ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การบริหารทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารจัดการงานทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยฯ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การบริหารทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา" หมายถึง รายได้และทรัพย์สินที่อยู่ในบัญชีทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"คณะกรรมการบริหาร" หมายถึง คณะกรรมการบริหารทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

"เงินรายได้" หมายถึง รายได้ของบัญชีทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ เมื่อมหาวิทยาลัยได้หักเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๑๑(๑) และวรรคสอง(๑) ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ทุนสถาบันวิจัยและพัฒนาแล้วจึงให้บริหารจัดการตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามประกาศนี้ จะมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ การมอบอำนาจดังกล่าวให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวนไม่เกินแปดคน โดยคำแนะนำของประธานคณะกรรมการบริหารการวิจัย

ให้คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่เสนอแผนต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอันเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัยทราบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๘ เงินรายได้ของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา มีดังต่อไปนี้

(๑) เงินอุดหนุนจากทางมหาวิทยาลัย

(๒) เงินรายได้หรือผลประโยชน์อื่น

(๓) ดอกผลของ (๑) และ (๒)

ข้อ ๙ ให้นำรายรับที่เป็นรายได้ ดำเนินการฝากธนาคารประเภทประจำ หรือประเภทออมทรัพย์ไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๐ รายจ่ายของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา มีดังต่อไปนี้

(๑) ทุนอุดหนุนหรือสนับสนุนการวิจัย

(๒) เงินสนับสนุนเพื่อการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

(๓) เงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารวิจัยหรือวิชาการ

(๔) เงินรางวัลสำหรับงานทรัพย์สินทางปัญญา

(๕) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย ประเมินรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เป็นผู้ประเมินบทความภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือเป็นผู้ตรวจ แก้ไขบทความที่เป็นภาษาอังกฤษ

(๖) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณา

อัตรารายจ่ายประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้หรือประกาศอื่นของมหาวิทยาลัยฯ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินทุนสถาบันวิจัยและพัฒนาที่เป็นรายจ่ายตามข้อ ๑๐ ให้กระทำได้ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๒ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้นำเงินรายรับเข้าซึ่งเป็นเงินรายได้ของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา ฝากไว้ที่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบแล้วแต่กรณี ในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ปฏิบัติงานประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ รายรับ รายจ่ายของสถาบันวิจัยและพัฒนา และจัดให้มีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน และรวบรวมเก็บรักษาใบสำคัญการจ่ายและหลักฐานแห่งหนี้เพื่อการตรวจสอบประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ

ข้อ ๑๕ บรรดาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการเงิน แบบรายงานการเงิน เอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานการเงิน บัญชี และทรัพย์สินตามประกาศนี้ ตลอดจนวิธีใช้ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ปฏิบัติงานประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย และฐานะการเงินของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริหารการวิจัยทราบ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจ่ายเงินทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยความเห็นชอบของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ การสั่งจ่ายเงินให้ทำเป็นใบเบิกเงินหรือเช็ค มีประธานกรรมการบริหาร และผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามสั่งจ่ายร่วมกัน

ข้อ ๑๙ ให้มีการตรวจสอบการบริหารจัดการทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา ไม่น้อยกว่าปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง หลังการตรวจสอบภายในสิ้นสุดลง ให้รายงานผลสรุปต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัยภายใน ๓๐ วัน

การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบ การเข้าตรวจสอบ และระยะเวลาในการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมติที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารทุนสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
27 มี.ค. 60 เวลา 12:01:32 Non-PKI Simple Sign

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง การบริหารทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา
พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายการการใช้จ่าย	รูปแบบและอัตราการใช้จ่าย
๑.	ทุนอุดหนุนการวิจัย	ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙
๒.	การสนับสนุนทุน เพื่อการเผยแพร่ผลงานวิจัย	ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙
๓.	เงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน	ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙
๔.	เงินรางวัลสำหรับงานทรัพย์สินทางปัญญา	ตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙
๕.	ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท:คน
๖.	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท:คน
๗.	ค่าดำเนินการเพื่อจดทะเบียนและจดแจ้งทรัพย์สินทางปัญญา	เหมาจ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท:คน
๘.	การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ๘.๑ ค่าที่พัก ๘.๒ ค่าพาหนะ - พาหนะประจำทาง - พาหนะส่วนตัว - พาหนะรับจ้าง - เช่าเหมายานพาหนะ	โดยขออนุมัติต่ออธิการบดีก่อนการดำเนินการได้ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตราค่าโดยสาร เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามใบเสร็จรับเงินของสถานีบริการเชื้อเพลิง เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
	๘.๓ ค่าตอบแทนวิทยากร ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ๘.๔ ค่าเบี้ยประชุมอนุกรรมการ ๘.๕ ค่าจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่าง ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท เหมาจ่ายไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท:คน เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท:มื้อ

ลำดับที่	รายการการใช้จ่าย	รูปแบบและอัตราการใช้จ่าย
	- ค่าอาหาร	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท:มื้อ
	๘.๖ ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินแห่งละ ๒,๐๐๐ บาท
	๘.๗ ค่าเช่าห้องประชุม	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ ๒๐,๐๐๐ บาท
	๘.๙ ค่าจัดประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ ภายในประเทศ/ต่างประเทศ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
	๘.๑๐ ค่าจัดนิทรรศการ ภายในประเทศ/ต่างประเทศ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
	๘.๑๑ ค่าลงทะเบียน ภายในประเทศ/ต่างประเทศ	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
	๘.๑๒ ค่าใช้จ่ายอื่นในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเนื้องานที่ไปปฏิบัติงาน	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง
๙.	ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา	
	- เกินเวลาทำงานปกติ (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.)	เบิกตามจริงชั่วโมงละ ๗๕ บาท
	- วันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์และวันอาทิตย์)	เบิกตามจริงชั่วโมงละ ๙๐ บาท
	- วันหยุดตามประเพณี (วันหยุดเนื่องในวันนักขัตฤกษ์ตามประเพณีต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด)	เบิกตามจริงชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท
๑๐.	ค่าตอบแทนให้นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงาน	เบิกตามจริงชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน
๑๑.	ค่าเบี้ยเลี้ยง	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓๐๐ บาท:วัน:คน
๑๒.	การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องบิน	เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตราค่าโดยสาร
๑๓.	ค่าใช้จ่ายอื่นที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้	เบิกตามจริงโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร