. ผู้รับค่าตอบแทนที่ไม่มีบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ทางคณะฯ จะออกเป็นเช็คให้
2. ผู้รับค่าตอบแทนเคยส่งข้อมูลหลักผู้ขายจากโครงการอื่นแล้ว จะไม่ต้องจัดทำข้อมูลหลักผู้ขายอีก
3. นำส่งบันทึกเบิกค่าตอบแทน ภายในวันที่ 5 ของเดือน เพื่อเบิกจ่ายให้ทันสิ้นเดือน หากนำส่งหลังวันที่ 5 ของเดือน ค่าตอบแทนจะถูกโอนเข้าบัญชีสิ้นเดือนถัดไป



## 2. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน

\*เฉพาะโครงการวิจัย แหล่งทุนภายนอก

1

ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย

กองคลังนำส่งให้

2

ค่าธรรมเนียมส่วนงาน

โครงการวิจัยนำส่ง  
เอกสารผ่านหน่วยงาน  
บริหารวิจัยฯ

หมายเหตุ โครงการวิจัยแหล่งทุนภายใน จะไม่มีค่าธรรมเนียมสถาบัน  
ส่วนรับจ้างวิจัย กองคลังจะดำเนินการให้



# การนำส่งค่าธรรมเนียมส่วนงาน

\* เฉพาะ โครงการวิจัย แหล่งทุนภายนอก

2

ค่าธรรมเนียมส่วนงาน


โครงการวิจัยนำส่ง  
เอกสารผ่านหน่วยงาน  
บริหารวิจัยฯ

เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

1. บันทึกนำส่งค่าธรรมเนียมส่วนงาน
2. แบบฟอร์มรายละเอียดเงินงวดจำแนกตามงบค่าใช้จ่าย  
พร้อมหัวหน้าโครงการรับรองสำเนา



# การนำส่งค่าธรรมเนียมล่วงหน้างาน (ต่อ)



โครงการ.....  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร.....

ที่ อว78.08/  
วันที่.....  
เรื่อง ขอนำส่ง "ค่าธรรมเนียมจัดสรรให้ส่วนงาน" จากโครงการวิจัยเข้าเงินรายได้คณะฯ  
เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง

ตามที่.....ได้อนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย โครงการ.....  
งวดที่.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) ขึ้น  
ในการนี้ โครงการฯ ซึ่งขอนำส่งรายได้ค่าธรรมเนียมจัดสรรให้ส่วนงาน (.....%) จำนวนเงิน.....บาท  
(.....) เพื่อเข้าเป็นรายได้คณะฯ ตามรายละเอียดโครงการวิจัยที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบพระคุณยิ่ง

.....  
(.....)  
หัวหน้าโครงการวิจัย

เขียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้รับเงินค่าธรรมเนียม จัดสรรให้ส่วนงานจำนวนเงิน.....บาท (.....) จากโครงการวิจัยฯ และ นำส่งเข้ารายได้คณะฯ	<b>อนุมัติ</b>  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อัญชลี จีนตพัฒนากิจ) รองคณบดีฝ่ายการคลัง
--	--

.....  
(นางทพวรรณ เจริญวิมลสา)  
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

**แบบฟอร์มบันทึกนำส่งค่าธรรมเนียม  
จัดสรรให้ส่วนงาน**

**\* เฉพาะ โครงการวิจัย แหล่งทุนภายนอก**





### 3. การนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยหลังปิดบัญชีโครงการวิจัย/รับจ้างวิจัย

#### แหล่งทุนภายนอก

\* เว้นแต่ในสัญญาไม่ระบุให้ส่งคืนให้นำส่งเข้ารายได้ส่วนงาน

สวท.  
สทสว. (สทว.)  
สวรส.  
วช.



นำส่งเงินคงเหลือพร้อม  
ดอกเบี้ย  
“คืนแหล่งทุน”

โครงการวิจัยนำส่งเอง และ  
ดำเนินการผ่านหน่วยงานบริหารวิจัยฯ

#### แหล่งทุนภายใน

เงินรายได้  
คณะเภสัชศาสตร์



นำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย  
“เข้ารายได้ส่วนงาน”

เงินรายได้มหาวิทยาลัย/  
งบประมาณแผ่นดิน



นำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย  
“เข้ารายได้มหาวิทยาลัย”

นำส่งผ่านหน่วยงานบริหารวิจัยฯ





# การนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยหลังปิดบัญชีโครงการวิจัย

## แหล่งทุนภายใน

เงินรายได้  
คณะเภสัชศาสตร์



นำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย  
“เข้ารายได้ส่วนงาน”

เงินรายได้มหาวิทยาลัย/  
งบประมาณแผ่นดิน




นำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย  
“เข้ารายได้มหาวิทยาลัย”

เอกสารที่ใช้ในการนำส่ง

1. บันทึกนำส่งเงินคงเหลือและดอกเบี้ย
2. ใบฝากเงินต้นฉบับ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร **ทุกหน้า** พร้อม  
รับรองสำเนา



# แบบฟอร์มนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยหลังปิดบัญชีโครงการวิจัย



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร.....

ที่ อว78.08/  
วันที่  
เรื่อง ขอนำส่งเงินคงเหลือและดอกเบี้ยจากบัญชีโครงการวิจัยเข้าเป็นรายได้ส่วนงาน

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลัง

ตามที่ โครงการ "....." ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย  
จากเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปี.....จำนวนเงิน.....บาท  
(.....) นั้น

บัดนี้ มีความประสงค์ขอคืนเงินทุนวิจัย ดังนี้

1. เงินต้นที่คงเหลือ จำนวน.....บาท
2. ดอกเบี้ยจากการเปิดบัญชีโครงการวิจัย จำนวน.....บาท

รวมเงินทุนวิจัยที่คืนทั้งสิ้น.....บาท (.....) เนื่องจาก  
สิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว เข้าเป็นรายได้คณะเภสัชศาสตร์ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง


(.....)  
หัวหน้าโครงการวิจัย

ทุนรายได้คณะเภสัชศาสตร์  
นำส่งเข้ารายได้ส่วนงาน





# แบบฟอร์มนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยหลังปิดบัญชีโครงการวิจัย



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร.02-3544318

ที่ อว78.08/  
วันที่

เรื่อง ขอคืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยคงเหลือและดอกเบี้ยของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย  
จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี..... เพื่อเป็นรายได้มหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ตามที่.....ได้รับสนับสนุนทุนจากเงินงบประมาณ  
แผ่นดิน ประจำปี.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) เพื่อทำวิจัยเรื่อง  
"....."

บัดนี้ มีความประสงค์ขอคืนเงินทุนวิจัย ดังนี้

1. เงินต้นที่คงเหลือ จำนวน.....บาท
2. ดอกเบี้ยจากการเปิดบัญชีโครงการวิจัย จำนวน.....บาท

รวมเงินทุนวิจัยทั้งสิ้น.....บาท (.....) เนื่องจาก  
สิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว แกมมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง


(.....)  
หัวหน้าโครงการวิจัย

ทุนงบประมาณแผ่นดิน  
นำส่งเข้ารายได้มหาวิทยาลัย





# แบบฟอร์มนำส่งเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยหลังปิดบัญชีโครงการวิจัย



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
โทร.02-3544316

ที่ อว78.08/  
วันที่ .....

เรื่อง ขอสืบเงินทุนอุดหนุนการวิจัยคงเหลือและดอกเบี้ยของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย  
จากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี..... เพื่อเป็นรายได้มหาวิทยาลัย

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ตามที่.....ได้รับสนับสนุนจากเงินรายได้  
มหาวิทยาลัย ประจำปี.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) เพื่อทำวิจัย  
เรื่อง“.....”

บัดนี้ มีความประสงค์ขอคืนเงินทุนวิจัย ดังนี้

1. เงินต้นที่คงเหลือ จำนวน.....บาท
2. ดอกเบี้ยจากการเปิดบัญชีโครงการวิจัย จำนวน.....บาท

รวมเงินทุนวิจัยที่คืนทั้งสิ้น.....บาท (.....) เนื่องจาก  
สิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว แก่มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นรายได้มหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)  
หัวหน้าโครงการวิจัย

ทุนรายได้มหาวิทยาลัย  
นำส่งเข้ารายได้มหาวิทยาลัย





มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะเภสัชศาสตร์

# Contact ME



หากมีข้อสงสัย ติดต่อสอบถาม

095-625-2042



[Pharenuich.tha@mahidol.ac.th](mailto:Pharenuich.tha@mahidol.ac.th)

