



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. 2547

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังปรับปรุงใหม่ และให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (9) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 และหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว.113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545 สถาปนาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในการประชุมครั้งที่ 9/2547 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2547 จึงวาง ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการ วิจัย พ.ศ. 2544

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือ แย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบันเพื่อการวิจัย วิทยาเขต และหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดสถาบันที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการ วิจัย ผู้อำนวยการวิทยาเขต หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดสถาบัน

"หัวหน้าโครงการวิจัย" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดสถาบัน ที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการ วิจัยหรือได้รับมอบหมายจากสถาบันหรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัย และให้หมายความรวมถึง ผู้ร่วมโครงการวิจัย

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง ผลิต สิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะ งานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 6 โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกได้เป็น 2 ประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ

(1) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายในสถาบัน หรือหน่วยงาน ได้แก่

(ก) โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป

(ข) โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณผลประโยชน์ประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงาน

(ค) โครงการวิจัยพิเศษ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงิน ผลประโยชน์งบกลาง หรือเงินผลประโยชน์สะสมของหน่วยงานหรือสถาบัน หรือเงินกองทุนวิจัยของ สถาบัน แล้วแต่กรณี

(2) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกสถาบัน ทั้งในและ ต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน ซึ่งต่อไปในระเบียบนี้เรียกว่า โครงการวิจัย-งบภายนอก

ข้อ 7 ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ ประเภทออมทรัพย์ ขึ้น 2 บัญชี เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้

(1) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 1 สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงิน งบประมาณ

(2) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 2 สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงิน ผลประโยชน์ และเงินโครงการพิเศษ

กรณีที่หน่วยงานได้เปิดบัญชีเงินฝากเพื่อดำเนินการตาม (1) และ (2) ไว้แล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม ต่อไป

ข้อ 8 เมื่อโครงการวิจัย-เงินงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้หน่วยงานเบิก เงินของโครงการดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอ แล้วแต่กรณี และนำฝาก บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 1

สำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ และโครงการวิจัยพิเศษ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ หน่วยงานเบิกเงินของโครงการวิจัยดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอ แล้วแต่ กรณี และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 2

ให้หน่วยงานทำใบโอนตัดจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินผลประโยชน์เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้ และบันทึกบัญชีย่อยเงินโครงการวิจัย (ระบุชื่อโครงการ)

สำหรับเงินทุนของโครงการวิจัย-งบภายนอก เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากเจ้าของเงินทุน โครงการวิจัยให้นำฝากไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 2 เพื่อจ่ายให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อกำหนดของเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย และหรือสัญญาระหว่างสถาบันหรือหน่วยงานกับหัวหน้าโครงการวิจัยนั้น ๆ

ข้อ 9 การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยไว้ต่อสถาบันตามแบบสัญญาที่สถาบันกำหนด

หมวดที่ 2

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในสถาบันหรือหน่วยงาน

ข้อ 10 การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย

(1) โครงการวิจัย-เงินงบประมาณแต่ละโครงการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไปและใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงานงบประมาณ

(2) โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(3) โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการวิจัยตามแผนงานของโครงการวิจัยทุกประเภท ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติและมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 11 การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และนำส่งให้หน่วยงานเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหรือหน่วยตรวจสอบภายในของสถาบันตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) "จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) ให้แก่หน่วยงานในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบดำเนินงานที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ. 1) แต่ละปี

(2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์ / อัตราค่าใช้จ่าย / หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

(3) ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(4) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวัน ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

(5) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย และหรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่

พัสดุของหน่วยงาน หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(6) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นในสังกัดสถาบัน ค่าวัสดุ หรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

(7) อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (1) (2) (3) และ (4) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ 11 ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่ายประเภทนั้น ๆ

(8) ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด โดยต้องรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ และเพื่อจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

(9) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(10) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวด ๆ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน แบบ วจ.1

(11) การรับเงินตั้งแต่วงวดที่ 2 เป็นต้นไป หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 12 ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ 11 ตามแบบ วจ.1 ที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และแผนการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้กองคลัง ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดสำหรับโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หรือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หรือขออนุมัติอธิการบดีสำหรับโครงการวิจัยพิเศษ และใช้ในการขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแผนงานดำเนินการวิจัยของโครงการวิจัยทุกประเภท

ข้อ 13 การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยงานจ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ของโครงการนั้น ๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ บัญชีที่ 1 หรือบัญชีที่ 2 แล้วแต่กรณีนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ (กระแสรายวัน) แล้วส่งจ่ายเช็คให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐาน การจ่ายเงินของหน่วยงาน และเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวดแล้วให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ (ที่มีการจ่ายเงิน)

ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้ แยกแต่ละโครงการ เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับเงินงวดสุดท้าย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้

งวดแรก ให้จ่ายเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง / คลังจังหวัด / คลังอำเภอ และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) จากหัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 11 (1) โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่หัวหน้าโครงการวิจัย เงินที่ได้รับนี้ ให้หน่วยงานนำไปจ่ายสมทบเป็นค่าสาธารณูปโภคของสถาบันหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

งวดก่อนงวดสุดท้าย ให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ 14 เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ.1 ของแต่ละปีหรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้ายแล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการ

ข้อ 14 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) แต่ละปี

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามข้อ 16 เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัย ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนที่สถาบันกำหนด พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ.2 ต่อหน่วยงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 16 การจ่ายเงินตามโครงการวิจัยให้จ่ายในงวดประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการ ให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ภายในงวดประมาณถัดไปได้อีก 1 งวดประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ข้อ 17 ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยงานและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 15 วันนับจากวันที่หยุดดำเนินการและให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป

การขอยุบเลิกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนหน่วยงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากสถาบัน เว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหา อุปสรรคที่ขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากสถาบัน

ข้อ 18 กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุด หรือโครงการวิจัยที่ยุบเลิกแล้วหรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องพับไปตามข้อ 16 และกรณีมีดอกผลเกิดจากเงินฝากธนาคารอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(1) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 7 (1)ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยนำส่งกองคลัง สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากกองคลัง หรือนำส่งคลังจังหวัด / คลังอำเภอ สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังจังหวัด / คลังอำเภอ

(2) เงินคงเหลือและดอกผล ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 7 (2)ให้นำส่งเป็นเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่เป็นวิทยาเขต ส่วนหน่วยงานอื่นให้นำส่งกองคลังเป็นเงินผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ 19 เมื่อหน่วยงานได้รับเงินเหลือจ่ายตามข้อ 11 (11) หรือเงินส่งคืนตามข้อ 17 จากหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินสงคืนของโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 18 (1)

(2) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินสงคืนของโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์หรือโครงการวิจัยพิเศษ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 18 (2)

ข้อ 20 กรณีโครงการวิจัย - เงินงบประมาณ โครงการใดที่อยู่ระหว่างรอการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณ แต่จำเป็นต้องเริ่มดำเนินการวิจัยตามกำหนดเวลาของแผนดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ให้ดำเนินการตามแนวทางของมติคณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0201/ว 156 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2521 เรื่อง การจ่ายเงินทดรองราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายสำหรับดำเนินการเท่าที่จำเป็นก่อน (ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นการยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์) ตามที่หัวหน้าโครงการวิจัยร้องขอภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(1) สำหรับหน่วยงานที่เป็นวิทยาเขต ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน

(2) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากคลังจังหวัด/คลังอำเภอ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินผลประโยชน์ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณผลประโยชน์นั้นเป็นกรณีพิเศษ

(3) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินที่อยู่ในอำนาจการเก็บรักษาของหน่วยงาน หากมีเงินไม่เพียงพอให้หน่วยงานนำเสนอสถาบัน พิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินผลประโยชน์ของสถาบันต่อไป

การขอยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายดังกล่าว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการที่หัวหน้าโครงการวิจัยมอบหมาย เป็นผู้ทำสัญญายืมเงินจำนวน 3 ฉบับ ตามแบบของกระทรวงการคลัง

การจ่ายเงินงวดแรกสำหรับโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายตามวรรคก่อน ให้หน่วยงานหักเงินไว้เพื่อนำส่งคืนเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานตามจำนวนในสัญญายืมเงินก่อนแล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือ(ถ้ามี) ให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย (สำหรับใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัย ให้แสดงยอดเต็มจำนวนเงินงวดแรก) และล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมตามสัญญายืมดังกล่าวในวันที่นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน

การจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (ที่เบิกจากกรมบัญชีกลาง) ให้แก่หน่วยงาน ซึ่งมีโครงการวิจัยที่ยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินผลประโยชน์สถาบัน ให้กองคลังหักเงินไว้เพื่อนำส่งคืนเงินผลประโยชน์สถาบัน ตามจำนวนในสัญญายืมเงินทุกสัญญาจนครบถ้วนก่อน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือให้แก่หน่วยงาน (สำหรับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานให้แสดงยอดเต็มจำนวน) และล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมตามสัญญายืมดังกล่าว ในวันที่นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์สถาบัน สำหรับหน่วยงานให้จ่ายเงินงวดแรกแก่หัวหน้าโครงการวิจัยที่ยืมเงินดังกล่าว เฉพาะส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) โดยใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยให้แสดงยอดเต็มจำนวนเงินงวดแรก

กรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น ให้ถือปฏิบัติในการจ่าย เงินงวดถัดไปเช่นเดียวกับการจ่ายเงินงวดแรก

หมวดที่ 3

การดำเนินงานโครงการวิจัย-งบประมาณนอก

ข้อ 21 สถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงานของหัวหน้าโครงการวิจัยมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงาน โครงการวิจัย-งบประมาณนอกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด ในกรณีที่สถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถ ควบคุมการดำเนินงานและหรือเพื่อประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงาน เช่น การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ, ค่ากระแสไฟฟ้า) ให้หน่วยงาน เป็นต้น ให้สถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าวได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดไว้

ข้อ 22 โครงการวิจัย-งบประมาณนอกที่กำหนดให้สถาบันหรือหน่วยงานเข้าเป็นผู้รับทุนใน สัญญารับทุนกับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องจัดทำสัญญากับสถาบันหรือ หน่วยงานตามแบบสัญญาที่สถาบันกำหนด โดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่างสถาบันหรือหน่วยงาน และหัวหน้าโครงการวิจัยในการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว (ถ้ามี) มากำหนดไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ 23 โครงการวิจัย-งบประมาณนอกซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำกับสถาบันหรือ หน่วยงานตามข้อ 22

ข้อ 24 โครงการวิจัย-งบประมาณนอกซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ สำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 2 มาใช้บังคับ

หมวดที่ 4

การรายงานผลดำเนินการโครงการวิจัย

ข้อ 25 ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดินและปีงบประมาณเงินผลประโยชน์ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกประเภทตามข้อ 6 ที่ดำเนินการในช่วง ระยะเวลาของปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อโครงการ ชื่อเจ้าของโครงการ วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ (แสดงระยะเวลาที่ขยายถ้ามี) ผลการดำเนินงานวิจัยและผล การใช้จ่ายเงิน (ยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ) ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้น ๆ ของ แต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานในการติดตามผลการปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการ ตามแบบที่สถาบันกำหนด

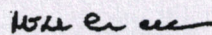
การจัดส่งรายงานให้นำเสนอสถาบันผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในวันที่ 31 ตุลาคมของ
ทุกปี (โดยแสดงผลการดำเนินงาน ณ 30 กันยายน)

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้ง
ปัญหาข้อขัดข้องต่อสถาบันตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้
สถาบันด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26 โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ
เอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2548
หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2548 และยังดำเนินการไม่
แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน
อุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2544 บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2547



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย.....

ประเภทของโครงการวิจัย

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

วงเงินของโครงการ... (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณปัจจุบัน).....

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ.....

เจ้าของโครงการ 1.หัวหน้าโครงการวิจัย

2.ผู้ร่วมโครงการวิจัย

3.ผู้ร่วมโครงการวิจัย

4.ผู้ร่วมโครงการวิจัย

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

2. เป้าหมาย หรือผลผลิตหรือสำเร็จของโครงการ

.....

.....

3. แผนการดำเนินงานตามโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ปีปัจจุบัน)

3.1 สถานที่ดำเนินการ.....

3.2 วิธีการดำเนินการ.....

3.3 ขั้นตอนในการดำเนินการและวงเงินประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน.....

3.4 ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี.....เดือน

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

4. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับในปัจจุบัน
พ.ศ.

4.1 งบประมาณ (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างบาท
หรือค่าตอบแทนที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน และหรือ
ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนในลักษณะเหมาจ่าย)

- ค่าตอบแทนนักวิจัย
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย

4.2 งบดำเนินการ (ได้แก่ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์บาท
และค่าใช้จ่ายอื่น)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร
- ค่าวัสดุอุปกรณ์
- ค่าไปรษณีย์, โทรเลข, ค่าโทรศัพท์
- ...ฯลฯ...

4.3 งบลงทุน (ถ้ามี)

(ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์, สิ่งก่อสร้าง)

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวด

โดยให้แสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ

4.4 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่ากระแสไฟฟ้า)บาท

(จ่ายให้แก่หน่วยงานในอัตรา 5%

ของวงเงินงบดำเนินการข้อ 4.2

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น

5. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน.....งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดแรก	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง/ คลังจังหวัด / คลังอำเภอ
งวดที่สอง	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อ.....(ระบุ).....
งวดก่อนงวดสุดท้าย	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัย
งวดสุดท้าย	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือ ส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัย ตามแผนที่ระบุใน วจ. :
รวมเป็นเงิน.....บาท		

- (หมายเหตุ)
- จำนวนงวดเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด
 - วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
 - วงเงินในงวดก่อนงวดสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
 - วงเงินในงวดสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อโครงการ.....วงเงิน.....

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย.....

ประเภทโครงการวิจัย

- ☐ โครงการวิจัย - เงินงบประมาณ พ.ศ. ☐ โครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์ พ.ศ.
- ☐ โครงการวิจัยพิเศษ พ.ศ. ☐ โครงการวิจัย - งบประมาณนอก พ.ศ.
- ☐ งบกลาง (หน่วยงาน / สถาบัน) พ.ศ.
- ☐ งบสะสม (หน่วยงาน / สถาบัน) พ.ศ.
- ☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.

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

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....)	
รายรับ เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ	
รายจ่าย งบบุคลากร รวมเป็นเงิน	บาท
งบดำเนินการ รวมเป็นเงิน	บาท
งบลงทุน รวมเป็นเงิน	บาท
ค่าสาธารณูปโภค รวมเป็นเงิน	บาท
ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง รวมเป็นเงิน	บาท
ฯลฯ	บาท
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	บาท
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ	บาท

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)