



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง การบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว.๑๑๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบันวิจัยและพัฒนา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย

"เจ้าของโครงการวิจัย" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย ที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ให้ดำเนินการโครงการวิจัย และให้หมายความรวมถึงผู้ร่วมโครงการวิจัย

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกได้เป็น ๒ ประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ

(๑) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุน ภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ได้แก่

(ก) "โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ" หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป

(ข) "โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์" หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้ เงินผลประโยชน์ประจำปี งบประมาณอุดหนุนของหน่วยงาน

(ค) "โครงการวิจัยพิเศษ" หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง หรือเงินผลประโยชน์สะสมของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย หรือเงินกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

(๒) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุน ภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน ซึ่งต่อไปในระเบียบนี้เรียกว่า "โครงการวิจัย-งบภายนอก"

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ ประเภทออมทรัพย์ขึ้น ๒ บัญชี เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้

(๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๑ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ

(๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์และเงินโครงการพิเศษ

กรณีที่หน่วยงานได้เปิดบัญชีเงินฝากเพื่อดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ไว้แล้ว ให้ใช้บัญชีเดิมต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อโครงการวิจัย-เงินงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้หน่วยงานเบิกเงินของโครงการดังกล่าว จากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอ แล้วแต่กรณี และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๑

สำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ และโครงการวิจัยพิเศษ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเบิกเงินของโครงการวิจัยดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอ แล้วแต่กรณี และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒

ให้หน่วยงานทำใบโอนตัดจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินผลประโยชน์เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้และบันทึกบัญชีย่อยเงินโครงการวิจัย (ระบุชื่อโครงการ)

สำหรับเงินทุนของโครงการวิจัย-งบภายนอก เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยแล้วให้นำฝากไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ ๒ เพื่อจ่ายให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย ตามข้อกำหนดของเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย และหรือสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกับหัวหน้าโครงการวิจัยนั้น ๆ

ข้อ ๙ การรับเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัย ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๒

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

ข้อ ๑๐ การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย

(๑) โครงการวิจัย-เงินงบประมาณแต่ละโครงการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป และใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงานงบประมาณ

(๒) โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๓) โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการวิจัยตามแผนงานของโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติและมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และนำส่งให้หน่วยงานเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหรือหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) จ่ายสมทบมหาวิทยาลัย และจ่ายสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ในอัตราประเภทละ ร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑) แต่ละปี

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์ / อัตราค่าใช้จ่าย / หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

(๓) ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(๔) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวัน ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑.๒๕ เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

(๕) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย และหรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(๖) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุ หรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

(๗) อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย

ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๑

ทั้งนี้ อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

(๘) ในกรณีจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการวิจัย สามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง นอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด โดยต้องรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ และเพื่อจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

(๙) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(๑๐) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวด ๆ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๓ งวด วงเงินในแต่ละงวด ให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน แบบ วจ. ๑

(๑๑) การรับเงินตั้งแต่วงวดที่ ๒ เป็นต้นไป หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงิน ของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วน ตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๑ ตามแบบ วจ. ๑ ที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และแผนการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้กองคลัง ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดสำหรับโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หรือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หรือขออนุมัติอธิการบดีสำหรับโครงการวิจัยพิเศษ และใช้ในการขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อดำเนินการตามแผนงานดำเนินการวิจัยของโครงการวิจัยทุกประเภท

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยงานจ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ. ๑) ของโครงการนั้น ๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ บัญชี ที่ ๑ หรือบัญชีที่ ๒ แล้วแต่กรณี นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ (กระแสรายวัน) แล้ว ส่งจ่ายเช็คให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงาน และเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวดแล้วให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ (ที่มีการจ่ายเงิน)

ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้ แยกแต่ละโครงการ เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัย ส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับเงินงวดสุดท้าย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้

งวดแรก ให้จ่ายเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง / คลังจังหวัด / คลังอำเภอ และให้หน่วยงานขอรับเงินสมทบมหาวิทยาลัย และสมทบกองทุนงานวิจัย จากหัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ (๑) โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่หัวหน้าโครงการวิจัย เงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปสมทบมหาวิทยาลัย และสมทบกองทุนงานวิจัย

งวดก่อนงวดสุดท้าย ให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตาม ข้อ ๑๔ เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปี งบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ. ๑ ของแต่ละปี หรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้าย แล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการ ตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการ

ข้อ ๑๔ หัวหน้าโครงการวิจัย ต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาดำเนินการ ที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ. ๑) แต่ละปี

ในกรณีคาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้า ในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัย ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัย กำหนด พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ. ๒ ต่อหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินตามโครงการวิจัย ให้จ่ายในงวดประมาณ ตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ภายในงวดประมาณถัดไปได้อีก ๑ งวดประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยงานและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป

การขอยุบเลิกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น ส่งคืนหน่วยงานภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีพิจารณาเห็นว่าปัญหา อุปสรรคที่ขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุด หรือโครงการวิจัยที่ยุบเลิกแล้วหรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องพับไปตามข้อ ๑๖ และกรณีมีดอกผลเกิดจากเงินฝากธนาคาร อยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๗ (๑)ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยนำส่งกองคลังสำหรับหน่วยงานที่เบิกจากกองคลัง หรือนำส่งคลังจังหวัด / คลังอำเภอ สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังจังหวัด / คลังอำเภอ

(๒) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๗ (๒)ให้นำส่งเป็นเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่เป็น คณะ/สำนัก/สถาบัน ส่วนหน่วยงานอื่นให้นำส่งกองคลังเป็นเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๑๑ (๑๑) หรือเงินส่งคืนตามข้อ ๑๗ จากหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ (๑)

(๒) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หรือโครงการวิจัยพิเศษ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ (๒)

ข้อ ๒๐ กรณีโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ โครงการใดซึ่งอยู่ระหว่างรอการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ แต่จำเป็นต้องเริ่มดำเนินการวิจัยตามกำหนดเวลาของแผนดำเนินการ เพื่อให้งานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ให้ดำเนินการตามแนวทางของมติคณะรัฐมนตรี ที่ สร.๐๒๐๑/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๒๑ เรื่อง การจ่ายเงินทดรองราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงิน เพื่อทดรองจ่ายสำหรับดำเนินการเท่าที่จำเป็นก่อน (ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการยืมเงิน เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์) ตามที่หัวหน้าโครงการวิจัยร้องขอ ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไว้ ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) สำหรับหน่วยงานที่เป็น คณะ/สำนัก/สถาบัน ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน

(๒) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (๑) ซึ่งเบิกเงินจากคลังจังหวัด / คลังอำเภอ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติ ให้ยืมเงินผลประโยชน์ที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณผลประโยชน์นั้น เป็นกรณีพิเศษ

(๓) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (๑) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติ ให้ยืมจากเงินที่อยู่ในอำนาจการเก็บรักษาของหน่วยงาน หากมีเงินไม่เพียงพอ ให้หน่วยงานนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ให้ยืมเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

การขอยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายดังกล่าว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการที่หัวหน้าโครงการวิจัยมอบหมาย เป็นผู้ทำสัญญายืมเงินจำนวน ๓ ฉบับ ตามแบบของกระทรวงการคลัง

การจ่ายเงินงวดแรก สำหรับโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายตามวรรคก่อน ให้หน่วยงานหักเงินไว้ เพื่อนำส่งคืนเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน ตามจำนวนในสัญญาขอยืมเงินก่อน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย (สำหรับใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัย ให้แสดงยอดเต็มจำนวนเงินงวดแรก) และล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมตามสัญญาขอยืมดังกล่าว ในวันที่นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน

การจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (ที่เบิกจากกรมบัญชีกลาง) ให้แก่หน่วยงานซึ่งมีโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย ให้กองคลังหักเงินไว้เพื่อนำส่งคืนเงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย ตามจำนวนในสัญญาขอยืมเงินทุกสัญญาจนครบถ้วนก่อน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือให้แก่หน่วยงาน (สำหรับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน ให้แสดงยอดเต็มจำนวน) และล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม ตามสัญญาขอยืมดังกล่าว ในวันที่นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย สำหรับหน่วยงาน ให้จ่ายเงินงวดแรกแก่หัวหน้าโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินดังกล่าว เฉพาะส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) โดยใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัย ให้แสดงยอดเต็มจำนวนเงินงวดแรก

กรณีที่ทอดรองจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยสูงกว่าเงินงวดแรก ให้ถือปฏิบัติในการจ่ายเงินงวดถัดไปเช่นเดียวกับการจ่ายเงินงวดแรก

หมวดที่ ๓

การดำเนินงานโครงการวิจัย-งบประมาณนอก

ข้อ ๒๑ มหาวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานของหัวหน้าโครงการวิจัย มีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการวิจัย-งบประมาณนอก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติม เพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงาน และหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เช่น การจ่ายเงินสมทบมหาวิทยาลัยและสมทบกองทุนงานวิจัย เป็นต้น ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานและหัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าวได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดไว้

ข้อ ๒๒ โครงการวิจัย-งบประมาณนอก ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเข้าเป็นผู้รับทุนในสัญญาสัญญารับทุนกับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยต้องจัดทำสัญญากับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่างมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และหัวหน้าโครงการวิจัยในการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว (ถ้ามี) มากำหนดไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ ๒๓ โครงการวิจัย-งบประมาณนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานตามข้อ ๒๒

ข้อ ๒๔ โครงการวิจัย-งบประมาณนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ มาใช้บังคับ

หมวดที่ ๔

การรายงานผลดำเนินการโครงการวิจัย

ข้อ ๒๕ ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดิน และปีงบประมาณเงินผลประโยชน์ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกประเภทตามข้อ ๖ ที่

ดำเนินการในช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อโครงการ ชื่อเจ้าของโครงการ วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ (แสดงระยะเวลาที่ขยายถ้ามี) ผลการดำเนินงานวิจัย และผลการใช้จ่ายเงิน (ยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ) ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้น ๆ ของแต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงาน ในการติดตามผลการปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัย ให้นำเสนอมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี (โดยแสดงผลการดำเนินงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน)

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าว ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุวัน เวลาที่สามารถจัดส่งรายงานสรุปให้มหาวิทยาลัยด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันทีระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลม จนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

Wee Er ee

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย.....

ประเภทของโครงการวิจัย

 โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ พ.ศ..... โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ พ.ศ..... โครงการวิจัยพิเศษ โครงการวิจัย-งบภายนอก งบกลาง (หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย) พ.ศ..... งบสะสม (หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย) พ.ศ..... เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

วงเงินของโครงการ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า ๑ ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณปัจจุบัน).....

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ.....

เจ้าของโครงการ ๑.....หัวหน้าโครงการวิจัย (สัดส่วนงาน.....%)

๒.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย (สัดส่วนงาน.....%)

๓.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย (สัดส่วนงาน.....%)

๔.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย (สัดส่วนงาน.....%)

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

๒. เป้าหมาย หรือผลผลิตหรือผลสำเร็จของโครงการ

.....

.....

๓. แผนการดำเนินงานตามโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(ปีปัจจุบัน)

๓.๑ สถานที่ดำเนินการ.....

๓.๒ วิธีการดำเนินการ.....

๓.๓ ขั้นตอนในการดำเนินการและวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน.....

๓.๔ ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี.....เดือน

เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุดโครงการ.....

๔. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ....

๔.๑ งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างบาท

หรือค่าตอบแทนที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน และหรือ

ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนในลักษณะเหมาจ่าย)

- ค่าตอบแทนนักวิจัย

- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย

๔.๒ งบดำเนินการ (ได้แก่ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์บาท

และค่าใช้จ่ายอื่น)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร

- ค่าวัสดุอุปกรณ์

- ค่าไปรษณีย์, โทรเลข, ค่าโทรศัพท์

....ฯลฯ.....

๔.๓ งบลงทุน (ถ้ามี)

(ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์, สิ่งก่อสร้าง)

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวด

โดยให้แสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ

๔.๔ ค่าสมทบมหาวิทยาลัยและสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยบาท

(จ่ายสมทบมหาวิทยาลัย ๕% และกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ๕%)

ของวงเงินงบดำเนินการข้อ ๔.๒

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น

๕. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน.....งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดแรก จำนวนเงิน.....บาท เมื่อหน่วยงานรับเงิน จากกองคลัง/

คลังจังหวัด / คลังอำเภอ

งวดที่สอง จำนวนเงิน.....บาท เมื่อ.....(ระบุ).....

งวดก่อนงวดสุดท้าย จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัย
งวดสุดท้าย จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินการวิจัย ตามแผนที่ระบุ วจ.๑
รวมเป็นเงิน _____ บาท	

หมายเหตุ

- ◆ จำนวนงวดเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า ๓ งวด
- ◆ วงเงินในแต่ละงวด ให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
- ◆ วงเงินในงวดก่อนสุดท้าย ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
- ◆ วงเงินในงวดสุดท้าย ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อโครงการ.....วงเงิน.....บาท

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย.....

ประเภทโครงการวิจัย

- โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ พ.ศ..... โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ พ.ศ.....
- โครงการวิจัยพิเศษ พ.ศ..... โครงการวิจัย-งบภายนอก พ.ศ.....
- งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....
- งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....
- เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)

รายรับ เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ		.....บาท
รายจ่ายงบบุคลากร	รวมเป็นเงิน	.....บาท
งบดำเนินการ	รวมเป็นเงิน	.....บาท
งบลงทุน	รวมเป็นเงิน	.....บาท
ค่าสมทบมหาวิทยาลัย	รวมเป็นเงิน	.....บาท
ค่าสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย	รวมเป็นเงิน	.....บาท
ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	รวมเป็นเงิน	.....บาท
ฯลฯ	รวมเป็นเงิน	.....บาท
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	.....บาท
	เงินโครงการวิจัยคงเหลือ	.....บาท

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)