



งานวิจัยและนวัตกรรม  
สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ  
โทร 811-6053 โทรสาร 441-9731

ที่ อว 78.1017.01/ 00002

วันที่ 05 ม.ค. 2564

เรื่อง ขอส่งสำเนาสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี 2563

เรียน หัวหน้าโครงการ “โม่เม็ดพลาสติกสำหรับเครื่องรีไซเคิลพลาสติกชนิด PET” (อาจารย์ ดร.นพกร ภูระย้า)  
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสัญญาเงินทุนฯ จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่ โครงการ “โม่เม็ดพลาสติกสำหรับเครื่องรีไซเคิลพลาสติกชนิด PET” ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงิน  
รายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 จำนวนเงิน 240,000 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ดังความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ กองบริหารงานวิจัยได้ส่งสำเนาสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้ลงนามครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว  
จำนวน 1 ฉบับ มายังหัวหน้าโครงการ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ ประจำปี 2563

ชื่อโครงการ ใบบิดพลาสติกสำหรับเครื่องรีไซเคิลพลาสติกชนิด PET

ชื่อหัวหน้าโครงการ อาจารย์ ดร. นพกร ภูระย้า

สังกัด ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ (66)-2-889-2138 ต่อ. 6201-6202, 086-909-5479

E-mail: [Noppakorn.phu@mahidol.edu](mailto:Noppakorn.phu@mahidol.edu)

รายละเอียด	จำนวนเงินที่เข้าส่วนงาน (ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ)			รวม (บาท)
	งวดที่ 1 60%	งวดที่ 2 30%	งวดที่ 3 10%	
งบดำเนินงานปีที่ 1 ตั้งแต่ 1 ธ.ค. 63 ถึง 30 พ.ย. 64				
<b>1. ค่าใช้สอย</b>				
ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูลสถานะการใช้งานของอุปกรณ์ในสถานะจริง	6,000	3,000	1,000	10,000
ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลสถานะการใช้งานของอุปกรณ์จริง	6,000	3,000	1,000	10,000
ค่าจ้างเหมาออกแบบใบบิดพลาสติก	3,000	1,500	500	5,000
ค่าจ้างเหมาเขียนแบบใบบิดพลาสติก	3,000	1,500	500	5,000
ค่าจ้างเหมาเตรียมชิ้นงานทดสอบเชื่อมตาม Pre-WPS	15,000	7,500	2,500	25,000
ค่าจ้างเหมาเชื่อมชิ้นงานทดสอบตาม Pre-WPS	9,000	4,500	1,500	15,000
ค่าจ้างเหมาทดสอบความแข็ง	9,000	4,500	1,500	15,000
ค่าจ้างเหมาทดสอบการสึกหรอ	10,800	5,400	1,800	18,000
ค่าจ้างเหมาทดสอบชิ้นงานกับเครื่องบดพลาสติก	7,800	3,900	1,300	13,000
ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์การใช้งานได้ของชิ้นงานเชื่อมตาม Pre-WPS ที่กำหนด	6,000	3,000	1,000	10,000
ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ผลการทดสอบกับเครื่องบดพลาสติก	9,000	4,500	1,500	15,000
ค่าจัดทำรายงาน	2,400	1,200	400	4,000
ค่าพาหนะเดินทางไปเก็บข้อมูล ณ จังหวัดอุดรธานี	12,000	6,000	2,000	20,000
ค่าโทรศัพท์	1,200	600	200	2,000
<b>2. ค่าวัสดุ</b>				
ค่าลวดเชื่อม	12,000	6,000	2,000	20,000
วัสดุชิ้นงานเชื่อม	18,000	9,000	3,000	30,000
วัสดุทดสอบการสึกหรอ	12,000	6,000	2,000	20,000
วัสดุสำนักงาน	1,800	900	300	3,000
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>144,000</b>	<b>72,000</b>	<b>24,000</b>	<b>240,000</b>

นพกร.

ลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

หัวหน้าส่วนงาน  
รองศาสตราจารย์ ดร. ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์  
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์



สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย  
จากเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2564  
ประเภท ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดล โดย ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ อาจารย์ ดร.นพกร ภูระยา สังเกต คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะรวมเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้และผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อการวิจัยในหัวข้อต่อไปนี้

(ภาษาไทย) ใบมีดพลาสติกสำหรับเครื่องรีไซเคิลพลาสติกชนิด PET

(ภาษาอังกฤษ) High quality plastic grinder blade for PET plastic recycle machine

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “โครงการ” ตามเอกสารแนบหมายเลข 1 ในวงเงิน 240,000 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีงบประมาณ นับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564

ข้อ 2 ผู้ให้ทุนและผู้รับทุนตกลงจะแบ่งจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยตามงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ ส่วนการใช้จ่ายเงินทุนวิจัยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560 และ ประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งที่มีอยู่แล้วและที่จะออกในภายหน้า

ในการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้ผู้รับทุนในแต่ละงวด ผู้ให้ทุนจะตัดโอนงบประมาณในส่วนของงบดำเนินงาน ในปีที่ 1 เป็นเงิน 240,000 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) จะแบ่งจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย เป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนเงินร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ คิดเป็นเงิน 144,000 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน) จะจ่ายให้เมื่อนักวิจัยได้รับอนุมัติเงินงวดวิจัยแล้ว

งวดที่ 2 จำนวนเงินร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ คิดเป็นเงิน 72,000 บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) จะจ่ายให้เมื่อผู้รับทุนขออนุมัติเบิกเงินพร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และรายงานค่าใช้จ่ายในงวดที่ 1 โดยผ่าน ส่วนงานไปยังผู้ให้ทุน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ มหาวิทยาลัยแล้ว

งวดที่ 3 จำนวนเงินร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ คิดเป็นเงิน 24,000 บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จะจ่ายให้เมื่อผู้รับทุนขออนุมัติเบิกเงินพร้อมส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินและได้รับการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และส่งหลักฐานการเสนอขอตีพิมพ์เรียบร้อยแล้วพร้อมรายงานค่าใช้จ่ายที่คงเหลือ โดยผ่าน ส่วนงานไปยังผู้ให้ทุน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ มหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ 3 ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแบบที่ผู้ให้ทุนกำหนดภายในเวลาทุก 6 เดือน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามโครงการแล้ว ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อผู้ให้ทุน

ข้อ 4 ผู้รับทุนทราบและเข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560 และจะปฏิบัติตามข้อบังคับฯ และประกาศข้างต้นโดยเคร่งครัด

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบแต่โดยลำพังต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกซึ่งผู้รับทุนนำมาใช้ปฏิบัติงานวิจัยตามสัญญานี้

ข้อ 6 ผู้รับทุนจะต้องทำงานวิจัยตามโครงการนี้ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และรับรองว่าจะไม่นำงานตามโครงการวิจัยบางส่วน หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน



ข้อ 7 ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบการดำเนินการวิจัย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัยในคน/ในสัตว์ทดลองและความปลอดภัยทางด้านชีวภาพ ด้านเคมี ด้านรังสี และด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ข้อ 8 หากผู้รับทุนมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงโครงการและรายจ่ายงบประมาณในหมวดต่าง ๆ หรือการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย หรือรายละเอียดอื่นใดที่เป็นสาระสำคัญในโครงการ ผู้รับทุนจะต้องทำคำเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ให้ทุน และผู้ให้ทุนจะต้องแจ้งผลมายังผู้รับทุนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับคำเสนอขออนุมัติ

ข้อ 9 เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้หัวหน้าส่วนงาน เป็นผู้พิจารณากำหนดหน่วยงานภายในส่วนงานที่ใช้ควบคุมดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้น

ข้อ 10 กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ให้เสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ 11 การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยหรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จะขอขยายได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 6 เดือน

ข้อ 12 ในกรณีที่ผู้รับทุนละทิ้งโครงการ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบโดยจะมีกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับทุนยินยอมชดเชยคืนเงินทุนทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน

ข้อ 13 ผู้รับทุนมีหน้าที่ส่งรายงานการวิจัย ตามรายการ ดังนี้

13.1 รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 1 ตามแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยมหิดล (MU:02) พร้อมสรุปภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้รับทุน จำนวน 3 ชุด

13.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ ตามแบบหัวข้อเกี่ยวกับส่วนประกอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (MU:03) และบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) เมื่อสิ้นสุดโครงการ จำนวน 3 ชุด

13.3 ผลงานวิจัยสายสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ได้รับการตีพิมพ์บทความทางวิชาการในวารสารระดับชาติ TCI กลุ่ม 1 หรือระดับนานาชาติ Q1 หรือ Q2 หรือ Q3 อย่างน้อย 1 เรื่อง (ภายในระยะเวลา 2 ปี) (อ้างอิงจาก <http://www.scimagojr.com/>) โดยเป็น First author หรือ Corresponding author

13.4 ผลงานวิจัยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการตีพิมพ์บทความทางวิชาการในวารสารระดับนานาชาติ Q1 หรือ Q2 หรือ Q3 อย่างน้อย 1 เรื่อง (ภายในระยะเวลา 2 ปี) (อ้างอิงจาก <http://www.scimagojr.com/>) โดยเป็น First author หรือ Corresponding author

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการต่อไปได้ หรือไม่อาจดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา และประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการที่ได้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องยื่นคำร้องพร้อมชี้แจงเหตุผลเสนอต่อผู้ให้ทุนเพื่อขออนุมัติยุติโครงการ และยินยอมชดเชยคืนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน

ข้อ 14 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากโครงการที่ได้รับทุนนี้ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุน สำหรับการจัดสรรผลประโยชน์ให้กับผู้รับทุน ซึ่งเกิดจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้เชิงพาณิชย์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 15 การรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษหรือผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล” หรือภาษาอังกฤษว่า “This research project is supported by Mahidol University”

ข้อ 16 เอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญา ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ถือตามข้อตกลงในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัดแย้งกันเองหรือมีได้กล่าวไว้ให้ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งจะเก็บรักษาไว้ที่ กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



ลงชื่อ..... ผู้ให้ทุน  
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วิฑูรย์ คชการ)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ

ลงชื่อ..... **พพร**..... ผู้รับทุน  
(อาจารย์ ดร.พพร ภูระยา)  
หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ..... พยาน  
**รองศาสตราจารย์ ดร. ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์**  
หัวหน้างานบริหารผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย

ลงชื่อ..... **หทัยทิพย์ อู**..... พยาน  
(นางสาวมณีรัตน์ จอมพุก)  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักวิจัยที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 ฉบับ

- 1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 [18 มกราคม 2560]

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 4 ฉบับ

- 1) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการสมัครขอทุนและรับทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 [3 กุมภาพันธ์ 2560]
- 2) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560 [3 กุมภาพันธ์ 2560]
- 3) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดหาวัสดุและค่าใช้จ่ายที่ใช้เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 [14 กุมภาพันธ์ 2560]
- 4) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหาร เงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560 [20 กุมภาพันธ์ 2560]

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการมอบอำนาจ จำนวน 2 ฉบับ

- 1) คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจัดหาและอนุมัติเบิกจ่าย [8 มีนาคม 2560]
- 2) คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มอบอำนาจลงนามในสัญญารับทุน [8 มีนาคม 2560]



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล  
ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระบบการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการส่งเสริม การสร้างผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจากภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้ สามารถเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาความเป็นเลิศทางวิจัยของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๑๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับเงินจากรัฐบาลซึ่งจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินรายได้ของส่วนงาน และเงินจากแหล่งทุนภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ยกเว้นเงินที่ได้รับจากแหล่งเงิน ที่มีข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยในลักษณะเป็นการว่าจ้างให้ทำวิจัยตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“ มหาวิทยาลัย ” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ สภามหาวิทยาลัย ” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“ ส่วนงาน ” หมายความว่า ส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

“ หัวหน้าส่วนงาน ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต และผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

“ หน่วยงานบริหารงานวิจัย ” หมายความว่า หน่วยงานที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมีอยู่หรือจัดตั้งขึ้นและมอบหมายให้ทำหน้าที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยอาจเป็นหน่วยงานเดียวหรือหลายหน่วยงานร่วมกันทำงานก็ได้

“หน่วยการเงิน” หมายความว่า หน่วยงานหนึ่งในหน่วยงานบริหารงานวิจัย ที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานมอบหมายให้ดูแลเรื่องการเงิน การบัญชีของโครงการวิจัย

“หลักฐานการรับจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับหรือจ่ายเงิน ใดแก่ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการรับจ่ายเงิน หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคารใบนำส่งหรือหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยได้เชิญหรือมอบหมาย หรือให้ทุนมาปฏิบัติงานวิจัยของมหาวิทยาลัยซึ่งมีหน้าที่บริหารโครงการ

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย มีดังนี้

(๑) เพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้

(๒) เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่เอื้อต่อการส่งเสริมการวิจัย

(๓) เพื่อให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน และแหล่งทุน สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและข้อตกลงของโครงการวิจัยนั้น

(๔) เพื่อให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานมีข้อมูลการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่เป็นระบบ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ เงินอุดหนุนการวิจัยมี ๔ ประเภท คือ

(๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล

(๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย หมายถึง เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัย

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน หมายถึง เงินรายได้ของส่วนงานที่คณะกรรมการประจำส่วนงานและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัย

(๔) เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจาก

(๔.๑) แหล่งทุนภายนอกในประเทศ

(๔.๒) แหล่งทุนต่างประเทศ

(๔.๓) เงินบริจาคจากมูลนิธิหรือสมาคมที่ไม่แสวงหาผลกำไร

ทั้งนี้ไม่รวมถึงแหล่งเงินภายนอกที่จ้างให้มหาวิทยาลัยหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำการวิจัยหรือการบริการวิชาการ



ข้อ ๘ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๗ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบของส่วนงานเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเสนอสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่นที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายเพื่อดำเนินการตรวจสอบ และเมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณแผ่นดินแล้ว มหาวิทยาลัยจะจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยต่อไป

(๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน

(๔) เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานและมหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกของส่วนงานและมหาวิทยาลัยตามลำดับ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีหน่วยงานบริหารงานวิจัยเพื่อบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยและของส่วนงานแล้วแต่กรณี โดยมีหน้าที่

(๑) รับและจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

(๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

(๓) จัดทำบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย รวมทั้งการดำเนินการด้านภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

(๔) จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

(๕) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรองรับเงินอุดหนุนการวิจัยสำหรับโครงการวิจัยที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้รับ โดยเปิดบัญชีในนาม "เงินอุดหนุนการวิจัย (ชื่อส่วนงาน)..... มหาวิทยาลัยมหิดล" โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๑๑ การจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติในการขอรับและการจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัย

(๒) ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานโอนเงินอุดหนุนการวิจัยที่จัดสรรให้แต่ละโครงการวิจัยเข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๑๐ ทั้งนี้หากเป็นโครงการวิจัยของส่วนงานที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยเองให้โอน

เข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยของส่วนงาน แต่หากเป็นโครงการวิจัยร่วมของหลายส่วนงานที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ให้โอนเข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เช่น ต้องมีการโอนเงินให้ผู้ร่วมวิจัยอื่น อาจทำได้ก่อนโอนเงินอุดหนุนการวิจัยที่เหลือจาก (๑) หรือ (๒) ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หรือหัวหน้าส่วนงาน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานการเงินนำเงินที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดส่งให้แก่แต่ละโครงการวิจัยภายในวงเงินที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานกำหนด ทั้งนี้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยคำนึงถึงความคล่องตัวในการบริหารงานวิจัย วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและความเสี่ยงทางการเงิน

ข้อ ๑๓ วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนงานกำหนดหน่วยงานบริหารงานวิจัย เป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยหรืออาจให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้บริหารแทนในกรณีที่มีการขอ ทั้งนี้ต้องบริหารตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

(๒) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยอาจยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการวิจัยและนำเงินที่ได้รับไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “โครงการวิจัย..... ปีพ.ศ. ....” โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินไม่น้อยกว่าสองในสามคน การไปเปิดบัญชีต้องให้หัวหน้าโครงการวิจัยเปิดบัญชีโครงการวิจัย ผ่านหัวหน้าส่วนงานหรือมีหนังสือจากมหาวิทยาลัยให้เปิดบัญชี

หากเงินของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรแต่ละครั้งมีจำนวนไม่เกินวงเงินที่อธิการบดีพิจารณาอนุมัติและจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยหัวหน้าโครงการวิจัยอาจขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานไม่เปิดบัญชีกับธนาคารก็ได้

(๓) การเบิกจ่ายเงินวิจัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัยและเป็นไปตามที่ระบุในสัญญาเงินทุน กรณีมีเงินค่าตอบแทนหรือเงินเดือน ให้มหาวิทยาลัยตัดเงินค่าตอบแทนหรือเงินเดือน แล้วโอนงบประมาณส่วนนี้เข้าระบบ การจ่ายเงินเดือนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน (Pay roll) และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้องเพื่อนำส่งสรรพากร สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอกให้จ่ายผ่านระบบการเงินหรือเงินยืมของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(๔) อัตรารายเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย กรณีที่มีการจ้างบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยเป็นลูกจ้างในโครงการโดยใช้เงินจ้างจากโครงการวิจัยให้มีคำสั่งจ้างจากส่วนงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย หรือจากมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี โดยให้ระบุระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ชัดเจน

(๕) ค่าวัสดุ และค่าใช้สอยที่มีได้กำหนดใน (๔) ให้จ่ายตามที่จ่ายจริงตามกรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ

(๖) การจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามรายการงบประมาณที่แหล่งทุนเห็นชอบ โดยให้หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินและรายการงบประมาณที่ได้รับ ให้จัดหาด้วยวิธีตกลงราคา วิธีคัดเลือก วิธีพิเศษ หรือวิธีอื่นที่อธิการบดีพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อการจัดหา ครุภัณฑ์สำหรับการวิจัย โดยเปรียบเทียบราคา คุณลักษณะและคุณภาพเพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี ราคา เหมาะสม และมีความคุ้มค่าในการใช้งาน และเมื่อจัดซื้อครุภัณฑ์แล้วมีเงินคงเหลือให้ดำเนินการตามที่กำหนดของ แหล่งทุนวิจัยนั้น ๆ

ให้หัวหน้าโครงการวิจัยประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตาม ขั้นตอนและกระบวนการจัดหา รวมทั้งให้มีการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไว้กับส่วนงานเมื่อได้ตรวจรับครุภัณฑ์นั้นแล้ว โดย หัวหน้าโครงการวิจัยมีสิทธิใช้และมีหน้าที่ควบคุมดูแลบำรุงรักษา ส่วนการโอน การจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อม ราคาในระบบบัญชี ตลอดจนอายุการใช้งานของรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวเพื่อการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานพัสดุของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการ

เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ให้หัวหน้าส่วนงานซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด เป็นผู้พิจารณากำหนดให้ หน่วยงานภายในส่วนงานที่จะใช้ครุภัณฑ์เป็นผู้ควบคุมดูแลและบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้น

(๗) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการการใช้เงินที่ได้รับความเห็นชอบจากแหล่งทุน สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของโครงการวิจัย ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้อง ไม่ทำให้วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยลดลงในสาระสำคัญ โดยการขอเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ภายในงบรายจ่าย เดียวกันหรือต่างงบรายจ่าย วงเงินไม่เกินที่อธิการบดีพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยให้หัวหน้า โครงการวิจัยขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนงาน และในกรณีเปลี่ยนแปลงงบรายจ่ายเดียวกันหรือต่างงบรายจ่ายที่มีวงเงิน เกินจำนวนดังกล่าว ให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๔ โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอโครงการวิจัยผ่าน ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ดำเนินการเสนอ โครงการวิจัย

(๒) การลงนามในสัญญารับทุน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามใน สัญญารับทุน กรณีที่อธิการบดีมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานลงนามในสัญญารับทุนเป็นรายกรณี หัวหน้า โครงการวิจัยต้องจัดส่งสัญญารับทุนให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบก่อนลงนามทุกครั้ง

(๓) การรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากทุกแหล่งทุน ให้แหล่งทุนนำเงินเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย ห้ามมิให้หัวหน้าโครงการวิจัยรับเงินโดยตรงจากแหล่งทุน

หากมีกรณีที่แหล่งทุนส่งเงินอุดหนุนการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยโดยตรง ให้หัวหน้า โครงการวิจัยโอนเงินดังกล่าวทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยโดยเร็วเพื่อจัดสรรต่อไป

(๔) การหักเงินค่าธรรมเนียมพัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ที่จัดเก็บ จากโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ให้ดำเนินการตามอัตราในประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๔) ให้ดำเนินการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน

การดำเนินการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน ให้นำความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ในกรณีผู้ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ ไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบว่าจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เพื่อพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานวิจัยเสนอแหล่งทุน ดังนี้

(๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย

(๒) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๓) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศ (ถ้ามี)

(๔) ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในเอกสารที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ (ถ้ามี)

กรณีแหล่งทุนกำหนดวิธีการรายงานวิจัยเป็นอย่างอื่น ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ส่วนงานให้หัวหน้าโครงการวิจัยที่รับเงินอุดหนุนการวิจัยไปบริหารเอง จะต้องมีนักบัญชีเป็นผู้ควบคุมบัญชีโครงการและจัดส่งหลักฐานการรับจ่าย รายงานการเงินและบัญชีและรับรองความถูกต้องมาที่หน่วยงานการเงินภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป หรือตามที่ส่วนงานกำหนด และหน่วยงานดังกล่าวต้องเก็บรักษาหลักฐานการรับจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

ข้อ ๑๙ โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนต่างประเทศ ให้ส่งรายงานการเงินรายหนึ่งปีมายังมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งไปยังแหล่งทุน

ข้อ ๒๐ กรณีสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัยคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือหน่วยงานบริหารงานวิจัย ทำการปิดบัญชีโครงการวิจัยแล้วนำเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยและสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานการเงินภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัยเพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวตรวจสอบ ดำเนินการส่งเงินคงเหลือและทำรายงานส่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี หรือแหล่งทุนต่อไป

ข้อ ๒๑ กรณีที่มีครุภัณฑ์รวมถึงชีวิตวัตถุที่เกิดจากเงินอุดหนุนการวิจัยให้ตกเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ยกเว้นแหล่งทุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนงานจัดให้มีการควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการโครงการวิจัย การรับ - จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน มีการรายงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน มีการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีการเก็บรักษาหลักฐานการรับจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหาย

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบทางการเงิน และตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ ๒๔ เงินอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ อาจขอปฏิบัติตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่เดิมตามระยะเวลาที่เหมาะสม หรือจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการวิจัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองปีหลังจากที่ข้อบังคับมีผลบังคับใช้

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นาย วิฑนชัย)

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง แนวปฏิบัติในการสมัครขอทุนและรับทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงนโยบายการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีความเหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 (1) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 อธิการบดีจึงวางแนวปฏิบัติในการสมัครขอทุนและรับทุนอุดหนุนการวิจัย ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอทุนสนับสนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2558 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

2. คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการแผนงานหรือหัวหน้าโครงการย่อยที่สมัครขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินงบประมาณแผ่นดิน

2.1) ต้องอายุไม่เกิน 60 ปี นับถึงวันยื่นขอรับทุน ยกเว้นทุนสนับสนุนนักวิจัยที่เลี้ยง และทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก กรณีที่ได้รับทุนแล้ว และช่วงเวลาการรับทุนคาบเกี่ยวกับเวลาที่หัวหน้าโครงการ อายุ 60 ปี ให้หัวหน้าโครงการแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการใหม่

2.2) ไม่เป็นผู้ติดค้างงานวิจัยที่ได้รับทุนของมหาวิทยาลัย โดยนับย้อนหลังไป 3 ปีงบประมาณจากปีที่เสนอขอทุน ไม่ว่าจะเป็นทุนเงินรายได้มหาวิทยาลัย ทุนเงินงบประมาณแผ่นดิน และทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้การติดค้างงานวิจัย หมายรวมถึง

- ไม่ส่งรายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์
- โครงการที่ส่งรายงานผลการวิจัย และมีผลประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าที่ระบุในข้อเสนอโครงการวิจัย โดยไม่มีเหตุผลอันควร
- ภาพรวมของผลงานที่ผ่านมา (Track record) ที่ขาดวินัยของการเป็นนักวิจัย หรือผู้อำนวยการแผนงานที่ดี

3. นักวิจัยที่เป็นผู้อำนวยการแผนงาน จะต้องเป็นหัวหน้าโครงการย่อย (Principle Investigator) ไม่เกิน 1 โครงการ

4. แผนงานวิจัย จะต้องประกอบด้วยโครงการย่อยอย่างน้อย 2 โครงการขึ้นไป และต้องมีการบูรณาการร่วมกัน และผู้อำนวยการแผนงานสามารถเป็นหัวหน้าโครงการย่อยได้เพียง 1 โครงการ


5. นักวิจัยต้องไม่เสนอขอทุนมากกว่า 1 โครงการจากแหล่งทุนเดียวกัน และมหาวิทยาลัยจะสนับสนุนโครงการที่นักวิจัยเป็นหัวหน้าโครงการ (Principle Investigator) เพียงโครงการเดียวจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยหรือเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย

6. ในระหว่างสมัครขอทุน นักวิจัยต้องไม่อยู่ระหว่างการยื่นเรื่องเพื่อลาศึกษาต่อ อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรืออยู่ในโครงการ Talent Mobility รวมถึงไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

7. การรับทุนสนับสนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และแหล่งทุนภายนอก
  - 7.1) เมื่อนักวิจัยได้รับแจ้งให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว ให้นักวิจัยดำเนินการปรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายในกรอบวงเงินที่ได้รับทุน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 3 ชุด
  - 7.2) การตั้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายหรือการจ้างผู้ช่วยวิจัยในโครงการวิจัย จะต้องไม่มีประเด็นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ส่วนตัวและความสัมพันธ์ทางครอบครัวของนักวิจัยเพื่อเอื้อผลประโยชน์ต่อกัน
  - 7.3) นักวิจัยจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้า เมื่อครบ 6 เดือน จำนวน 3 ชุด และเมื่อสิ้นสุดโครงการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด สำหรับแหล่งทุนภายนอกให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุน
8. หากหัวหน้าโครงการมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงโครงการวิจัย การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย หรือรายละเอียดอื่นใดที่เป็นสาระสำคัญในโครงการ การขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ กรณีการเปลี่ยนแปลงรายการการใช้เงินที่ได้รับความเห็นชอบจากแหล่งทุนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดวงเงินกำหนดการจัดทากรุภัณฑ์ เพื่อบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560
9. กรณีสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัยคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือหน่วยงานบริหารงานวิจัยทำการปิดบัญชีโครงการวิจัยและนำส่งเงินทุนวิจัยคงเหลือพร้อมสรุปรายงานการเงินส่งมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนต่อไป
10. กรณีขอยุติโครงการหรือยกเลิกโครงการวิจัย แบ่งเป็น 2 กรณี
  - 10.1) กรณียังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินทุนวิจัยทั้งหมดที่ได้รับไปยังมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับยุติทุนจากมหาวิทยาลัยมหิดล
  - 10.2) กรณีที่มีการดำเนินงานวิจัยไปบางส่วนแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินทุนวิจัยส่วนที่เหลือจ่าย สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน พร้อมรายงานผลการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ไปยังมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ยุติทุนจากมหาวิทยาลัย
11. มหาวิทยาลัยอาจยุติโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ในกรณีที่ผลการดำเนินงานของโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยไม่ปฏิบัติตามสัญญารับทุน
12. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและคำสั่งการของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

  
(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์อุดม คชินทร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. 2560

\*\*\*\*\*

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดลได้มีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2560 และเพื่อการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และให้เกิดประสิทธิภาพคล่องตัว โปร่งใส สามารถควบคุมและตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล อธิการบดีจึงวางหลักเกณฑ์วิธีการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล จากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้ส่วนงาน ไว้ดังนี้

1. ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551
2. การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยจะจัดทำสัญญารับทุนระหว่างมหาวิทยาลัยกับหัวหน้าโครงการเมื่อได้รับอนุมัติโครงการวิจัย
3. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติในหลักการโครงการและงบประมาณแล้วให้กองคลังเบิกจ่าย เงินตามงวดที่มหาวิทยาลัยตกลงกับหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อให้สามารถดำเนินงานวิจัยให้บรรลุตามแผนที่กำหนด โดยเบิกจ่ายเงินไปยังส่วนงานและให้หน่วยงานการเงินเป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยแต่ละโครงการ เก็บหลักฐานทางการเงิน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง และให้แบ่งจ่ายเงินเป็น 3 งวด ดังนี้



- (1) เงินงวดที่หนึ่งจะจ่ายให้เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติ และหัวหน้าโครงการวิจัยไม่มีงานวิจัยเก่าติดค้างกับมหาวิทยาลัย
- (2) เงินงวดที่สองจะจ่ายให้ต่อเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยพร้อมสรุปรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินทุนของงวดแรก และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยแล้ว
- (3) เงินงวดสุดท้าย 10% มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมสรุปรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินทุนวิจัย และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยแล้ว

ทั้งนี้ หากหัวหน้าโครงการวิจัยไม่ส่งรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามเงื่อนไขสัญญาเงินทุน มหาวิทยาลัยอาจหยุดยักได้

4. เพื่อกำกับติดตามโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาเงินทุนให้ส่วนงานมอบหมายให้หน่วยงานบริหารงานวิจัยจัดให้มีทะเบียนคุมโครงการวิจัย รวมทั้งข้อมูลงบประมาณรายการรับจ่ายเงินของแต่ละโครงการที่แสดงยอดถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

5. ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานบริหารงานวิจัยจัดทำสรุปลงสถานะโครงการวิจัย พร้อมด้วยรายงานการรับจ่ายเงินของทุกโครงการที่แล้วเสร็จและที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการในปีงบประมาณนั้น เสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงานภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

6. เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้นและได้รับเงินงวดสุดท้ายแล้ว ให้หน่วยงานบริหารงานวิจัยจัดทำสรุปรายงานการรับจ่ายเงินพร้อมทั้งคืนเงินต้นคงเหลือ (ถ้ามี) ส่งมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงานภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

7. เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน ให้ส่วนงานจัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามความเหมาะสมและให้สอดคล้องกับนโยบายการให้ทุนของส่วนงาน

8. เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ส่วนงานเบิกจ่ายและหน่วยงานการเงินเป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยแต่ละโครงการตามงวดที่ระบุในสัญญาเงินทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอก พร้อมทั้งเก็บหลักฐานทางการเงิน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ทั้งนี้ให้ส่วนงานวางระบบการจ่ายเงินให้หัวหน้าโครงการวิจัย อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่ทำให้การดำเนินงานวิจัยหยุดชะงักหรือเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานวิจัย

9. ในกรณีโครงการใดที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งการของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่  
ได้รับมอบหมายถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์อุดม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดหาวัสดุ และค่าใช้จ่ายที่ใช้เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดหาวัสดุ และค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดใน ข้อ 13 (4) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2560 ให้ดำเนินการจัดหาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 25 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2560 อธิการบดี จึงสั่งการให้การจัดหาวัสดุ และค่าใช้จ่ายดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

1. ให้ดำเนินการจัดหาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ อัตรา วงเงิน และการดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ

2. การจัดหาวัสดุ และค่าใช้จ่ายดังกล่าว ที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ไม่ต้องจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงก็ได้

3. ในการตรวจรับพัสดุ ที่มีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ให้ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับโดยลงนามในใบส่งสินค้า/ใบส่งงาน รับรองว่าได้ตรวจรับพัสดุไว้ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว และใช้เป็นเอกสารแทนใบตรวจรับพัสดุได้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียวกับผู้จัดหา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์อุดม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่าย ในการบริหาร

เงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้ส่วนงานให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 (4) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560 อธิการบดีจึงวางหลักเกณฑ์และอัตราหมวดรายจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย จากเงินงบประมาณแผ่นดิน จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินรายได้ส่วนงาน ไว้ดังนี้

1. ไหย่ยกเล็ก ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่าย ในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

2. หลักเกณฑ์และอัตราหมวดรายจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินรายได้ส่วนงาน ให้กำหนดอัตราตามหมวดรายจ่าย ดังนี้

1) งบบุคลากร ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นลูกจ้างโครงการโดยใช้เงินจ้างจากโครงการวิจัยจ้างตามสัญญาจ้างเป็นรายเดือนปฏิบัติงานเต็มเวลา จะต้องออกคำสั่งจ้างจากหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการหรือผู้อำนวยการแผนงานหรือหัวหน้าโครงการย่อย และให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับประกันสังคมของลูกจ้างโครงการทั้งหมด โดยใช้อัตราค่าจ้าง ดังนี้

วุฒิปริญญาเอก	อัตราเดือนละ	27,300-31,620 บาท
วุฒิปริญญาโท	อัตราเดือนละ	22,750-26,350 บาท
วุฒิปริญญาตรี	อัตราเดือนละ	19,500-22,580 บาท
วุฒิ ปวส. (วิชาชีพชั้นสูง)	อัตราเดือนละ	14,950 บาท
วุฒิ ปวช. (วิชาชีพชั้นต้น/หรือเทียบเท่า)	อัตราเดือนละ	12,220 บาท

โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ

กรณีที่เงินรายได้ส่วนงานให้จ้างลูกจ้างโครงการได้ไม่เกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถจ้างในอัตราดังกล่าวได้ ให้เป็นอำนาจหัวหน้าส่วนงานที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

2) งบดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง ค่าตอบแทน หัวหน้าโครงการและคณะผู้ร่วมวิจัย โดยคิดจากฐานเงินเดือนปกติคูณเปอร์เซ็นต์ของเวลาที่นักวิจัยทำงานในโครงการนั้น และค่าตอบแทนที่ปรึกษา (ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 20% ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทุน) สำหรับทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่หัวหน้าโครงการ เดือนละ 7,000 บาท

2.2 ค่าใช้สอย ตามข้อ 13(4) หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่าง ๆ ได้แก่ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่า ค่าซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราว ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร ค่าจ้างเก็บข้อมูล ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเจาะเลือด ค่าประกันสังคมส่วนนายจ้างสมทบ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ค่าธรรมเนียมจริยธรรมการวิจัย ค่าตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจ้างประสานงานโครงการ ค่าจ้างผู้ดูแลบัญชีโครงการ ค่าใช้จ่ายในการนำเสนอบทความทางวิชาการในประเทศ ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เนื่องจากสำนักงานงบประมาณไม่สนับสนุนให้ใช้เงินอุดหนุนวิจัยเดินทางไปต่างประเทศ ค่าใช้สอยที่ควบคุมอัตราได้แก่ ค่าตัวเครื่องบินภายในประเทศให้ไม่เกินชั้นประหยัด ค่าที่พักตามจริงแต่ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องไม่เกิน 15% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ กรณีที่มีความจำเป็นให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

กรณีโครงการวิจัยในกลุ่มวิจัยและสร้างนวัตกรรมมุ่งตอบสนองภาคอุตสาหกรรม ที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในโครงการให้จ่ายได้ไม่เกิน 25% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

3) งบลงทุน ได้แก่ ครุภัณฑ์ด้านวิจัย (ถ้ามี) ควบคุมอัตราค่าครุภัณฑ์ ไม่เกิน 20% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

4) ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและคำสั่งการของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์อุดม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ 759/2560

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจัดหาและอนุมัติเบิกจ่าย

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การจัดหาวัสดุ และค่าใช้จ่าย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความคล่องตัว

อาศัยอำนาจตามมาตรา 34 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550 และข้อ 10 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกคำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 501/2560 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 เรื่อง มอบอำนาจในการจัดหาวัสดุ
2. ให้หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ 7 (1) (2) และ (4) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 มีอำนาจในการดำเนินการจัดหาและอนุมัติจ่ายเงินครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท เฉพาะค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย ที่กำหนดในข้อ 13(4) และข้อ 13 (5) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 รวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย
3. ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุมัติจัดหาและอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ 7 (3) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 รวมทั้งอนุมัติรายจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับทุนดังกล่าวในส่วนงบดำเนินงานที่เกินอัตราตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยหัวหน้าส่วนงาน อาจมอบอำนาจในการอนุมัติจัดหาและอนุมัติเบิกจ่ายเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

8 มีนาคม พ.ศ. 2560

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์อุตม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ 760/2560

เรื่อง มอบอำนาจลงนามในสัญญารับทุน

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคล่องตัว

อาศัยอำนาจมาตรา 28 และมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 อธิการบดีจึงมอบอำนาจให้ดังนี้

1) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ ให้มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ 7 (1) (2) และ (4) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) รวมทั้งเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญาดังกล่าว

2) หัวหน้าส่วนงานให้มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ 7 (3) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2560 และสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) รวมทั้งเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญาดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560

(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์อุดม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล