



งานคลัง สำนักงานคณบดี
โทร.1305

ที่ อว 78.111/งค. 687

วันที่ 13 สิงหาคม 2569

เรื่อง แนวปฏิบัติเงินยืมทรองจ่าย ค่าตีพิมพ์ผลงานวิจัย

เรียน หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/หัวหน้าศูนย์/เลขานุการคณะ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักงาน/
หัวหน้างาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินทรองจ่าย พ.ศ. 2551 และ
ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. 2551 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม
ประกาศดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เงินทรองจ่ายมีสภาพคล่องในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง และ
คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับของคณะฯ งานคลังจึงขอชักชวนความเข้าใจในการดำเนินการยืมเงินทรองจ่ายที่
เป็นลักษณะเงินยืม เงินทรองจ่าย และการส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย ดังนี้

แนวปฏิบัติการยืมเงินทรองจ่ายค่าตีพิมพ์ผลงานวิจัย

1. คุณสมบัติของผู้ขออนุมัติและเงื่อนไขของผลงานวิจัย

- ผู้มีสิทธิยืม: บุคลากรประจำ/อาจารย์/นักวิจัย ต้องเป็น First author หรือ Corresponding author ของผลงานวิจัยเรื่องนั้น
- ประเภทวารสาร: เป็นวารสารวิชาการนานาชาติที่ตีพิมพ์ในวารสารรูปแบบ Open Access โดยเป็นประเภทบทความวิจัย (Original Article) หรือบทความปริทัศน์ (Review Article) รวมถึงบทความวิจัยในรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นบทความวิจัยเต็มรูปแบบ (Full research article) ตามรูปแบบงานวิจัยที่สมบูรณ์ และไม่เป็นผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารทุกรายการของสำนักพิมพ์ Multidisciplinary Digital Publishing Institute (MDPI), Frontiers Media S.A. และ Hindawi (Hindawi Publishing Corporation) โดยต้องเป็นวารสารระดับ Q1 และระบุสาขาวิชาอย่างชัดเจน โดยอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scimago Journal & Country Rank (SJR) ณ วันที่ยื่นตีพิมพ์ (Submission) หรือวันที่ได้รับการตอบรับการตีพิมพ์ (Acceptance) โดยพิจารณาจากวันที่ระบุในบทความ หรือวันที่ในหลักฐานการตอบรับ
- หลักฐานการตอบรับให้ตีพิมพ์: Acceptance Letter หรือ Email ตอบรับจากวารสาร
- หลักฐานค่าใช้จ่าย: วารสารมีใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าตีพิมพ์ (Article Processing Charge: APC) หรือใบกำกับภาษี (Tax Invoice)

2. ขั้นตอนการดำเนินการและการยื่นเรื่องขออนุมัติ

1. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่าย:

- กรอกแบบฟอร์มใบขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายค่าตีพิมพ์ผลงานวิจัย ระบุรายละเอียด หน่วยงาน/ภาควิชา, เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ, ชื่อผู้ขอ, ชื่อผลงานวิจัย, ชื่อวารสาร, ค่า Quartile (Q) และสาขาวิชา
- แนบหลักฐานการตอบรับการตีพิมพ์ (Acceptance Letter หรือ Email ตอบรับจากวารสาร)
- กรณียังไม่ได้ชำระค่าตีพิมพ์ ระบุจำนวนเงินค่าตีพิมพ์ตามใบแจ้งหนี้ (Invoice) ทั้งในสกุลเงิน ต่างประเทศ และคำนวณเป็นเงินบาทตามอัตราแลกเปลี่ยนอ้างอิงของธนาคารแห่งประเทศไทย (อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ขออนุมัติยืมเงิน)
- กรณีสำรองจ่ายค่าตีพิมพ์ผลงาน ระบุจำนวนเงิน ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)

2. เสนอเรื่องตามลำดับขั้นตอน:

- ผ่านการลงนามรับรองจาก หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าหน่วยงาน
- ส่งเอกสารแบบ E-Document มายัง งานคลัง สำนักงานคณบดี
 - งานคลังตรวจสอบหลักฐานและจำนวนเงิน
 - ส่งสำนักงานบริการการวิจัยตรวจสอบเกณฑ์การตีพิมพ์ ส่งคืนงานคลัง
- เสนอรองคณบดีฝ่ายคลังดำเนินการอนุมัติ
- ส่งคืนหน่วยงาน (ผู้ยืมเงินทตรงจ่าย)

3. เงื่อนไขการส่งคืนเงินยืม:

- เมื่อผู้ยืมได้รับเงินสนับสนุนค่าตีพิมพ์จากมหาวิทยาลัยแล้ว จะต้องดำเนินการนำเงินมาส่งคืนเงิน ยืมทตรงจ่ายดังกล่าวต่อไป

3. การยืมเงินทตรงจ่าย และการส่งคืน

1. ยื่นเรื่องขอยืมเงินทตรงจ่าย

- ผู้ขอจัดทำ สัญญายืมเงินทตรงจ่าย และใบขอยืมเงินทตรงจ่าย พร้อมแนบขออนุมัติยืมเงินที่ ผ่านการอนุมัติแล้ว ส่งมายังงานคลัง สำนักงานคณบดี
- การยืมเงินครั้งแรกแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อขึ้นข้อมูลเงินยืม

2. การโอนเงิน/รับเงินยืม

- งานคลังตรวจสอบสิทธิและการไม่มีหนี้ค้างชำระเดิม
- เมื่ออนุมัติแล้ว งานคลังจะโอนเงินยืมเข้าบัญชีธนาคารของผู้ยืม สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ทุกวันพุธ)
- แจ้งการโอนเงิน สัญญายืม และวันครบกำหนด ใน Line@งานคลัง สามารถ Add Line:@ddr6012n

3. การคืนเงินยืม/เงินเหลือจ่าย

- คืนเงินเหลือจ่าย (จำนวนเงินยืม-จำนวนเงินที่มหาวิทยาลัยสนับสนุน-จำนวนเงินที่คณะ สนับสนุน)
- ส่งคืนเอกสาร (จำนวนเงินที่ได้รับสนับสนุนจากคณะฯ) นำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงพร้อมเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม FTM14.1 พร้อมระบุเลขสัญญายืม ACxxxxxx

- คืบเงินที่ไ้รับสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ผู้ยืมเงินดำเนินการติดตามเงินจากมหาวิทยาลัย และเมื่อรับเงินแล้ว ให้ดำเนินการส่งคืนเงินยืมทตรงจ่ายทันที
- การคืนเงินยืมทตรงจ่ายโอนเงินผ่านบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยมหิดล เงินทตรงจ่ายคณะเวชศาสตร์เขตร้อน เลขที่บัญชี 254-2-05146-2 พร้อมระบุเลขสัญญา ยืม ACxxxxxx ส่งสำเนาใบ Pay in หรือ สำเนาหลักฐานการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร มายังงานคลัง หรือ Line@ งานคลัง

3. การติดตามเงิน

- ระยะเวลาครบกำหนดการส่งคืนเงินยืมสำหรับค่าตีพิมพ์ผลงานวิจัย ภายใน 45 วัน นับแต่วันทงานคลังดำเนินการโอนเงินทตรงจ่ายให้แก่ผู้ยืม
- แจ้งเงินยืมคงค้างทุกสิ้นเดือน กรณีถึงกำหนดส่งคืนเงินและยังส่งคืนไม่ครบ โดยจัดทำหนังสือติดตามไปยังหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน และผู้ยืมเงินทตรงจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อุดมศักดิ์ ศิลาจำรูญ)

รองคณบดีฝ่ายคลังและทรัพยากรบุคคล