

ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การบริหารการเงินและโครงการวิจัย

เรื่อง “.....”

จาก สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)

ด้วย คณะ/สถาบัน/..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจาก
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ให้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “.....”
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....บาทถ้วน) โดยมีกำหนดระยะเวลา.....ปี(เดือน)
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ.25..... ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ.25.....
ตามหนังสือมอบอำนาจเลขรหัส AL59-148-สบจ-009 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2559 และสัญญารับทุนวิจัย
เลขที่.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย
พ.ศ.2559 จึงให้คณะ/สถาบัน.....เป็นผู้บริหารการเงินและโครงการวิจัย เรื่อง “.....
.....” โดยได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะ/สถาบัน.....
ครั้งที่/25..... วันที่ เดือน..... พ.ศ.25..... ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.1 เพื่อ.....
1.2 เพื่อ.....

ข้อ 2. การบริหารโครงการ

2.1 คณะผู้วิจัย

2.1.1) หัวหน้าโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

2.1.2) นักวิจัย 1

2.1.3) นักวิจัย 2

ผู้ปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

2.1.4) นักวิจัย 3

2.1.5) นักวิจัย 4

2.2 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

2.2.1) ที่ปรึกษา

ข้อ 3. การกำกับและติดตามโครงการ

คณบดีคณะ/วิทยาลัย..... ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อ 4. งบประมาณ

ให้ถือปฏิบัติตามวงเงินที่ได้รับจาก สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จำนวนเงินบาท
(.....บาทถ้วน) โดยจำแนกประเภทรายจ่ายไว้ดังนี้

รายการ		งบประมาณ / บาท		
		สกว.	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	รวม
4.1	หมวดค่าตอบแทน (ตามข้อตกลงกับแหล่งทุน)			00.00
1)	ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	00.00	00.00	00.00
	หัวหน้าโครงการ	00.00	00.00	00.00
	นักวิจัย 1	00.00	00.00	00.00
	นักวิจัย 2	00.00	00.00	00.00
2)	ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	00.00	00.00	00.00
	นักวิจัย 3	00.00	00.00	00.00
	นักวิจัย 4	00.00	00.00	00.00
3)	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	00.00	00.00	00.00
	ที่ปรึกษา	00.00	00.00	00.00
4)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ (กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	00.00	00.00	00.00
	เจ้าหน้าที่โครงการ	00.00	00.00	00.00
	เจ้าหน้าที่ธุรการ1	00.00	00.00	00.00
	เจ้าหน้าที่ธุรการ2	00.00	00.00	00.00
	เจ้าหน้าที่การเงิน	00.00	00.00	00.00
4.2	หมวดค่าจ้าง (กรณีไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	00.00	00.00	00.00
	เจ้าหน้าที่โครงการ	00.00	00.00	00.00
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	00.00	00.00	00.00
	ผู้ช่วยนักวิจัย	00.00	00.00	00.00
4.3	หมวดค่าใช้สอย	00.00	00.00	00.00
	1) ค่าเบี้ยเลี้ยง	00.00	00.00	00.00
	2) ค่าที่พัก ค่าผ่านทาง ค่าอาหาร ค่าพาหนะและค่าใช้สอยอื่นๆ	00.00	00.00	00.00
	3) ค่าจ้างเหมาบริการ (เช่น สํารวจข้อมูล คุมห้องปฏิบัติการ แจกแบบสอบถาม ฯลฯ)	00.00	00.00	00.00
	4) ค่าเช่ารถ (XX วัน x 00.00 บาท)	00.00	00.00	00.00
	5) ค่าใช้เครื่องวัด เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ	00.00	00.00	00.00
	6) ค่าใช้บริการ (เช่น ค่าใช้บริการทดสอบ การแปล การวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ)	00.00	00.00	00.00
	7) ค่าใช้สอยสาธารณูปโภค (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ ฯลฯ)	00.00	00.00	00.00

	8) ค่าตรวจสอบบัญชี (กรณีสัญญาต่างประเทศ ให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ (ข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551 ข้อ 8(6))	00.00	00.00	00.00
	9) ค่าใช้สอยอื่นๆ (กรุณาระบุให้ชัดเจน)	00.00	00.00	00.00
4.4	หมวดค่าวัสดุ	00.00	00.00	00.00
	1) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	00.00	00.00	00.00
	2) ค่าวัสดุสำนักงาน, วัสดุที่ใช้ในการวัด, วัสดุคอมพิวเตอร์ และค่าวัสดุอื่นๆ	00.00	00.00	00.00
4.5	เงินอุดหนุนดำเนินงานของส่วนงาน (10%)	00.00	00.00	00.00
	(ได้รับยกเว้น หรือ กำหนดอัตราต่ำกว่าที่ข้อบังคับกำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่/25วันที่..... เดือน.....พ.ศ. 25.....)			
4.6	ค่าสาธารณูปโภคให้ส่วนงาน (5%)	00.00	00.00	00.00
	(ได้รับยกเว้น หรือ กำหนดอัตราต่ำกว่าที่ข้อบังคับกำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่/25วันที่..... เดือน.....พ.ศ. 25.....)			
4.7	เงินสำรองทั่วไป (5%)	00.00	00.00	00.00
	(ได้รับยกเว้น หรือ กำหนดอัตราต่ำกว่าที่ข้อบังคับกำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่/25วันที่..... เดือน.....พ.ศ. 25.....)			
งบลงทุน				
4.8	ครุภัณฑ์	00.00	00.00	00.00
	ระบุรายการให้ชัดเจน	00.00	00.00	00.00
4.9	ค่าก่อสร้าง (ในกรณีจำเป็น)	00.00	00.00	00.00
	ระบุรายการให้ชัดเจน	00.00	00.00	00.00
	รวมทั้งสิ้น	00.00	00.00	00.00
		(.....บาทถ้วน)		

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในงบประมาณเป็นค่าประมาณการ สามารถถ่วงเฉลี่ยได้ในหมวดค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุเท่านั้น

ข้อ 5. กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย

- ☐ 1. ให้โอนเงินรายได้เหนือรายจ่ายของโครงการเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....
- ☒ 2. ส่งคืนแหล่งทุนตามข้อกำหนดของสัญญา

ข้อ 6. กำหนดอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรในโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ	เหมาจ่ายตลอดโครงการไม่เกิน	00.00 บาท
หัวหน้าโครงการ	เหมาจ่ายตลอดโครงการไม่เกิน	00.00 บาท
นักวิจัย 1	ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน	00.00 บาท
นักวิจัย 2	ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน	00.00 บาท
เจ้าหน้าที่โครงการ	ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน	00.00 บาท
เจ้าหน้าที่ธุรการ 1	ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน	00.00 บาท
เจ้าหน้าที่ธุรการ 2	ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน	00.00 บาท
เจ้าหน้าที่การเงิน	ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน	00.00 บาท

ข้อ 7. การเก็บรักษาเงิน

ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี.....(รหัสสัญญา – ชื่อผู้ขอทุน)

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

ข้อ 8. การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย

ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาวิทยารับทุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)

เลขที่.....(เลขที่สัญญา).....

ข้อ 9. ครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุน (ถ้าไม่มีครุภัณฑ์ไม่ต้องเลือกทั้งสองข้อ แต่ให้คงข้อความไว้)

☐ 1. ครุภัณฑ์คืนแหล่งทุนตามเงื่อนไขในสัญญา

☐ 2. รับครุภัณฑ์เป็นของหน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว ให้ส่วนงานพิจารณาความจำเป็นและ 30 (5) พัสตุนที่จัดหาจากหมวดงบลงทุน เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณีพิจารณาความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับจากพัสดุนั้น มูลค่าของพัสดุเหลืออยู่ และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาพัสดุนั้นเป็นของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต่อไป หรือให้จำหน่ายพัสดุ การส่งคืนพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุนคืนให้แก่แหล่งทุนภายนอกเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยจะกระทำเฉพาะในกรณีที่ระบุไว้ในสัญญาและประกาศโครงการวิจัยเท่านั้น

ข้อ 10. กำหนดการรายงานผลการวิจัย

รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ภายใน.....เดือน หลังจากวันเริ่มดำเนินการ/ลงนามในสัญญาวิทยารับทุน

รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 ภายใน.....เดือน หลังจากวันเริ่มดำเนินการ

รายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน.....เดือน หลังจากวันเริ่มดำเนินการ

ข้อ 11. กำหนดการจ่ายเงิน (โปรดระบุตามข้อตกลงในสัญญาวิทยารับทุน)

ครั้งที่ 1 เป็นจำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อลงนามในสัญญาวิทยารับทุนประกอบด้วย

- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

- (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์)จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน บาท
(.....บาทถ้วน)

ครั้งที่ 2 เป็นจำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ประกอบด้วย

- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

- (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์)จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน บาท
(.....บาทถ้วน)

ครั้งที่ 3 เป็นจำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 ประกอบด้วย

- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

- (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์)จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวนเงิน บาท
(.....บาทถ้วน)

ครั้งที่ 4 เป็นจำนวนเงิน บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อสำนักงานเห็นชอบรับรายงานฉบับสมบูรณ์

พร้อมผลงานการตีพิมพ์ตามที่คาดหมาย หากผลงานการตีพิมพ์ไม่เป็นไปตามที่คาดหมายไว้ สกว.มีสิทธิพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนการวิจัยงวดสุดท้ายเพียงบางส่วนหรืองดการจ่ายก็ได้สุดแต่ดุลยพินิจของ สกว.

ข้อ 12. การจัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน และการตรวจสอบ

ให้ปฏิบัติตามข้อ 27 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและโครงการวิจัย พ.ศ.2559 เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้นและได้รับความเห็นชอบจากแหล่งทุนภายนอกแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอรายงานการรับจ่ายเงินเพื่อขอเบิกค่าตอบแทนงวดสุดท้าย และดำเนินการเพื่อขอปิดโครงการ ทั้งนี้ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่มาวิทยาลัยหรือส่วนงานได้รับเงินงวดสุดท้ายจากแหล่งทุนภายนอกหรือเงินประกันผลงานคืนจากแหล่งทุนภายนอกหรือวันที่โครงการวิจัยได้รับความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี

ข้อ 13. ให้คณบดีคณะ/วิทยาลัย..... ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์..... เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 25.....

(.....)

อธิการบดี