



ประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการบริหารดำเนินการ
หลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน และ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน

เพื่อให้การดำเนินการบริหารกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๙ (๑) และ (๒) และ ข้อ ๑๒ คณะกรรมการกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการและการจัดสรรเงินกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการบริหารดำเนินการหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน และ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนไว้ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการบริหารดำเนินการของกองทุน

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ การรับเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๑) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงินเข้ากองทุน

(๒) ให้นำเงินที่รับตาม (๑) เข้าบัญชีของกองทุน

(๓) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา จัดทำทะเบียนการรับเงินและทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๓ การอนุมัติและการเบิกจ่ายเงินกองทุน

(๑) การอนุมัติเงินกองทุน ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการกองทุน เว้นแต่กรณีการขออนุมัติใช้เงินกองทุนที่ไม่ใช่เงินอุดหนุนการวิจัย ที่มีจำนวนเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการที่สามารถอนุมัติได้ แล้วให้รายงานคณะกรรมการกองทุนเพื่อทราบ

(๒) การขออนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัย หรือการขออนุมัติเงินกองทุนที่นอกเหนือจาก (๑) ให้นำเสนอคณะกรรมการกองทุนพิจารณา

(๓) ให้ประธานกรรมการและหรือเลขานุการ หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนเมื่อได้รับการอนุมัติตาม (๑) หรือ (๒) แล้ว

(๔) การเบิกจ่ายเงินกองทุนให้จัดทำเป็นหนังสือขออนุมัติเบิกเงินตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย อาทิ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบแทนใบสำคัญรับเงิน และหรือ โครงการหรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติ เว้นแต่การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุน

(๑) การจ่ายเงินกองทุนให้ส่งจ่ายเป็นเช็คเท่านั้น

(๒) การจ่ายเงินทุกรายการต้องบันทึกการจ่ายเงิน และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง

(๓) ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา เก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ข้อ ๕ หลักฐานการจ่าย

(๑) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอื่นๆ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

(๒) ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

(๓) กรณีที่จ่ายเงินซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

(๔) กรณีที่จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตาม (๒) หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้วให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

(๕) ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ กรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

(๖) หลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การหาผลประโยชน์จากเงินกองทุนและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๑) คณะกรรมการกองทุนอาจนำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ได้ แต่ต้องไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเงินกองทุนที่มีอยู่

(๒) รูปแบบของการลงทุนให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการกองทุนที่จะพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้เบิกจ่ายได้ตามลักษณะค่าใช้จ่ายในรายการและอัตรา ดังนี้

(ก) เงินอุดหนุนการวิจัย การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(ข) เงินสนับสนุนการทำวิจัย หรือเงินอื่นใดที่จำเป็นต้องสมทบเพื่อทำวิจัย ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกองทุน

(ค) เงินที่นอกเหนือจาก (ก) และ (ข) ให้เบิกตามที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม การประหยัด เพื่อประโยชน์ของการพัฒนางานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยรายการและอัตราการเบิกจ่ายให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการที่จะพิจารณาอนุมัติได้ ประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายในพิธีกรรมทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ทั้งที่จัดเองหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น

(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

(๓) ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าว หรือค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวเฉพาะในส่วนที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมจากที่ระเบียบราชการกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมอื่นซึ่งเป็นโครงการที่อธิการบดีอนุมัติเท่านั้น

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิจัย

(๕) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการนำผลการวิจัยไปบริการวิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่น

การเบิกจ่ายเงินกองทุนในรายการและอัตราที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (ค) หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แต่ต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม และการประหยัด โดยยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่