



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการปฏิบัติในการขอรับการจัดสรร การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย
และการดำเนินการศึกษาวิจัยทางคลินิก
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการปฏิบัติในการขอรับ การจัดสรร การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย และการดำเนินการศึกษาวิจัยทางคลินิกของคณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี ให้สอดคล้องกับการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล และดำเนินไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๑) และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ คนบตีด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง การบริหารเงินอุดหนุน การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๒ ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง การบริหารเงินอุดหนุน การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ ปฏิบัติในการขอรับการจัดสรร การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ในประกาศนี้

“คณะฯ” หมายถึง คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

“หน่วยงานบริหารงานวิจัย” หมายถึง หน่วยงานของสำนักงานวิจัย วิชาการและ นวัตกรรมที่ทำหน้าที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของคณะฯ ได้แก่

(๑) หน่วยวิเคราะห์ข้อมูลและทุนวิจัย งานบริหารทั่วไปสนับสนุนการวิจัย

(๒) หน่วยวิจัยทางคลินิก งานสนับสนุนการวิจัยทางคลินิก

“หลักฐานการรับจ่าย” หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับหรือจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการรับจ่ายเงิน หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ของผู้รับที่ธนาคาร ใบนำส่งหรือหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ค่าธรรมเนียม”...

SCAN 23 ธ.ค. 2563

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสาธารณกิจ คิดนอกกรอบ รับผิดชอบสังคม

“ค่าธรรมเนียม” หมายถึง ค่าธรรมเนียมพัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัยและคณะฯ ที่จัดเก็บจากโครงการวิจัย ที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยมติดลทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยได้เชิญหรือมอบหมาย หรือให้ทุนมาปฏิบัติงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่บริหารโครงการ

๓. เงินอุดหนุนการวิจัยมี ๔ ประเภท คือ

(๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล

(๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย หมายถึง เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัย

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะฯ หมายถึง เงินรายได้ของคณะฯ ที่คณะกรรมการประจำคณะฯ และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัย

(๔) เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจาก

(๔.๑) แหล่งทุนภายในประเทศ

(๔.๒) แหล่งทุนต่างประเทศ

(๔.๓) เงินบริจาคจากมูลนิธิหรือสมาคมที่ไม่แสวงหาผลกำไร

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงแหล่งเงินภายนอกที่ว่างให้มหาวิทยาลัยหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำการวิจัยหรือการบริการวิชาการ

๔. การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๓ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมติดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน ดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะฯ เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยและเสนอสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่นที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย และเมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณแผ่นดินแล้ว มหาวิทยาลัยจะจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินให้ทุนอุดหนุนโครงการวิจัยต่อไป

(๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะฯ ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอเงินอุดหนุนการวิจัยจากคณะฯ ตามแบบที่คณะฯ กำหนด

(๔) เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอเงินอุดหนุนการวิจัยตามแบบที่แหล่งทุนกำหนด

๕. การเบิกจ่าย...

๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้คณะฯ และเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการเบิกจ่ายดังนี้

(๑) งบบุคลากร/ค่าตอบแทน แบ่งจ่ายเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑.๑) ค่าตอบแทนบุคลากรสังกัดคณะฯ ให้หน่วยงานบริหารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำการเบิกจ่ายผ่านฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ สำนักงานคณบดี ในระบบ Payroll พร้อมหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

(๑.๒) ค่าตอบแทนบุคลากรที่ไม่ได้สังกัดคณะฯ ให้หน่วยงานบริหารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำการเบิกจ่ายผ่านฝ่ายการคลัง สำนักงานคณบดี เพื่อให้ฝ่ายการคลังทำการเบิกค่าตอบแทนผ่านระบบ accounts payable พร้อมหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

หากโครงการวิจัยใดมีลูกจ้างของโครงการ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำคำสั่งจ้างผ่านหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด และเสนอฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ สำนักงานคณบดี เพื่อจัดทำสัญญาจ้างและจ่ายเงินค่าจ้างผ่านระบบ payroll พร้อมจัดทำประกันสังคม

(๒) งบครุภัณฑ์ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในประกาศที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย

๖. ให้หน่วยงานบริหารงานวิจัย เป็นหน่วยงานในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของคณะฯ โดยมีหน้าที่

(๑) รับและจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

(๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

(๓) จัดทำบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย รวมทั้งการดำเนินการด้านภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๔) จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

(๕) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยและคณบดีมอบหมาย

๗. เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ ที่คณะฯ ได้รับโอนจากมหาวิทยาลัยผ่านบัญชี “เงินอุดหนุนการวิจัย คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล” ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยวิเคราะห์ข้อมูลและทุนวิจัย งานบริหารทั่วไปสนับสนุนการวิจัย สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรับโอนเงินอุดหนุนการวิจัยสำหรับโครงการวิจัยตามข้อ ๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ในส่วนของงบดำเนินการ โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองในสามคน

(๒) กรณีการดำเนินการศึกษาวิจัยทางคลินิก ตามข้อ ๓ (๔) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยอาจเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “โครงการวิจัย..... ปี พ.ศ.” โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองในสามคน

๘. วิธีการ...

๘. วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานบริหารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยหรืออาจให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้บริหารเอง (เฉพาะงบดำเนินงาน) ในกรณีที่มีการขอ ทั้งนี้ต้องบริหารตามที่กำหนดในประกาศนี้

(๒) การเบิกจ่ายเงินวิจัย ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัยและเป็นไปตามระเบียบในสัญญาเงินทุน กรณีมีเงินค่าตอบแทนหรือเงินเดือน ให้มหาวิทยาลัย/คณะฯ ตัดเงินค่าตอบแทนหรือเงินเดือน แล้วโอนงบประมาณส่วนนี้เข้าระบบการจ่ายเงินเดือนของมหาวิทยาลัย/คณะฯ (payroll) และหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้อง เพื่อนำส่งสรรพากร สำหรับค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบการเงินหรือเงินยืมของคณะฯ

(๓) อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย กรณีที่มีการจ้างบุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยเป็นลูกจ้างในโครงการโดยใช้เงินจ้างจากโครงการวิจัยที่มีคำสั่งจ้างจากคณะฯ ตามต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย หรือจากมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี ให้ระบุระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ชัดเจน และให้โครงการวิจัยขึ้นทะเบียนประกันสังคมให้กับลูกจ้างด้วย โดยในการจัดทำงบประมาณโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยตั้งงบประมาณในส่วนของงบประมาณประกันสังคมส่วนของนายจ้างสมทบด้วย

(๔) ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดในข้อ ๘ (๓) ให้จ่ายตามที่จ่ายจริงตามกรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้ดำเนินการตามข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลที่เกี่ยวข้อง

(๕) การจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามรายการงบประมาณที่แหล่งทุนเห็นชอบ โดยให้ผู้ถือการบดืมมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินและรายการงบประมาณที่ได้รับ ให้จัดหาครุภัณฑ์สำหรับการวิจัย โดยเปรียบเทียบราคา คุณลักษณะและคุณภาพเพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และมีความคุ้มค่าในการใช้งาน และเมื่อจัดซื้อครุภัณฑ์แล้วมีเงินคงเหลือให้ดำเนินการตามที่กำหนดของแหล่งทุนวิจัยนั้น ๆ

ให้หัวหน้าโครงการวิจัยประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนและกระบวนการจัดหา รวมทั้งให้มีการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไว้กับคณะฯ เมื่อตรวจรับครุภัณฑ์นั้นแล้ว โดยหัวหน้าโครงการวิจัยมีสิทธิใช้และมีหน้าที่ควบคุมดูแลบำรุงรักษา

การโอน การจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชี ตลอดจนอายุการใช้งานของรายการครุภัณฑ์ เพื่อการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายการพัสดุ สำนักงานคณบดีของคณะฯ เป็นผู้ดำเนินการ

เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำหนังสือแจ้งให้รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานบริหารทั่วไปสนับสนุนการวิจัย สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรมพร้อมดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับคณะฯ เพื่อมอบหมายให้หน่วยงานภายในคณะฯ รับผิดชอบควบคุมดูแลและบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้นต่อไป ยกเว้นกรณีแหล่งทุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

กรณี...

กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการการใช้เงินที่ได้รับความเห็นชอบจากแหล่งทุน สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการโครงการวิจัย ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยลดลงในสาระสำคัญ โดยการขอเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือต่างงบรายจ่าย วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าโครงการวิจัยขออนุมัติต่อคณบดี ทั้งนี้ ต้องอยู่ในระยะเวลาที่แหล่งทุนกำหนด ในกรณีเปลี่ยนแปลงงบรายจ่ายเดียวกันหรือต่างงบรายจ่ายที่มีวงเงินเกินจำนวนดังกล่าว ให้เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ หากเป็นเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๓ (๔) ต้องได้รับอนุมัติจากแหล่งทุนเท่านั้น

๙. โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๓ (๔) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอโครงการวิจัยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ดำเนินการเสนอโครงการวิจัย

(๒) การลงนามในสัญญารับทุน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุน กรณีที่อธิการบดีมอบอำนาจให้คณบดีลงนามในสัญญารับทุนเป็นรายการนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องจัดส่งสัญญารับทุนให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบก่อนลงนามทุกครั้ง

(๓) การรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากทุกแหล่งทุน ให้แหล่งทุนนำเงินเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัย ห้ามมิให้หัวหน้าโครงการวิจัยรับเงินโดยตรงจากแหล่งทุน

หากมีกรณีที่แหล่งทุนส่งเงินอุดหนุนการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยโดยตรง ให้หัวหน้าโครงการวิจัยโอนเงินดังกล่าวทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยภายในสามสัปดาห์ เพื่อจัดสรรต่อไป

การหักเงินค่าธรรมเนียมพัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัยหรือคณะฯ ที่จัดเก็บจากโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยหรือคณะฯ ให้ดำเนินการตามอัตราในประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๐. วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๓ (๔) ให้ดำเนินการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน

๑๑. ในกรณีผู้ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๓ ไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานต่อคณบดีภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบว่าจะไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เพื่อพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

๑๒. ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานวิจัยเสนอแหล่งทุน ดังนี้

(๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการทุนวิจัยทุกหกเดือน หรือตามที่แหล่งทุนกำหนด

(๒) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ สรุปรายจ่าย ตามแบบฟอร์มที่แหล่งทุนกำหนด เมื่อสิ้นสุด

โครงการวิจัย

(๓) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศ (ถ้ามี)

(๔) ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในเอกสารที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ (ถ้ามี)

กรณีแหล่งทุนกำหนดวิธีการรายงานวิจัยเป็นอย่างอื่น ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

๑๓. ในกรณี...

๑๓. ในกรณีที่คณะฯ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยที่รับเงินอุดหนุนการวิจัยไปบริหารเอง จะต้อง มีนักบัญชีเป็นผู้ควบคุมบัญชีโครงการและจัดส่งรายงานการเงินและรับรองความถูกต้องมาที่หน่วยงานบริหาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะฯ โดยหน่วยงานบริหารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถเข้าไปตรวจสอบการบริหาร จัดการของโครงการได้ทุก ๓ เดือนหรือ ๖ เดือน และหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องเก็บรักษาหลักฐาน การรับจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

๑๔. กรณีสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัยคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยที่บริหารทุนวิจัยเอง ต้องทำการปิดบัญชีโครงการวิจัย และนำเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยและสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งให้หน่วยวิเคราะห์ข้อมูลและทุนวิจัย งานบริหารทั่วไปสนับสนุนการวิจัย ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัย

(๒) โครงการวิจัยอื่น ที่บริหารจัดการโดยหน่วยวิเคราะห์ข้อมูลและทุนวิจัย งานบริหารทั่วไป สนับสนุนการวิจัย สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม ให้ทำการปิดบัญชีโครงการวิจัย และนำเงินคงเหลือ พร้อมดอกเบี้ยและสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) พร้อมทั้งรวบรวมโครงการวิจัยที่ขอบริหารจัดการเอง นำส่งมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนตามที่กำหนด ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัย และทำรายงาน ส่งมหาวิทยาลัย หรือแหล่งทุนต่อไป

๑๕. กรณีการดำเนินการศึกษาวิจัยทางคลินิก เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุน วิจัยคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) หลังจากได้รับเงินงวดสุดท้ายแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งสรุปรายรับ-รายจ่าย พร้อมหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัย มาที่หน่วยวิจัยทางคลินิก งานสนับสนุนการวิจัยทางคลินิก สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม เพื่อตรวจสอบก่อนทำเรื่องปิดบัญชีโครงการวิจัย

(๒) การปิดบัญชีโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปิดบัญชี ภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่หน่วยวิจัยทางคลินิก งานสนับสนุนการวิจัยทางคลินิก สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม ได้ตรวจสอบ รายรับ-รายจ่าย ของโครงการวิจัยเรียบร้อยแล้ว เมื่อปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัยคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้หัวหน้าโครงการวิจัยนำเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) พร้อมหลักฐาน การเบิก-จ่ายเงินทั้งหมดของโครงการวิจัย ส่งหน่วยวิจัยทางคลินิก งานสนับสนุนการวิจัยทางคลินิก สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม เพื่อทำรายงานส่งมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดสรรเงินวงเงิน ดังนี้

(๒.๑) จัดสรรให้คณะฯ ในวงเงินร้อยละ ๕๐ ของเงินคงเหลือ พร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี)

(๒.๒) จัดสรรเป็นเงินโควตาให้หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย ในวงเงิน ร้อยละ ๕๐ ของเงินคงเหลือ พร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี)

กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยบริหารทุนวิจัยเอง ให้ทำการปิดบัญชีโครงการวิจัยและนำเงิน คงเหลือพร้อมดอกเบี้ยและสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งให้หน่วยวิจัยทางคลินิก งานสนับสนุนการวิจัย ทางคลินิก สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัย

๑๖. กรณีที่มีครุภัณฑ์รวมถึงชีวะวัตถุที่เกิดจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยให้ตกเป็นทรัพย์สินของคณะฯ และให้มีการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีการเก็บรักษาหลักฐานการรับจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหาย ยกเว้นแหล่งทุนกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑๗. ให้คณะฯ ควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการโครงการวิจัย การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์พรชัย มุลพฤษ์)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี