

# เอกสารเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ม.มหิดล ผ่านระบบ AP

01  
บันทึกเบิก

02  
ใบสำคัญ  
รับเงิน

03 สำเนา  
บัตร ปชช.

04 สำเนา  
บัญชีธนาคาร

05 ตาราง  
คชจ.

1

มหาวิทยาลัยมหิดล  
วันที่ ๒๕๖๒

ขอเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

วันที่รับเงิน

จำนวนเงิน

ชื่อผู้รับเงิน

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อผู้เบิกเงิน

ชื่อผู้รับเงิน

ชื่อหน่วยงาน

2

ใบสำคัญรับเงิน  
Receipt

วันที่รับเงิน

จำนวนเงิน

ชื่อผู้รับเงิน

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อผู้เบิกเงิน

ชื่อผู้รับเงิน

ชื่อหน่วยงาน

3

XXXX XXXX XX X

XXXX-XXXX-XX

XXXX-XXXX-XX-XX

4

ชื่อนิติบุคคล  
Account Name

5

ปี	เดือน	จำนวนเงิน
2562	1	
2562	2	
2562	3	
2562	4	
2562	5	
2562	6	
2562	7	
2562	8	
2562	9	
2562	10	
2562	11	
2562	12	
2563	1	
2563	2	
2563	3	
2563	4	
2563	5	
2563	6	
2563	7	
2563	8	
2563	9	
2563	10	
2563	11	
2563	12	


# 01 บันทึกรับเบิกค่าตอบแทน (แยกรายบุคคล)

- ระบุชื่อโครงการ
- ระบุชื่อผู้รับค่าตอบแทน
- **ระบุระยะเวลาการจ้าง**
- จำนวนเงินตัวเลข และ  
ตัวหนังสือ

**\*หากเป็นเหมาจ่ายให้ระบุด้วย**



1

  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  
โทร. 02-5564318

ที่ ๑๖78.๐๐/  
วันที่ \_\_\_\_\_  
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนผู้รับเงินอุดหนุนจาก อบต.คต

เงิน ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน

ศึกษาคำขอ

1. เงินค่าตอบแทน	จำนวน 1 ๐๐๐
2. ส่วนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	จำนวน 1 ๐๐๐
3. ส่วนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	จำนวน 1 ๐๐๐
4. ส่วนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	จำนวน 1 ๐๐๐

ค่าภาษีโครงการ: \_\_\_\_\_ ได้ตั้งงบประมาณขอเบิกค่าตอบแทน  
บุคคลจาก อบต.คต ให้กับ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงินได้ เป็นระยะเวลา \_\_\_\_\_ เดือน ตั้งแต่  
\_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_ เดือนของ \_\_\_\_\_ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ บาท  
( \_\_\_\_\_ ) ๐๐๐

ในการนี้ ทางโครงการขอเบิกค่าตอบแทนบุคคลจาก อบต.คต จำนวนเงิน \_\_\_\_\_  
บาท ( \_\_\_\_\_ ) โดยเบิกจากเงินงบประมาณของ อบต.คต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนและเบิกค่าตอบแทน


\_\_\_\_\_

หัวหน้าโครงการ

# 02 ใบสำคัญรับเงิน

- ไม่ต้องลงวันที่
- ชื่อ ที่อยู่ตามบัตร ปชช.
- ระบุงชื่อโครงการ....คณะเภสัชศาสตร์
- รายละเอียดระบุว่า “ค่าตอบแทนผู้ร่วมวิจัยบุคคลภายนอก ม.มหิดล ระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่.....ถึง.....เดือนละ.....บาท” \*หากเป็นเหมาจ่ายให้ระบุมาด้วย
- จำนวนเงินตัวเลขและตัวหนังสือ
- หัวหน้าโครงการรับรองการปฏิบัติงาน
- ผู้รับค่าตอบแทน ลงชื่อผู้รับเงิน
- ไม่ต้องลงชื่อผู้จ่ายเงิน



  
**ใบสำคัญรับเงิน**  
**Receipt**

วันที่ เดือน ปี ค.ศ.  
DATE Month Year

ทำนุบำรุงนุชชพชร  ชื่อง   
Uthairatthana  Address

เลขที่บัญชี  สาขา  จังหวัด   
Bank Account Number Branch Province

ไม่มีขีดฆ่า (No cancellation)  เฉพาะขีดฆ่า (Only cancelled)  **SIGNATURE** (Sign here for the following bank)  
Received From (State of receipt approval)

จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน / Amount	
	บาท	สต.

ขอรับเงินให้โดยชอบด้วยกฎหมาย

คนรับเงิน (รับเงิน) ( )

ผู้รับ  ผู้รับเงิน   
Signature (Name) Signature (Name)

วันที่  วันที่   
Date Date

หมายเหตุ: หนังสือแนบใบสำคัญรับเงินมีผลเฉพาะกรณีนี้เท่านั้น (ใบสำคัญรับเงินฉบับอื่นๆ)  
Note: A copy of this receipt and payment receipt form is valid only for this case.

เอกสารที่ใช้

01  
บันทึกเบิก

02  
ใบสำคัญ  
รับเงิน

03 สำเนา  
บัตร ปชช.

04 สำเนา  
บัญชีธนาคาร

05 ตาราง  
คงจ.

## 03 สำเนาบัตร ปชช. ผู้รับค่าตอบแทน

ผู้รับค่าตอบแทนรับรองสำเนาถูกต้อง



เอกสารที่  
ใช้

01  
บันทึกเบิก

02  
ใบสำคัญ  
รับเงิน

03 สำเนา  
บัตร ปชช.

04 สำเนา  
บัญชีธนาคาร

05 ตาราง  
คชจ.

## 04 สำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์

- สำเนาหน้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์เท่านั้น (บัญชีเดียวกับที่ส่งข้อมูลหลักผู้ขาย)
- ผู้รับค่าตอบแทน รับรองสำเนาถูกต้อง



# 05 ตารางค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย

ขอเรียนขอเบิกงบประมาณให้จ่ายค่าใช้สอยในรูป..... (ระบุรายการขอ) อนุมัติโดยคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

ผู้เบิกค่า: \_\_\_\_\_ สาขา: \_\_\_\_\_  
 หน้าที่ราชการ: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ โทรศัพท์: \_\_\_\_\_ อีเมล: \_\_\_\_\_

ประเภทค่าใช้จ่าย	งวด 1	งวด 2	งวด 3	งวด 4	รวมค่า	รวมจำนวนเงินรวม
<b>1. ค่าตอบแทน</b>						
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร						
สาขา ก. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ข. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร						
สาขา ก. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ข. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
1.3 ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร						
สาขา ก. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ข. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
<b>2. ค่าเดินทาง</b>						
2.1 ค่าเดินทาง						
สาขา ก. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ข. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
<b>3. ค่าวัสดุ</b>						
3.1 ค่าวัสดุ						
สาขา ก. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ข. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
<b>4. ค่าเช่า</b>						
4.1 ค่าเช่า						
สาขา ก. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ข. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
สาขา ค. สัตวแพทย์..... สาขา..... (ระบุวงเงินค่าใช้สอย)						
รวมค่า						

**หมายเหตุ**

1. ค่าตอบแทน วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ ค่าเช่า ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร
2. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าตอบแทน วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ ค่าเช่า ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร
3. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าตอบแทน วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ ค่าเช่า ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค่าตอบแทน วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ ค่าเช่า ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากร

..... (ชื่อผู้เบิกค่า)

..... (วันที่)

-แบบตารางค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกหน้า)

# สิ่งที่ควรทราบสำหรับการเบิกค่าตอบแทนบุคคลภายนอก

1. ผู้รับค่าตอบแทนที่ไม่เคยรับเงินจากมหาวิทยาลัย จะต้องส่งแบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขายก่อน (ทางหน่วยงานบริหารงานวิจัยจะแจ้งให้ทราบ)
2. ผู้รับค่าตอบแทนที่ไม่มีบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ทางคณะฯ จะออกเป็นเช็คให้ และผู้รับค่าตอบแทนจะต้องเซ็นรับเช็คหน้าฎีกาด้วยตนเอง
3. โครงการจะต้องส่งบันทึกเบิกค่าตอบแทนภายในวันที่ 5 ของเดือน เพื่อเบิกจ่ายให้ทันภายในสิ้นเดือน หากส่งเบิกหลังวันที่ 5 ค่าตอบแทนจะโอนเข้าบัญชีในสิ้นเดือนถัดไป (เข้าวันเดียวกับเงินเดือน)
4. ผู้รับค่าตอบแทนจะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% (ภ.ง.ด.1) เมื่อใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งมายังคณะฯ แล้ว จะแจ้งให้มารับที่หน่วยงานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม