



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 8 0233 โทรสาร 8 0236
ที่ อว 64.2.2.2 / 865 อว 64.2.2.2/0245 วันที่ 23 กรกฎาคม 2563
เรื่อง ขออนุมัติแนวปฏิบัติการรับทุนวิจัยจากกองทุน ววน. ตามข้อบังคับจุฬาฯ ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ. 2559

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์พนา ปิตธวิชัย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่าง ประกาศ จุฬาฯ เรื่อง การให้ทุนโครงการวิจัย จากกองทุน ววน.

ตามที่มีการจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกำหนดให้มีสถานโยบาย การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดย สอวช. สำนักงานเลขาธิการ เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนด้านการอุดมศึกษา และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศให้มีเอกภาพและเป็นระบบ พร้อมทั้งกำหนดให้มีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดย สกสว. เป็นสำนักงานเลขาธิการ เพื่อทำหน้าที่เสนอแนะนโยบายและกรอบวงเงินต่อสถานโยบายฯ และเป็นคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) โดยจัดสรรงบประมาณไปขับเคลื่อนประเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนและยุทธศาสตร์ อววน. ผ่านหน่วยบริหารและจัดการทุน 7 แห่ง ดังนี้


1. สำนักงานวิจัยแห่งชาติ (วช.)
2. สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.)
3. สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)
4. สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)
5. หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัย และสร้างนวัตกรรม (บพค.)
6. หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)
7. หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.)


ในการนี้ เพื่อให้การบริหารโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ววน. เป็นไปอย่างเรียบร้อย สำนักบริหารวิจัยใคร่ขออนุมัติให้ใช้ “แนวปฏิบัติการรับทุนโครงการวิจัยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ. 2559 ข้อ 9 (1) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ (ก) เงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาล ได้แก่ เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากรัฐบาล” เป็น แนวปฏิบัติสำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุน ววน. ซึ่งหน่วยบริหารและจัดการทุนโอนงบประมาณโครงการวิจัยผ่านบัญชีธนาคารของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักขอบคุณยิ่ง

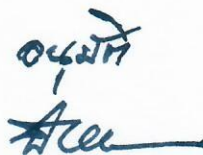
เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน

เพื่อโปรดทราบและแจ้งอาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่
ผู้เกี่ยวข้องถือเพื่อปฏิบัติต่อไป จักขอบคุณยิ่ง


(ศาสตราจารย์ ดร.จักรพันธ์ สุทธิรัตน์)
รองอธิการบดี


(ศาสตราจารย์ ดร.จักรพันธ์ สุทธิรัตน์)
รองอธิการบดี

ฝ่ายทุนวิจัย : นางสาวสรารักษ์ หงสะมัต


11 สค. 63

ส.ใจดี
145-ค-62

น.
7 สค. 63

ร่าง

ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การให้ทุนโครงการวิจัย

เรื่อง “.....”

ตามที่ ระบุชื่อหน่วยงานให้ทุน ระบุชื่อย่อ ให้ทุนโครงการวิจัยแก่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง “.....” เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....บาทถ้วน) โดยมีกำหนดระยะเวลา.....ปี นับตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 25..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. 25..... ตามหนังสือสัญญาให้ทุนโครงการ เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 25..... นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ.2559 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรให้ทุนโครงการวิจัย แก่ ชื่อหัวหน้าโครงการ สังกัดส่วนงาน เพื่อดำเนินงานวิจัยเรื่อง “.....” ในวงเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....บาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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..... (ในฐานะต้นสังกัด)/
ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์..... (ในฐานะต้นสังกัด)
รองอธิการบดี ผู้กำกับงานด้านการวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ในฐานะผู้ลงนามรับทุน)

ข้อ 4. งบประมาณ

ทุนโครงการวิจัยถือเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปในวงเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน)
 โดยใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจาก(ระบุชื่อหน่วยงานให้ทุน) (ระบุชื่อย่อ) ดังนี้

						หน่วย: บาท
	งบดำเนินการ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดอื่น	รวม
4.1	หมวดค่าตอบแทน					00.00
	1) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ที่ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย	00.00	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) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ที่ปฏิบัติงาน นอกมหาวิทยาลัย	00.00	00.00			00.00
	นักวิจัย 3	00.00	00.00			
	นักวิจัย 4	00.00	00.00			
	3) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	00.00	00.00			00.00
	ที่ปรึกษา	00.00	00.00			
4.2	หมวดค่าจ้าง	00.00	00.00			00.00
	เจ้าหน้าที่โครงการ	00.00	00.00			
	ผู้ช่วยนักวิจัย	00.00	00.00			
4.3	หมวดค่าใช้สอย	00.00	00.00			00.00
	1) ค่าเบี้ยเลี้ยง	00.00	00.00			
	2) ค่าจ้างเหมาบริการ	00.00	00.00			
	3) ค่าใช้เครื่องวัด เครื่องมือ	00.00	00.00			
	4) การวิเคราะห์ข้อมูล	00.00	00.00			
	5) ค่าใช้สอยสาธารณูปโภค	00.00	00.00			
4.4	หมวดค่าวัสดุ	00.00	00.00	00.00		00.00
	1) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	00.00				
	2) ค่าวัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์	00.00				
4.5	เงินอุดหนุนดำเนินงานของส่วนงาน	00.00	00.00	00.00		00.00
	ตามข้อกำหนดของ สัญญาเลขที่					
4.6	ครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	00.00			00.00	00.00
	ระบุรายการ	00.00				
	หมายเหตุ : แหล่งทุนโอนงบประมาณมาพร้อมเงินงวด					
	ระบุรายการ				00.00	
	หมายเหตุ : ขออนุมัติเบิกจ่ายจากแหล่งทุนเมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว					
	รวมทั้งสิ้น					00.00
						(.....บาทถ้วน)

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในงบประมาณเป็นค่าประมาณการ สามารถถัวเฉลี่ยได้ในค่าใช้จ่าย และค่าวัสดุ

ข้อ 5. กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย
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
ผู้ช่วยนักวิจัย	(ไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน)	00.00 บาท

ข้อ 7. การเก็บรักษาเงิน

(1) ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีส่วนงาน ชื่อบัญชี.....
 ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

(2) ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีหัวหน้าโครงการ ชื่อบัญชี.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
 ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

ข้อ 8. การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย
 ให้.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินและมี
 อำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุ เฉพาะในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาท
 ถ้วน)

การจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณ และหมวดค่าใช้สอย และวัสดุที่เกิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
 ให้ดำเนินการจัดหาตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามระเบียบฯที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ 9. ครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบประมาณ

- 1. ครุภัณฑ์คืนแหล่งทุนตามเงื่อนไขในสัญญา
- 2. รับครุภัณฑ์เป็นของหน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย

ข้อ 10. กำหนดการรายงานผลการวิจัย
 ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาเลขที่

ข้อ 11. การจัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน และการตรวจสอบ
 ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาเลขที่

กรณีแหล่งทุนไม่ได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหาร
 โครงการวิจัย พ.ศ.2559

ข้อ 12. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

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

(.....)
 อธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบัญชี สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาฯ

โทรศัพท์ 80071-3 โทรสาร 80052

ที่ ศธ. 0512.2.7.2/สบง.บช./ 01426 /2560

วันที่ ๕ ธันวาคม 2560

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

เรียน อธิการบดี

ผ่านรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์พนา ปิตรีวัชชัย)

ผ่านผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชานนท์ โกมลพุดพิงศ์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ผังบัญชีสำหรับแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

2. ซื่อยอดทุนวิจัยจากสำนักบริหารวิจัย

ด้วยสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้หารือร่วมกับสำนักบริหารยุทธศาสตร์และการงบประมาณ สำนักบริหารวิจัย สำนักตรวจสอบ และศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอโครงสร้างและหลักการจัดสรรเงินรายได้มหาวิทยาลัยให้แก่ส่วนงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อกรเบิกจ่ายเงิน การส่งคืนเงินเหลือจ่าย การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงินและการนำเสนอข้อมูลวิจัยเพื่อการบริหารจัดการสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากทุนรัชดาภิเษกสมโภช ในกรณีนี้ จึงเห็นควรยกเลิกแนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ตามบันทึกที่ ศธ. 0512.2.7.2/สบง.บช./00526/2560 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2560 และขอเสนอแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย สำหรับ

- 1.เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินรายได้ซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน
- 2.เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 3.เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกกรณีผู้ให้ทุนจ่ายเงินให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
- 4.เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกกรณีผู้ให้ทุนจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการโดยตรง
- 5.เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อสมทบเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ผู้ให้ทุนจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการโดยตรง ดังนี้

1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินรายได้ซึ่งมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรร จากงบประมาณแผ่นดิน (เงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาล)

1.1 การขึ้นงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาล ให้ทุกส่วนงานขึ้นงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อมูลที่สำนักบริหารวิจัยแจ้งเป็นรายโครงการที่ BA99xx โดยขึ้นงบประมาณที่ภาระผูกพัน ดังนี้

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี/ภาระผูกพัน	คำอธิบาย
5054010006	เงินอุดหนุนค่าจ้างบุคลากรของโครงการวิจัย	ค่าจ้างจ่ายเป็นรายเดือน เช่น ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ ที่ปรึกษาโครงการ ค่าจ้างชั่วคราว
5054010001	เงินอุดหนุนค่าตอบแทนบุคลากรของโครงการวิจัย	ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ นักวิจัย ผู้ช่วยวิจัย
5054010004	เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายและวัสดุของโครงการวิจัย	งบดำเนินงาน เฉพาะหมวดค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายอื่น และค่าสาธารณูปโภคในโครงการ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ การสื่อสาร
5052010109	เงินอุดหนุนค่าสาธารณูปโภค	เงินอุดหนุนค่าไฟฟ้าประปาให้ส่วนงาน(ถ้ามี)
1033xxxxxx	ครุภัณฑ์ตามประเภทรายการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ	ครุภัณฑ์รายการ

ทั้งนี้การขึ้นงบประมาณโครงการวิจัยแต่ละแหล่งเงิน ให้ขึ้นงบประมาณตามแหล่งที่มาของเงินด้วยรหัส FA (เขตตามหน้าที่) ได้แก่ เงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาล เงินทุนวิจัยจากเงินรายได้ของส่วนงาน เงินทุนวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย-กองทุนรัชดา เงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

1.2 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาล

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินงวดจากรัฐบาล สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุจ่ายเงินอุดหนุนจากรัฐบาลจัดสรรให้ส่วนงาน โดยสำนักบริหารวิจัยจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาลให้แก่ส่วนงานเป็นรายงวดตามงวดเงินในสัญญารับทุนระหว่างหัวหน้าโครงการกับมหาวิทยาลัย ส่งให้สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ(สบง.)เพื่อจ่ายเงินให้แก่ส่วนงาน และสำนักบริหารวิจัยสำเนาเอกสารเบิกจ่ายแจ้งส่วนงานรับเงินจัดสรรและให้ส่วนงานทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินทุกหมวดค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตัดงบประมาณที่ BA99XX ดังนี้

งบประมาณหมวดค่าจ้างและค่าตอบแทน (ยกเว้นค่าตอบแทนงวดสุดท้ายจ่ายหัวหน้าโครงการฯ) ส่วนงานเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามเงื่อนไขและอัตราที่กำหนดในประกาศโครงการวิจัยที่ได้รับจากหัวหน้าโครงการ

ค่าตอบแทนงวดสุดท้าย เบิกจ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานการรับจ่ายเงิน และนำส่งเงินเหลือจ่ายคืนส่วนงานแล้ว

งบประมาณหมวดค่าใช้สอยและวัสดุจากเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาลเป็นรายงวดของสำนักบริหารวิจัย ให้ส่วนงานเบิกจ่ายเงินให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นรายงวดตามข้อ 18(2) แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ. 2559 และหัวหน้าโครงการส่งจ่ายเงิน และจัดทำพัสดุตามข้อ 30(3) แห่งข้อบังคับดังกล่าว กรณีจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า 100,000 บาท ให้ส่วนงานดำเนินการในระบบ eGP ให้ด้วย

งบประมาณค่าสาธารณูปโภค (ถ้ามี) ส่วนงานเบิกจ่ายเป็นรายได้ส่วนงาน

ค่าครุภัณฑ์ ให้งานพัสดุของส่วนงานดำเนินการจัดหาตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ และส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินที่ส่วนงาน

1.3 การบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาล

1.3.1 ส่วนงานรับเงินจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาลเป็นรายงวดจากมหาวิทยาลัย

สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (BA7901)	BA99xx ของส่วนงาน / ผู้จัดทำรายการ
1. บันทึกตั้งหนี้จ่ายเงินงวดให้กับส่วนงานโดยไม่ตัดงบประมาณ ดังนี้ เดบิต เงินอุดหนุนจากรัฐจัดสรรให้หน่วยงาน (GL5059010006) เครดิต เจ้าหนี้บแผ่นดิน (V99xx)	1. ส่วนงานบันทึกลูกหนี้คู่รายได้รับโอนจากรัฐบาลเพื่อเตรียมรับเงินงวดจากสบง.เมื่อรับเอกสารจากสำนักบริหารวิจัยในงวดบัญชีเดียวกัน เพื่อให้การบันทึกบัญชีลูกหนี้เจ้าหนี้ระหว่างส่วนงานถูกต้องตรงกัน โดยเดบิต ลูกหนี้เงินงบบแผ่นดิน (C9901) เครดิต รายได้รับโอนจากรัฐบาล (GL4001000001)
2. สบง.จ่ายเงินงวดให้ส่วนงาน เดบิต เจ้าหนี้บแผ่นดิน (V99xx) เครดิต ธนาकार	2. ส่วนงานรับเงินงวดจากสบง.โดยเดบิต ธนาकार เครดิต ลูกหนี้เงินงบบแผ่นดิน (C9901)

1.3.2 ส่วนงานจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาลให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ(BA7901)	BA99xx ของส่วนงาน / ผู้จัดทำรายการ
	3. ส่วนงานบันทึกตั้งหนี้และจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายและวัสดุให้แก่หัวหน้าโครงการโดยตัดงบประมาณโครงการที่ BA99xx โดยเดบิต เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายและวัสดุ (GL5054010004) เครดิต เจ้าหนี้บุคลากร (หัวหน้าโครงการ) เดบิต เจ้าหนี้บุคลากร (หัวหน้าโครงการ) เครดิต ธนาकार
	4. ส่วนงานบันทึกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทนรายเดือน ตัดงบประมาณรายจ่ายโครงการวิจัยที่ BA99xx และหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยเดบิต เงินอุดหนุนค่าจ้างบุคลากรของโครงการวิจัย (GL5054010006) เดบิต เงินอุดหนุนค่าตอบแทนบุคลากรของโครงการวิจัย (GL5054010001) เครดิต เจ้าหนี้บุคลากร

สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ(BA7901)	BA99xx ของส่วนงาน / ผู้จัดทำรายการ
	เดบิต เจ้าหนี้บุคลากร เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย (GL2015070008) เครดิต ธนาคาร
	5. ส่วนงานบันทึกจ่ายค่าสาธารณูปโภค(ถ้ามี)จากโครงการวิจัย และบันทึกรับรายได้เข้าบัญชีส่วนงาน โดย เดบิต เงินอุดหนุนค่าสาธารณูปโภค (GL5052010109) เครดิต ธนาคาร ส่วนงานบันทึกรับรายได้ค่าสาธารณูปโภคที่บ่อพัก เดบิต ธนาคาร เครดิต รายได้เงินอุดหนุนค่าสาธารณูปโภค (GL4023000005)
	6. ส่วนงานจัดหาพัสดุ ตั้งหนี้และจ่ายค่าครุภัณฑ์โดยตัดงบประมาณโครงการวิจัยและส่งเอกสารตั้งเบิกที่ส่วนงาน บันทึกบัญชีโดย เดบิต ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้นิติบุคคล (ผู้ชาย) เดบิต เจ้าหนี้นิติบุคคล (ผู้ชาย) เครดิต ธนาคาร
	7. ส่วนงานบันทึกจ่ายค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการวิจัยงวดสุดท้ายโดยตัดงบประมาณโครงการที่ (BA99XX) เดบิต เงินอุดหนุนค่าตอบแทนบุคลากรของโครงการวิจัย (GL5054010001) เครดิต เจ้าหนี้บุคลากร(หัวหน้าโครงการ) เดบิต เจ้าหนี้บุคลากร(หัวหน้าโครงการ) เครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย (GL2015070008) เครดิต ธนาคาร

การกำหนดอายุการใช้งานครุภัณฑ์ ให้งานพัสดุนบันทึกอายุการใช้งานครุภัณฑ์โครงการเท่ากับอายุโครงการวิจัยที่เหลืออยู่ผ่าน T-code AS02 ภายในเดือนที่ตรวจรับหรือกำหนดอายุการใช้งาน 1 เดือน เพื่อให้ค่าเสื่อมราคาเป็นต้นทุนของโครงการวิจัยทั้งจำนวน

1.4 การเรียกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการวิจัย

ทุกสิ้นเดือน ให้งานแผนหรือกลุ่มภารกิจแผนของส่วนงานเรียกรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ(T-code ZCFMRP01) ส่งให้งานวิจัย งานการเงิน หัวหน้าโครงการ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยเรียกข้อมูล ณ วันที่ 16 ของเดือนถัดไปด้วย ทั้งนี้เพื่อผู้เกี่ยวข้องทราบสถานะโครงการวิจัยและเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบรายการรับจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกประเภท

1.5 การปิดโครงการและส่งคืนเงินเหลือจ่ายโครงการให้มหาวิทยาลัย

1.5.1 เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น ให้หัวหน้าโครงการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้มหาวิทยาลัย รายงานการรับจ่ายเงินโครงการวิจัยให้มหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน ตามข้อ 20 แห่งข้อบังคับจุฬาฯ ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ.2559 ในกรณีโครงการวิจัยมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งรายงานการรับจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่งานการเงินของส่วนงาน ส่วนงานออกใบนำส่งเงินให้หัวหน้าโครงการโดยระบุรหัสและชื่อโครงการวิจัยในใบนำส่ง

1.5.2 ให้งานวิจัยของส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งชื่อโครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ รหัสโครงการวิจัย ประกาศโครงการให้งานต่างๆรับทราบการปิดโครงการวิจัย เพื่อดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบ ดังนี้

1.5.2.1 งานการเงินของส่วนงาน ตรวจสอบเงินเหลือจ่ายตามงบประมาณของโครงการวิจัยทุกหมวดงบประมาณ กรณีมีงบประมาณคงเหลือเนื่องจากเบิกจ่ายตามข้อ 1.3.2 ไม่หมดให้นำเงินส่งคืนมหาวิทยาลัยพร้อมเงินเหลือจ่ายรับจากหัวหน้าโครงการ และบันทึกบัญชีโดยระบุรหัสและชื่อโครงการวิจัยในช่องข้อความ และทำรายการบัญชี ดังนี้

สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ(BA7901)	BA99xx ของส่วนงาน/ผู้จัดทำรายการ
1. กรณีหัวหน้าโครงการส่งคืนเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณเดียวกัน	ให้ส่วนงานบันทึกเงินรับเงินเหลือจ่ายคืนโดยลดยอดค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย และบันทึกดอกเบี้ยรับเป็นรายได้ของส่วนงาน โดย เดบิต ธนาकार เครดิต เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสอยและวัสดุ (GL5054010004) เครดิต รายได้ดอกเบี้ยรับอื่น (GL4101990099)
สบบง.รับคืนเงินเหลือจ่ายโครงการวิจัยให้บันทึกลดยอดเงินอุดหนุนจากรัฐจัดสรรให้หน่วยงาน(GL5059010006)โดย เดบิต ลูกหนี้ส่วนงาน (C99XX) เครดิต เงินอุดหนุนจากรัฐจัดสรรให้หน่วยงาน (GL5059010006) เดบิต ธนาकार เครดิต ลูกหนี้ส่วนงาน (C99XX)	ส่วนงานส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้มหาวิทยาลัยให้ลดยอดรายได้รับจัดสรรเพื่อการวิจัย(ระบุ FAโครงการ) เดบิต รายได้รับโอนจากรัฐบาล (GL4001000001) เครดิต เจ้าหนี้สนม. (V9901) เดบิต เจ้าหนี้ สนม. (V9901) เครดิต ธนาकार
2.กรณีหัวหน้าโครงการส่งคืนเงินเหลือจ่ายข้ามปีงบประมาณ	ส่วนงานบันทึกเงินเข้าบัญชีเงินรับฝากเพื่อส่งคืนมหาวิทยาลัย โดย เดบิต ธนาकार เครดิต เงินรับฝาก-เงินอุดหนุนการวิจัยคืนมหาวิทยาลัย (GL2017030003) เครดิต รายได้ดอกเบี้ยรับอื่น(GL4101990099)
สบบง.รับคืนเงินเหลือจ่าย เดบิต ธนาकार เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (GL4999000001) ทั้งนี้ ให้สบบง.ระบุ ศูนย์ต้นทุนเงินทุนโครงการ ทุกครั้งที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเหลือจ่ายคืนจากส่วนงาน	ส่วนงานเบิกเงินรับฝาก(โครงการวิจัยเหลือจ่าย)ส่งคืนมหาวิทยาลัย เดบิต เงินรับฝาก-เงินอุดหนุนการวิจัยคืนมหาวิทยาลัย(GL2017030003) เครดิต ธนาकार ส่วนงานเบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายโครงการวิจัย กรณีมีค่าจ้างค่าตอบแทนเหลือจ่าย คืนให้แก่มหาวิทยาลัย ให้บันทึกบัญชีโดย เดบิต จ่ายคืนเงินเหลือจ่ายปีเก่า(GL5902000001) เครดิต ธนาकार

1.5.2.2 งานพัสดุและงานบัญชีของส่วนงานทราบการปิดโครงการวิจัย ให้งานพัสดุโอนครุภัณฑ์โครงการวิจัย (ถ้ามี) ไปยังกองทุนสินทรัพย์ถาวรของส่วนงาน และงานบัญชีทำรายการปรับปรุงโอนบัญชีครุภัณฑ์ที่คำสั่ง FB01L (BA Adjust)

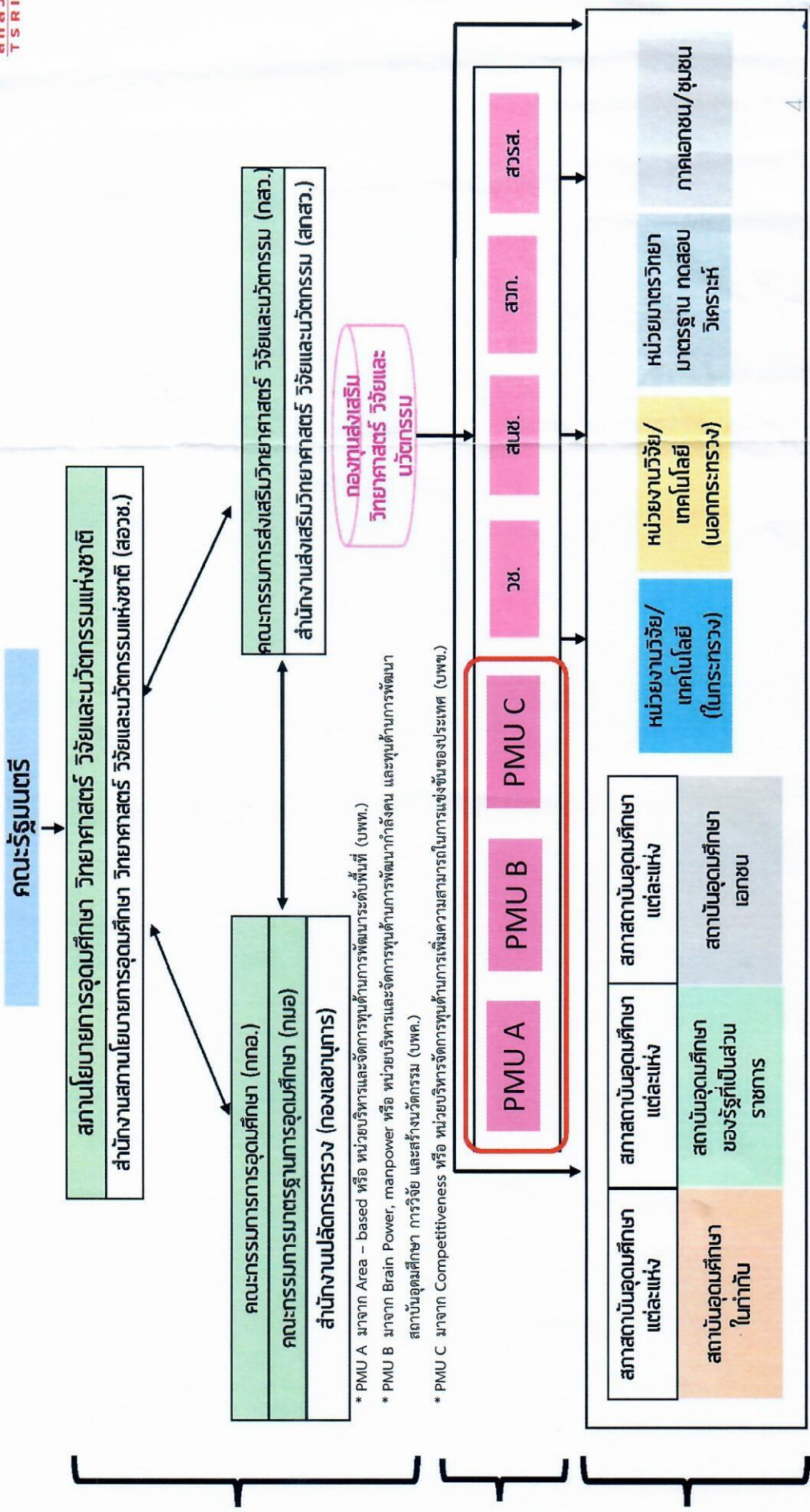
1.6 การสรุปสถานะโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารส่วนงานและมหาวิทยาลัย

ทุกสิ้นปีให้งานวิจัยของส่วนงานหรือผู้รับผิดชอบ สรุปสถานะโครงการวิจัยพร้อมด้วยรายงานการรับจ่ายเงินของทุกโครงการวิจัยทั้งที่แล้วเสร็จและอยู่ระหว่างดำเนินการในปีบัญชีนั้น ตามกำหนดในข้อ 12 แห่งข้อบังคับจุฬาฯ ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ. 2559 เสนอมหาวิทยาลัย ผ่าน สำนักบริหารวิจัยภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี ดังนั้น งานวิจัยของส่วนงานควรจัดให้มีทะเบียนคุมโครงการวิจัยทุกแหล่งเงินเพื่อประโยชน์ในสรุปสถานะและติดตามความก้าวหน้าแต่ละโครงการวิจัย และสอบทานกับข้อมูลในระบบ CU-ERP

1.7 การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ และกันเงินงบประมาณคงเหลือเหลือมปีงบประมาณ

กรณีโครงการยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการหรือได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาโครงการ ให้งานแผนหรือกลุ่มภารกิจแผนของส่วนงานประสานงานหัวหน้าโครงการเพื่อตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ และขออนุมัติกันงบประมาณเบิกเหลือมปี โดยมีเอกสารการอนุมัติให้ขยายเวลาโครงการเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์และการงบประมาณ ทั้งนี้ตามข้อ 19(1) วรรค2 แห่งข้อบังคับจุฬาฯ ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย พ.ศ. 2559

โครงสร้างระบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



- 1) หน่วยนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน และงบประมาณ
- 2) หน่วยให้ทุน
- 3) หน่วยทำวิจัย และนวัตกรรม
- 4) หน่วยมาตรฐาน การทดสอบและ บริการคุณภาพ
- 5) หน่วยดำเนินการ จัดการความรู้และ ใช้ประโยชน์

ที่มา : สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (สอวช.)

