



ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง การบริหารการเงินและโครงการวิจัย

เรื่อง “.....”

จาก (.....แหล่งทุนภายนอก.....)

ด้วย คณะ/สถาบัน/..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจาก
..... ให้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “.....”
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (ตัวอักษร..... บาทถ้วน) โดยมีกำหนดระยะเวลา.....ปี(เดือน)
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25.....
.....ตามหนังสือมอบอำนาจเลขรหัส..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25.....
.....และสัญญารับทุนวิจัยเลขที่..... *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

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

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

- 1.1 เพื่อ.....
1.2 เพื่อ.....

ข้อ 2. การบริหารโครงการ *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

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 *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

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

ข้อ 4. งบประมาณ *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

เงินอุดหนุนการวิจัยถือเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปในวงเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน)
โดยใช้จ่ายตามงบประมาณ ดังนี้

งบดำเนินการ					
4.1	หมวดค่าตอบแทน <i>(ตามข้อตกลงกับแหล่งทุน)</i>			00.00	บาท
1)	ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	00.00	บาท		
	หัวหน้าโครงการ	00.00	บาท		
	นักวิจัย 1	00.00	บาท		
	นักวิจัย 2	00.00	บาท		
2)	ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	00.00	บาท		
	นักวิจัย 3	00.00	บาท		
	นักวิจัย 4	00.00	บาท		
3)	ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	00.00	บาท		
	ที่ปรึกษา	00.00	บาท		
4)	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ (กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)	00.00	บาท		
	เจ้าหน้าที่โครงการ	00.00	บาท		
	เจ้าหน้าที่ธุรการ1	00.00	บาท		
	เจ้าหน้าที่ธุรการ2	00.00	บาท		
	เจ้าหน้าที่การเงิน	00.00	บาท		
4.2	หมวดค่าจ้าง (กรณีไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)			00.00	บาท
	เจ้าหน้าที่โครงการ	00.00	บาท		
	เจ้าหน้าที่ธุรการ	00.00	บาท		
	ผู้ช่วยนักวิจัย	00.00	บาท		
4.3	หมวดค่าใช้จ่าย			00.00	บาท
	1) ค่าเบี้ยเลี้ยง	00.00	บาท		
	2) ค่าที่พัก ค่าผ่านทาง ค่าอาหาร ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	00.00	บาท		
	3) ค่าจ้างเหมาบริการ (เช่น สํารวจข้อมูล คุมห้องปฏิบัติการ แจกแบบสอบถาม ฯลฯ)	00.00	บาท		
	4) ค่าเช่ารถ (XX วัน x 00.00 บาท)	00.00	บาท		
	5) ค่าใช้เครื่องวัด เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ	00.00	บาท		
	6) ค่าใช้บริการ (เช่น ค่าใช้บริการทดสอบ การแปล การวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ)				
	7) ค่าใช้สอยสาธารณูปโภค (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสาร	00.00	บาท		

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

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในงบประมาณเป็นค่าประมาณการ สามารถถัวเฉลี่ยได้ในหมวดค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุเท่านั้น

ข้อ 5. กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

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 *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี.....

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

ข้อ 8. การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

ให้.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินและมีอำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุ เฉพาะในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) การจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณ และหมวดค่าใช้สอย และวัสดุที่เกิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินการจัดหาตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการพัสดุ การส่งจ่ายเงินที่เกินกว่า 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน

ข้อ 9. ครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุน *(ถ้าไม่มีครุภัณฑ์ไม่ต้องเลือกทั้งสองข้อ แต่ให้คงข้อความไว้)*

1. ครุภัณฑ์คืนแหล่งทุนตามเงื่อนไขในสัญญา
2. รับครุภัณฑ์เป็นของหน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว ให้ส่วนงานพิจารณาความจำเป็นและ 30 (5) พักตร์ที่จัดหาจากหมวดงบประมาณ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณีพิจารณาความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับจากพัสดุนั้น มูลค่าของพัสดุเหลืออยู่ และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาพัสดุนั้นเป็นของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต่อไป หรือให้จำหน่ายพัสดุ การส่งคืนพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุนคืนให้แก่แหล่งทุนภายนอกเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยจะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่ระบุไว้ในสัญญาและประกาศโครงการวิจัยเท่านั้น

ข้อ 10. กำหนดการรายงานผลการวิจัย *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ภายใน.....เดือน หลังจากวันเริ่มดำเนินการ/ลงนามในสัญญาเงินทุน
 รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 ภายใน.....เดือน หลังจากวันเริ่มดำเนินการ
 รายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน.....เดือน หลังจากวันเริ่มดำเนินการ

ข้อ 11. กำหนดการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอก (โปรดระบุตามข้อตกลงในสัญญาเงินทุน)

งวดที่ 1 ร้อยละ..... เป็นจำนวนเงิน 00.00 บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อลงนามในสัญญาเงินทุน

งวดที่ 2 ร้อยละ..... เป็นจำนวนเงิน 00.00 บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1

งวดที่ 3 ร้อยละ..... เป็นจำนวนเงิน 00.00 บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

เงินประกันผลงาน (ตามระบุในสัญญา) (ถ้ามี) *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

หมายเหตุ ในกรณีที่โครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว แต่หัวหน้าโครงการไม่ดำเนินการปิดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนงานจะปิดโครงการดังกล่าวและให้เงินที่เหลืออยู่ของโครงการนั้น (ซึ่งรวมถึงเงินตอบแทนที่ยังไม่ได้เบิก) ตกเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน (13) (27)

ข้อ 12. การจัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน และการตรวจสอบ

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

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

กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว

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

(.....)

อธิการบดี