

โครงการวิจัยสัญจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556  
ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย

โดย

วันดี ช่วยประยูรวงศ์

29 ตุลาคม 2555

# ขอบเขตการบรรยาย

- ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- หลักฐานการจ่าย
- ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

# ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ◎ หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค 0409.6/ว.126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548
- ◎ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547
- ◎ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

ฯ ล ฯ

# ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547

- หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป
- หมวดที่ 2 การดำเนินงานโครงการวิจัยจาก  
แหล่งเงินทุนภายในสถาบันหรือหน่วยงาน
- หมวดที่ 3 การดำเนินงานโครงการวิจัย-งบภายนอก
- หมวดที่ 4 การรายงานผลดำเนินการโครงการ

# ข้อความทั่วไป

ประเภทโครงการวิจัยตามแหล่งที่มาของเงินทุน

## 1. เงินทุนภายในมหาวิทยาลัยฯ

(ก) โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ

(ข) โครงการวิจัย- เงินรายได้

(ค) โครงการวิจัยพิเศษ เงินรายได้งบกลาง/สะสม/

เงินกองทุนวิจัย

## 2. เงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัย

โครงการวิจัยทุกประเภทต้องทำสัญญารับทุน

# ข้อความทั่วไป(ต่อ)

เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ

ประเภทออมทรัพย์ 2 บัญชี ดังนี้

บัญชีที่ 1 รับฝากเงินโครงการวิจัย – เงินงบประมาณ

บัญชีที่ 2 รับฝากเงินโครงการวิจัย – เงินรายได้

(ใช้รับฝากเงินทุนจากภายนอกด้วย)

# ข้อความทั่วไป(ต่อ)

## กรณีเงินลงทุนภายใน

- เมื่อหน่วยงานเบิกเงินจากกองคลังให้นำฝากบัญชีออมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องและทำใบตัดโอนตัดจ่ายจากเงินงบประมาณ/เงินรายได้เข้าบัญชีเงินรับฝากและบันทึกบัญชีย่อยเงินโครงการวิจัย(ระบุชื่อโครงการ)

## กรณีเงินลงทุนภายนอก

- เมื่อหน่วยงานเบิกเงินจากกองคลังให้นำเงินฝากบัญชีออมทรัพย์เพื่อจ่ายให้หัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อกำหนดของเจ้าของเงินทุนและหรือสัญญาลงทุน

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

- ◎ หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติและมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์และให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ยกเว้นโครงการพิเศษให้เสนออธิการบดีอนุมัติ
- ◎ ต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ และให้หน่วยงานเก็บไว้ให้ สตง. และหรือ ตสน. ตรวจสอบ



# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน (ข้อ 11)

(1) จ่ายสมทบสาธารณูปโภค ร้อยละห้าของงบดำเนินงานที่ประมาณการในแบบ วจ. 1 ของแต่ละปี

(2) ค่าใช้จ่ายเดินทาง/ฝึกอบรม ใช้อัตราและหลักฐานการจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน(ต่อ)

(3) ค่าตอบแทนนักวิจัยไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณแต่ละปี

(4) ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย เป็นรายเดือน/รายวัน ไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราลูกจ้างหรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน(ต่อ)

(5) ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้างเฉพาะรายการ  
ที่ได้รับอนุมัติ กรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท  
ให้พัสดุของหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียน

นักวิจัยส่งมอบพัสดุให้หน่วยงาน

กรณีครุภัณฑ์ประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุในทะเบียนฯ

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน(ต่อ)

(6) การวิเคราะห์ผลการวิจัย/การทดลอง/ทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐ/หน่วยงานเอกชนได้

(7) อัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจาก (1) (2) (3) และ (4) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน(ต่อ)

(8) กรณีจำเป็นเพื่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์  
หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย  
เพิ่ม ลด เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้  
โดยรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ  
ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน(ต่อ)

(9) เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ส่งมอบผลผลิตของโครงการ(ถ้ามี)ให้หน่วยงาน หรือตามที่โครงการกำหนด

(10) การขอรับเงินอุดหนุนไม่น้อยกว่า 3 งวด ตามเงื่อนไขในแบบ วจ. 1

(11) ต้องส่งหลักฐานการจ่ายตั้งแต่การขอรับเงินงวดที่ 2 และงวดสุดท้ายให้ส่งหลักฐานการจ่ายและเงินคงเหลือภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงินงวดสุดท้าย

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

ข้อ 12 หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายละเอียด  
โครงการวิจัยและแบบ วจ.1 ที่มีงบประมาณรองรับ  
ขออนุมัติดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงาน  
กรณีโครงการพิเศษต้องขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อน  
ดำเนินการ

# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

ข้อ 13 การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยให้จ่ายเป็นงวด ๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ(กระแสรายวัน) โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่าย

หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายไว้รอการตรวจสอบและติดตามเงินเหลือจ่ายภายใน 30 วันนับจากรับเงินงวดสุดท้าย



# การดำเนินงานโครงการวิจัยจากเงินทุนภายใน

## หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวด

- งวดแรก ให้จ่ายเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง โดยจ่ายจำนวนเงินที่หักเงินสมทบค่าสาธารณูปโภคแล้ว
- งวดก่อนงวดสุดท้าย เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการ จำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 20
- งวดสุดท้ายให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 10