



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
เรื่อง แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย  
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี และงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงขอประกาศ "แนวทางและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒" ดังต่อไปนี้

๑. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เว้นแต่การจัดซื้อวัสดุของผู้ดำเนินการวิจัยให้ดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้รับทุนต้องจัดหาหลักฐาน ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ที่ถูกต้องตามกฎหมายจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หรือกรณีที่ไม่สามารถหาใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงินได้ ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างลงนามในใบสำคัญรับเงินตามแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขาย/ผู้รับจ้างแทนได้

๒. ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีราคาต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท และไม่สามารถหาใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ ให้ผู้รับทุนลงนามในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๓. ครุภัณฑ์หรือสิ่งของที่มีลักษณะการใช้งานยาวนาน ให้ผู้รับทุนเป็นผู้รับผิดชอบให้มีทะเบียนพัสดุ ซึ่งระบุชื่อ ยี่ห้อ และรุ่นของสิ่งของ วันที่ตรวจรับ คณะกรรมการผู้ตรวจรับและให้แบบสำเนาทะเบียนพัสดุนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้ส่งมอบให้ผู้ให้ทุน เว้นแต่จะตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

๔. การเบิกจ่ายเงินให้ใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

๔.๑ ค่าจ้างชั่วคราว เช่น ค่าจ้างผู้ช่วยทำวิจัย ค่าจ้างคนงาน เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานพิมพ์ดีด เป็นต้น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นให้คณะกรรมการหรือคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการนั้นพิจารณาให้เพิ่มเติม ไม่เกินร้อยละ ๒๕

## ๔.๒ ค่าตอบแทน

(๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ใช้อัตราการเบิกจ่ายตามข้อกำหนดของทางราชการ และวิทยากรที่เป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายตามความเหมาะสมภายใต้หลักการ "จำเป็นและประหยัด" และภายใต้กรอบงบประมาณที่มีอยู่

(๒) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการแผนงานที่ให้คำปรึกษา ให้ตั้งงบประมาณรวมทั้งหมดได้ไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการ ทั้งนี้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อโครงการ หรือต่อชุดโครงการ

(๓) ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้ตั้งงบประมาณรวมทั้งหมดได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณโครงการ ทั้งนี้ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ต่อคนต่อปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนตามข้อ (๒) และ (๓) ให้ตั้งงบประมาณรวมทั้งหมดได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณโครงการ และเบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราที่กำหนด

## ๔.๓ ค่าใช้สอย

(๑) ค่าเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายตามข้อกำหนดของทางราชการ

(๒) ค่าจ้างเหมาให้เบิกจ่ายอัตราไม่สูงกว่าที่ระบุในเอกสารโครงการและให้ผู้รับทุนลงนามตรวจรับงานในใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมสัมมนา ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

๔.๔ หมวดวัสดุ ให้เบิกจ่ายตามรายละเอียดของแผนการดำเนินงาน

๔.๕ หมวดครุภัณฑ์ ให้ตั้งได้เฉพาะกรณีจำเป็น ทั้งนี้เมื่อมีการจัดซื้อให้ดำเนินการลงทะเบียนไว้กับงานพัสดุของมหาวิทยาลัย

๕. การเบิกจ่ายเงิน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายโดยจัดแบ่งเป็นงวด ตามที่ระบุในสัญญา

๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ปรากฏในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้ให้ทุน

๗. ให้ผู้รับทุนรายงานความก้าวหน้าและรายงานการใช้จ่ายเงินต่อผู้ให้ทุน ทุก ๖ เดือน หรือตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร

๘. ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานใบเสร็จต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลการเงินหรือพัสดุของหน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์บัญญัติ สุขศรีงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี