ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๐๑๙๒๖๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่หรือเงินรายได้ที่จัดสรรให้ลักษณะเดียวกัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเดียวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) ประกอบกับมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ บรรดาคำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยตามประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับผู้ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนวิจัย ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน

(๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรให้ในลักษณะเดียวกัน

(๔) แหล่งทุนวิจัยอื่น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาอนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ผู้วิจัยที่จะมีสิทธิเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจะต้องเป็นผู้ที่ทำสัญญารับทุนวิจัยกับมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น การทำสัญญารับทุนวิจัยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้นักวิจัยส่งโครงร่างงานวิจัย ที่ลงนามแล้ว จำนวน ๓ ชุด พร้อมไฟล์บรรจุในซีดี จำนวน ๑ แผ่น

(๒) ให้นักวิจัยส่งสัญญารับทุนวิจัย ที่ลงนามแล้ว พร้อมติดอากรแสตมป์ ๑ บาท จำนวน ๓ ชุด

(๓) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในฐานะผู้ให้ทุน

(๔) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดเก็บต้นฉบับสัญญารับทุน และให้ส่งสัญญาคู่ฉบับไปให้นักวิจัยและหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเก็บไว้เป็นหลักฐานการรับทุน และ ส่งให้คณะหรือวิทยาลัยหรือหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนเก็บไว้เป็นหลักฐานอีกหนึ่งชุด

(๕) การเปลี่ยนแปลงสัญญารับทุน อาทิ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการวิจัย การเปลี่ยนแปลงนักวิจัยหรือหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัย การเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงิน ให้นักวิจัยเสนอขออนุมัติผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อตรวจสอบข้อมูล แล้วนำเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

(๒) การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจะต้องแนบแผนการเบิกจ่ายตามโครงการวิจัย

(๓) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้เบิกจ่ายเป็นงวด ไม่น้อยกว่า ๓ งวด ดังนี้

(ก) งวดที่ ๑ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทั้งหมดตามสัญญารับทุน โดยใช้ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย และสำเนาสัญญารับทุนวิจัย เป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

(ข) งวดที่ ๒ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทั้งหมดตามสัญญารับทุน โดยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของงวดที่ ๑ พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

(ค) งวดที่ ๓ (สุดท้าย) ให้เบิกจ่ายตามวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติตามสัญญารับทุนในส่วนที่เหลือทั้งหมด ซึ่งอาจเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัย หรือเงินสมทบกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดตามที่โครงการระบุ แล้วแต่กรณี โดยให้เบิกจ่ายได้เมื่อผู้วิจัยได้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ตรวจสอบรูปเล่มรายงานแล้ว จำนวน ๓ เล่ม พร้อมไฟล์บรรจุในซีดี โดยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของงวดที่ ๒ พร้อมทั้งแนบรายงานสรุปรายรับรายจ่ายที่ใช้ไปทั้งสิ้นและยอดคงเหลือ

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายตามโครงการวิจัยของผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัย มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้รวมไปถึงการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยของนักวิจัย

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างในกรณีนี้เป็นกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและพัฒนาจากมหาวิทยาลัยโดยตรง หรือเป็นการได้รับทุนวิจัยผ่านต้นสังกัดโดยมีความประสงค์ให้นักวิจัยโดยตรง ดังนั้น การจัดซื้อจัดจ้าง

จึงมิต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่ผู้รับทุนวิจัยต้องมีหลักฐานการจ่ายตามระเบียบของทางราชการเพื่อการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

(๓) ค่าตอบแทน ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

(ก) โครงการวิจัยแต่ละโครงการ (เฉพาะกรณีงบประมาณแผ่นดิน) จะต้องจัดสรรเงินเพื่อสมทบกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย ไม่เกินร้อยละ ๕ ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

(ข) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยหรือนักวิจัย (เฉพาะกรณีงบประมาณแผ่นดิน) โครงการละไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

(ค) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ที่ปรึกษาโครงการและผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ให้เบิกจ่ายได้ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ ๗ ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยมีหน้าที่ต้องทำบัญชีรับจ่ายและเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เพื่อรับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติของอธิการบดีในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) แผนการเบิกจ่ายเงินตามโครงการวิจัย

(๒) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน และค่าสาธารณูปโภค (ถ้ามี) เว้นแต่ รายจ่ายใดที่มีระเบียบของทางราชการกำหนดหรือแหล่งให้ทุนกำหนดไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ของระเบียบที่กำหนดนั้น

ข้อ ๙ ผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน โดยแยกประเภทค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทน

(๒) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(๓) งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ทั้งนี้ ในแผนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้ระบุจำนวนเงินสำหรับค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบดำเนินงานที่จะต้องใช้ในแต่ละเดือน

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่