

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณหน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>1. โครงการวิจัย</p> <p>1.1 คณะเบิกจ่ายเงิน โครงการทั้งจำนวนไปไว้ที่คณะ เพื่อจ่ายต่อให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นงวด</p> <p>1.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)</li> <li>○ แบบ วจ. 1</li> <li>○ แบบ ว-1ค (แบบเสนอโครงการวิจัย)</li> <li>○ สัญญารับทุน</li> <li>○ ใบอนุมัติโครงการฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนปฏิบัติงาน (เฉพาะโครงการที่มีการอบรม)</li> </ul> <p>1.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>1.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>	<p>1. โครงการวิจัย</p> <p>1.1 คณะเบิกจ่ายเงินโครงการเป็นรายงวด ตามที่หัวหน้าโครงการขอเบิก</p> <p>1.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ แบบ วจ. 1      ○ แบบ ว-1ค (แบบเสนอโครงการวิจัย)</li> <li>○ สัญญารับทุน      ○ ใบอนุมัติโครงการฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนปฏิบัติงาน (เฉพาะโครงการที่มีการอบรม)</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดที่ 2 เป็นต้นไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ สำเนาใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 1 ของหัวหน้าโครงการ</li> <li>○ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค</li> <li>○ สำเนาสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดสุดท้าย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ สำเนาใบสำคัญรับเงิน งวดก่อนงวดสุดท้ายของหัวหน้าโครงการ</li> <li>○ สำเนาสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)</li> <li>○ สำเนาปกรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งรับรองโดยผู้ควบคุมการทำงานวิจัยของคณะ</li> </ul> <p>1.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>1.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณหน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>2. โครงการบริการวิชาการ</p> <p>2.1 คณะเบิกจ่ายเงิน โครงการทั้งจำนวน เพื่อนำไปดำเนินการที่คณะ</p> <p>2.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนการปฏิบัติงาน (ถ้ามีให้แนบ)</li> <li>○ แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.7)</li> </ul> <p>2.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>2.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>	<p>2. โครงการบริการวิชาการ</p> <p>2.1 คณะเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ดำเนินการเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น</p> <p>2.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเบิกเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง</li> <li>○ ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ</li> <li>○ ตารางแผนการปฏิบัติงาน (ถ้ามีให้แนบ)</li> <li>○ แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.7)</li> </ul> <p>2.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>2.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง</p>

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณหน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>3. เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก (เบิกแทน) จากระบบ GFMIS</p> <p>3.1 คณะเบิกจ่ายเงินทั้งจำนวน ไปไว้ที่คณะ</p> <p>3.2 เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติเงินจากหน่วยงานภายนอกฉบับจริง</li> <li>○ สัญญารับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)</li> </ul> <p>3.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกรมบัญชีกลาง</p> <p>3.4 เอกสารเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>	<p>3. เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก (เบิกแทน) จากระบบ GFMIS</p> <p>3.1 คณะเบิกจ่ายเงินทั้งจำนวน ไปไว้ที่คณะ</p> <p>3.2 เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีฟ้า)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติเงินจากหน่วยงานภายนอกฉบับจริง</li> <li>○ สัญญารับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)</li> </ul> <p>3.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>3.4 เอกสารเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง</p> <p>3.5 <u>กรณีเป็นโครงการวิจัยให้ดำเนินงานเช่นเดียวกับโครงการงานวิจัย</u></p> <p>3.6 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ แบบ วจ. 1      ○ แบบ ว-1ด (แบบเสนอโครงการวิจัย)</li> <li>○ สัญญารับทุน      ○ ใบอนุมัติโครงการฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนปฏิบัติงาน (เฉพาะโครงการที่มีการอบรม)</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดที่ 2 เป็นต้นไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ สำเนาใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 1 ของหัวหน้าโครงการ</li> <li>○ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค</li> <li>○ สำเนาสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)</li> </ul>

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
	<p><u>งวดสุดท้าย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ สำเนาใบสำคัญรับเงิน งวดก่อนงวดสุดท้ายของหัวหน้าโครงการ</li> <li>○ สำเนาสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)</li> <li>○ สำเนาปกรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งรับรองโดยผู้ควบคุมการทำงานวิจัยของคณะ</li> </ul> <p>3.7 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>3.8 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p> <p>3.9 <u>กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการให้ดำเนินงานเช่นเดียวกับโครงการบริการวิชาการ</u></p> <p>3.10 คณะเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ดำเนินการเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น</p> <p>3.11 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินงบประมาณ (สีฟ้า)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง</li> <li>○ ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ</li> <li>○ ตารางแผนการปฏิบัติงาน (ถ้ามีให้แนบ)</li> <li>○ แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.7)</li> </ul> <p>3.12 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>3.13 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง</p>

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินงบประมาณหน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>4. ทูการศึกษา</p> <p>4.1 ผู้รับทุนเสนอเรื่องขอรับทุนผ่านหน่วยงานคณะ เพื่อจัดทำหนังสือส่งกองคลังดำเนินการต่อไป เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือขออนุมัติการรับทุน</li> <li>○ ใบสำคัญรับเงิน</li> <li>○ แบบขอรับทุนการศึกษา</li> <li>○ แบบขอรับเงินผ่านทางธนาคาร</li> <li>○ หน้า Book Bank</li> <li>○ มติที่ประชุมที่ได้รับอนุมัติทุน</li> </ul> <p>4.2 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>4. ทูการศึกษา</p> <p>ดำเนินการเช่นเดียวกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p>

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้หน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>1. โครงการวิจัย</p> <p>1.1 คณะเบิกจ่ายเงิน โครงการทั้งจำนวนไปไว้ที่คณะ เพื่อจ่ายต่อให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นงวด</p> <p>1.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)</li> <li>○ แบบ วจ. 1</li> <li>○ แบบ ว-1ค (แบบเสนอโครงการวิจัย)</li> <li>○ สัญญารับทุน</li> <li>○ ใบอนุมัติโครงการฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนปฏิบัติงาน (เฉพาะโครงการที่มีการอบรม)</li> </ul> <p>1.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งคืนมหาวิทยาลัย</p> <p>1.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>	<p>1. โครงการวิจัย</p> <p>1.1 คณะเบิกจ่ายเงินโครงการเป็นรายงวด ตามที่หัวหน้าโครงการขอเบิก</p> <p>1.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (สีเหลือง)</li> <li>○ แบบ วจ. 1      ○ แบบ ว-1ค (แบบเสนอโครงการวิจัย)</li> <li>○ สัญญารับทุน      ○ ใบอนุมัติโครงการฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนปฏิบัติงาน (เฉพาะโครงการที่มีการอบรม)</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดที่ 2 เป็นต้นไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (สีเหลือง)</li> <li>○ สำเนาใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 1 ของหัวหน้าโครงการ</li> <li>○ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าสาธารณูปโภค</li> <li>○ สำเนาสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)</li> </ul> <p style="padding-left: 20px;"><u>งวดสุดท้าย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกพักเงินอุดหนุนเงินรายได้ (สีเหลือง)</li> <li>○ สำเนาใบสำคัญรับเงิน งวดก่อนงวดสุดท้ายของหัวหน้าโครงการ</li> <li>○ สำเนาสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)</li> <li>○ สำเนาปกรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งรับรองโดยผู้ควบคุมการทำงานวิจัยของคณะ</li> </ul> <p>1.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งเข้ากองทุนเพื่อการวิจัย</p> <p>1.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้หน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>2. โครงการบริการวิชาการ</p> <p>2.1 คณะเบิกจ่ายเงิน โครงการทั้งจำนวน เพื่อนำไปดำเนินการที่คณะ</p> <p>2.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง</li> <li>○ ตารางแผนการปฏิบัติงาน (ถ้ามีให้แนบ)</li> <li>○ แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.7)</li> </ul> <p>2.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งคืนมหาวิทยาลัย</p> <p>2.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>	<p>2. โครงการบริการวิชาการ</p> <p>2.1 คณะเบิกจ่ายเงินโครงการ ตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ดำเนินการเช่นเดียวกับการเบิกจ่ายหมวดรายจ่ายอื่น</p> <p>2.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเงินรายได้ (สีเหลือง)</li> <li>○ หนังสือขออนุมัติและรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฉบับจริง</li> <li>○ ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ</li> <li>○ ตารางแผนการปฏิบัติงาน (ถ้ามีให้แนบ)</li> <li>○ แบบเสนอของบประมาณ (แบบ ง.7)</li> </ul> <p>2.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งคืนมหาวิทยาลัย</p> <p>2.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง</p>

ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้หน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>3. เงินอุดหนุนจากเงินรายได้รายการอื่น (เช่น IAESTE, เงินค่าบำรุงสมาชิกภาพ, รวมถึงกรณีใช้เงินงบกลาง หรือเงินสะสม)</p> <p>3.1 คณะเบิกจ่ายเงิน โครงการตามใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน</p> <p>3.2 เอกสารเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรายได้ (สีขาว)</li> <li>○ ใบแจ้งหนี้ / หลักฐานการจ่าย / เอกสารอื่น ๆ</li> </ul> <p>3.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนกองคลัง นำส่งคืนมหาวิทยาลัย</p> <p>3.4 เอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่กองคลัง</p>	<p>3. เงินอุดหนุนจากเงินรายได้รายการอื่น (เช่น IAESTE, ค่าบำรุงสมาชิกภาพ, รวมถึงกรณีใช้เงินงบกลาง หรือเงินสะสม)</p> <p style="text-align: center;">ดำเนินการเช่นเดียวกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p>



ตารางเปรียบเทียบวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากเงินรายได้หน่วยงานคณะ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
<p>4. เงินรับฝากเงินอุดหนุนอื่น</p> <p>4.1 คณะเบิกจ่ายเงินที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอกซึ่งโอนเข้า ทางการเงิน ไปไว้ที่คณะเพื่อจ่ายต่อให้กับหัวหน้าโครงการ</p> <p>4.2 เอกสารการเบิกจ่ายประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใบขอเบิกเงินรับฝาก (สีชมพู)</li> <li>○ เอกสารอนุมัติเงินอุดหนุนจากหน่วยงานที่ให้ทุนฯ</li> <li>○ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย</li> </ul> <p>4.3 กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืน (ตามเงื่อนไขของหน่วยงาน)</p> <p>4.4 เอกสารเบิกจ่ายเงินเก็บไว้ที่คณะ</p>	<p>4. เงินรับฝากเงินอุดหนุนอื่น</p> <p>ดำเนินการเช่นเดียวกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556</p>