



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ

พ.ศ. 2555

เพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐ (ว.1) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542 ประกอบกับความเห็นชอบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินครั้งที่ 2/2555 วันที่ 5 เมษายน 2555 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ พ.ศ. 2550 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 3 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายความว่า หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้บริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ เช่น ศูนย์ส่งเสริมงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา และกองคลัง

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ได้รับทุนวิจัยจากรัฐ

ข้อ 5 ให้หน่วยงานส่วนกลางเบิกจ่ายควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินโครงการวิจัยตามวิธีการปฏิบัติแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 6 การตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและบัญชีของโครงการวิจัยให้ปฏิบัติภายใต้ระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน 2555

(รศ.ดร.ศักรินทร์ ภูมิรัตน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



วิธีการปฏิบัติการบริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ (ว.1)
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนวิจัยจากรัฐ พ.ศ. 2555

ศสว.



1. ศูนย์ส่งเสริมงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาแจ้งหน่วยงานให้ส่งข้อเสนอโครงการ (Proposal)
2. หน่วยงานแจ้งผู้สนใจทำวิจัยในสังกัด
3. ผู้สนใจทำงานวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) และกรอกข้อมูลเข้าระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ National Research Project Management (NRPM) ส่งหน่วยงานต้นสังกัด
4. หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM) แล้วส่งศูนย์ส่งเสริมฯ
5. ศูนย์ส่งเสริมฯ รวบรวม/ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ (Proposal) และข้อมูลในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM) ก่อนส่งสภาวิจัยแห่งชาติ
6. สภาวิจัยแห่งชาติ พิจารณานุมัติโครงการ
7. สำนักงบประมาณพิจารณานุมัติเงินงบประมาณโครงการวิจัย
8. กองแผนงานรับทราบผลการอนุมัติงบประมาณ
9. กองแผนงานแจ้งยอดงบประมาณโครงการวิจัย ว. 1 ให้ศูนย์ส่งเสริมฯ
10. ศูนย์ส่งเสริมฯ ทำรายละเอียดตามที่ได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณจากกองแผนงาน แจ้งผลอนุมัติโครงการ/ งบประมาณให้หน่วยงาน และกองคลัง
11. กองคลังรับรายละเอียดและงบประมาณ
12. หน่วยงานแจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย
13. กองคลังกำหนดรหัสโครงการ บันทึกรายรับเงินอุดหนุนจากรัฐ รับชุดเบิกจากหน่วยงาน และโอนจ่ายเงินให้กับหน่วยงาน/ผู้รับเงินตามใบเบิก ภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)
14. ผู้วิจัยดำเนินการวิจัย และรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยงวด 6 เดือน ส่งถึงศูนย์ส่งเสริมฯ ผ่านหน่วยงาน พร้อมกรอกข้อมูลในระบบ NRPM
15. เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ผู้ทำวิจัยทำชุดเบิกค่าใช้จ่ายโครงการส่งผ่านถึงกองคลัง ผ่านหน่วยงาน
16. ผู้ทำวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ แจ้งศูนย์ส่งเสริมฯ ปิดโครงการ และสรุยอดเงินคงเหลือ พร้อมกรอกข้อมูลและแนบไฟล์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM
17. ศูนย์ส่งเสริมฯ ตรวจสอบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM และเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติปิดโครงการ
18. กองคลังรับทราบผลอนุมัติปิดโครงการจากศูนย์ส่งเสริมฯ บันทึกการการเงินคงเหลือโครงการ ปิดโครงการในระบบบัญชี 3 มิติ มจร.
19. การจัดหา การก่อกำหนดผู้กักพัน การเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และประกาศ ของมหาวิทยาลัย

Flow กระบวนการบริหารโครงการวิจัยภาครัฐ (ว.1)

