



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง การบริหารโครงการ การเงินและการพัสดุ สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้

พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเป็นการสมควรให้มีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารโครงการ การเงินและการพัสดุ สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และข้อ ๑๖ วรรคสอง แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดีในฐานะคณะกรรมการการเงินในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงอนุมัติให้มี ประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารโครงการ การเงิน และการพัสดุ สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับ ประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการบริหารทุนอุดหนุนการวิจัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนรัชดาภิเษก สมโภช หรือคณะกรรมการบริหารส่วนงาน

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้

(๒) เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารทุนอุดหนุนโครงการวิจัยให้คล่องตัวและเอื้อต่อการส่งเสริมการทำวิจัย

(๓) เพื่อให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน และแหล่งทุน สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ติดตามความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ตามข้อกำหนดของโครงการวิจัย

(๔) เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารทุนวิจัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์ และวางนโยบายด้านการวิจัยให้เกิดความเข้มแข็งเชิงวิชาการ สู่วิทยาลัยวิจัยนานาชาติ



ข้อ ๖ การเสนอของบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณของโครงการวิจัยตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยอนุมัติโครงการวิจัย งบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยหรือประกาศส่วนงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เมื่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้มีประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าโครงการวิจัยทำสัญญารับทุนกับมหาวิทยาลัยหรือกับส่วนงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องไว้แนบท้ายสัญญาและถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

(๒) กรณีที่เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยได้ทำสัญญารับทุนตาม (๑) แล้ว ให้มหาวิทยาลัยโอนงบประมาณและเงินไปยังส่วนงาน ตามแผนแนบท้ายประกาศโครงการวิจัย

ในกรณีเงินรายได้ของส่วนงาน เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยได้ทำสัญญารับทุนตาม (๑) แล้ว ให้ส่วนงานโอนงบประมาณเป็นรายโครงการ

(๓) ให้ส่วนงานเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ตามข้อ ๑๓

(๔) ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้า พร้อมรายงานการรับจ่ายเงินของโครงการวิจัยตามงวดเงินเสนอต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านส่วนงานที่สังกัด หรือต่อส่วนงานแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัยงวดต่อไป

(๕) การเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้ว ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณีด้วย

(๖) มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจระงับการให้ทุนในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ปฏิบัติตามประกาศโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติหรือตามสัญญารับทุน

ข้อ ๙ หากโครงการวิจัยใดไม่สามารถดำเนินการตามสัญญารับทุนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้ภายในระยะเวลาสิ้นสุดของสัญญารับทุนให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานชี้แจงต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงานที่สังกัด หรือต่อส่วนงานแล้วแต่กรณี เพื่อเสนอขออนุมัติการขยายระยะเวลาโครงการวิจัย ทั้งนี้ ให้เสนอก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญารับทุนไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และจะขออนุมัติการขยายระยะเวลาโครงการวิจัยได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน แต่การขยายระยะเวลาทุกครั้งรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินหนึ่งปีนับจากวันที่สิ้นสุดระยะเวลาโครงการวิจัย

การยกยอดงบประมาณคงเหลือในโครงการวิจัยไปในปีบัญชีถัดไป จะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญารับทุนหรือตามที่โครงการวิจัยได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาเท่านั้น

(๒) กรณีไม่สามารถดำเนินการโครงการวิจัยต่อไปได้อีก ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานชี้แจงและสรุปผลงานวิจัยทั้งหมดที่ดำเนินการมาแล้วเสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงานที่สังกัด หรือต่อส่วนงาน แล้วแต่กรณี พร้อมรายงานการรับจ่ายเงินเสนอคณะกรรมการบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยพิจารณายุติโครงการและให้ส่งคืนเงินทั้งหมดหรือเงินที่เหลือให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการวิจัย



ข้อ ๑๐ เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้นและรายงานฉบับสมบูรณ์หรือผลผลิตของโครงการวิจัยตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้รับทุนได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือผลผลิตของโครงการวิจัยนั้นต่อมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยรายงานการรับจ่ายเงินและเงินเหลือจ่ายส่งคืนมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน หรือส่งคืนส่วนงานแล้วแต่กรณีเพื่อขอเบิกค่าตอบแทนงวดสุดท้ายและแจ้งปิดโครงการวิจัยในระบบจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสามสิบวัน

เมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่วนงานดำเนินการปิดโครงการวิจัยแล้วดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารทุนอุดหนุนการวิจัย ข้อ ๑๔ วรรคสองภายในสามสิบวัน นับแต่ระยะเวลาตามวรรคหนึ่งสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๑ ทุนอุดหนุนการวิจัยให้ถือเป็นเงินอุดหนุนประเภททั่วไป โดยจ่ายเป็นงวดตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณแนบท้ายประกาศโครงการวิจัย

ข้อ ๑๒ การจัดทำงบประมาณโครงการวิจัย ให้แยกเป็นงบดำเนินการและงบลงทุน งบลงทุนจะมีได้เฉพาะเท่าที่จำเป็นสำหรับโครงการวิจัยนั้นเท่านั้น และต้องระบุงบประมาณในประกาศโครงการวิจัยให้ชัดเจน

งบดำเนินการประกอบด้วย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค ทั้งนี้ ให้ถัวเฉลี่ยเหมาจ่ายได้เฉพาะในหมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายเงิน การส่งจ่ายเงิน และการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัยให้เป็นดังนี้

(๑) การเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าตอบแทน ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเบิกจ่ายตรงจากส่วนงานให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามเงื่อนไขและอัตราที่กำหนดในประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

(๒) การเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ให้เบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน โดยมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเข้าบัญชีหัวหน้าโครงการวิจัยโดยตรง

(๓) การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปเท่าที่จำเป็นเพื่อการวิจัยในโครงการวิจัยเท่านั้น และจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณ เงื่อนไข และวงเงินที่ระบุไว้ในประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

(๔) ให้หัวหน้าโครงการวิจัยมีอำนาจส่งจ่ายเงินและมีอำนาจดำเนินการจัดหาพัสดุเฉพาะในหมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ในวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท โดยไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการให้บริการทางวิชาการ

(๕) พสดุที่จัดหาจากหมวดงบลงทุนให้ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งใช้บังคับอยู่ ณ ขณะนั้น และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี พิจารณาความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับจากพัสดุนั้น มูลค่าของพัสดุเหลืออยู่ และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาพัสดุนั้นว่าจะให้คงพัสดุนั้นเป็นของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต่อไป หรือให้จำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๔ ในการจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย



ข้อ ๑๕ การจัดเก็บหลักฐานการจ่าย ให้จัดเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือเสียหายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี และให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บหลักฐานการจ่าย เว้นแต่กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยมีความประสงค์จะให้ส่วนงานจัดเก็บหลักฐานการจ่าย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเพื่อนำส่งส่วนงาน พร้อมหลักฐานการจ่ายที่ประทับตรา "จ่ายแล้ว" พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดเก็บสำเนาทะเบียนคุมดังกล่าวที่มีลายมือชื่อผู้รับไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๖ การนำผลงานวิจัยบางส่วนหรือทั้งหมดไปตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดและ/หรือนำเสนอผลงานวิจัยหรือเผยแพร่ด้วยวิธีอื่นใด ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยระบุข้อความในกิตติกรรมประกาศทุกครั้ง สำหรับผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของส่วนงานให้เป็นไปตามที่ส่วนงานกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

